

REDEFINIREA ATITUDINILOR MINORILOR ȘI TINERILOR CU
RISC DE A COMITE O INFRAȚIUNE PRIN INTERMEDIUL
INSTRUIRII

SET DE INSTRUMENTE PENTRU CREȘTEREA GRADULUI DE CONȘTIENTIZARE ȘI GHID DE FORMARE



Co-funded by
the European Union



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

PREFAȚA PROIECTULUI

Acest document este elaborat de echipa proiectului YOUTH REGAINED - Redefinirea atitudinilor minorilor și tinerilor cu risc de a comite o infracțiune prin intermediul instruirii, Nr. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123, co-finanțat prin programul ERASMUS+. Această lucrare, parte a proiectului, a fost sub coordonarea celor de la Synthesis Center for Research and Education Limited din Cipru.

ERASMUS+ este un program al UE pentru educație, formare, tineret și sport (2014-2020). Această publicație de cercetare a fost realizată pe durata proiectului, implementată cu sprijinul financiar al Comisiei Europene prin Programul Erasmus+.

Proiectul YOUTH REGAINED este co-finanțat de Comisia Europeană în cadrul „programului ERASMUS+, KA220-YOU – Parteneriate de cooperare în domeniul tineretului”. Acesta reunește actori de stat și privați din educație, justiție și comunitate, cu scopul de a experimenta soluții bazate pe comunitate pentru a asigura procese educaționale de calitate în cadrul justiției juvenile.

Această publicație reflectă doar punctele de vedere ale autorului coordonator, Annita Eliade (Synthesis, Cipru) și ale coautorilor colaboratori din echipele de cercetare ale partenerilor.

ȚARA	ORGANIZAȚIA	CERCETĂTORI ȘI FORMATORI ÎMPlicaȚI
România	Centrul pentru Promovarea Învățării Permanente - CPIP	Daiana Huber Rodica Pana Alexandru Ursulescu
Grecia	Kentro Merimnas Oikogeneias Kai Paidiou - KMOP	Georgia Alexandrou Afroditi Azari
Lituania	Socialiniu Inovaciju Fondas - SIF	V. Zivile Jonyniene
Cipru	Synthesis Center for Research and Education Limited	Dimitra Papagiorgi Julia Pericleous Annita Eliade
Irlanda	Redial Partnership CLG	Marta Lazaro Echavarren Stacey Robinson
Spania	Accion Laboral	Irene Benito Julia Fernández



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUPRINS

1

INTRODUCERE

Introducere	2
Orientări pentru o formare eficientă	3

2

ABILITĂȚI SOFT

Cum să consolidăm abilitățile soft	6
Activități de responsabilizare - strategie comportamentală	7
Activități de responsabilizare - Joc de rol	33

3

GHIDAREA PRIN CURSUL ELECTRONIC

Unitatea 1: Abilități de comunicare	45
Unitatea 2: Lucrul în echipă	48
Unitatea 3: Etica muncii	51
Unitatea 4: Gândirea critică	54
Unitatea 5: Leadership	57
Unitatea 6: Atitudini pozitive	60
Unitatea 7: Autocunoașterea	63
Unitatea 8: Abilități de planificare și organizare	66
Unitatea 9: Abilități practice	69

4

CAMPANIE ÎN SOCIAL MEDIA

Părerile experților	73
Platforme de social media	74
Strategii creative	75
Potențiale provocări	76
Comentarii negative	77
Sfaturi "bune de știut"	78

5

ANEXĂ

Modele de liste de verificare a materialelor de instruire	80
Șabloane de verificare pentru Social Media	104



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

PREZENTARE GENERALĂ A PROIECTULUI YOUTH REGAINED

Crearea setului de instrumente de conștientizare pentru proiectul YOUTH REGAINED este rezultatul unui proces amplu și divers care vizează abordarea nevoii urgente de acces egal la formare practică și la dobândirea de competențe pentru tinerii din Europa, în special pentru cei dezavantajați. Acest proiect are ca scop consolidarea instituțiilor și organizațiilor care îi ajută pe tinerii care riscă să comită infracțiuni sau să recidiveze, recunoscând dificultățile cu care se confruntă mii de tineri, cum ar fi discriminarea și neglijarea. Aspectul inovator al setului de instrumente este metoda sa de învățare socială participativă, care oferă exerciții ghidate pentru a îmbunătăți abilitățile soft și pentru a încuraja schimbul de experiență într-un mediu informal. Această abordare încearcă să promoveze schimbarea comportamentală și sensibilizarea publicului, pe lângă faptul că ajută la dezvoltarea competențelor.

REZUMAT EXECUTIV

Concentrându-se asupra adolescenților care prezintă risc de a comite infracțiuni, setul de instrumente YOUTH- REGAINED urmărește să consolideze organizațiile care sprijină tinerii marginalizați. Prin utilizarea unei abordări participative pentru dezvoltarea abilităților și a dialogului, acesta umple lacunele în ceea ce privește formarea practică și dezvoltarea competențelor. Această resursă oferă îndrumări de la teme precum înțelegerea problemelor tinerilor la punerea în practică a unor campanii eficiente de sensibilizare, încurajarea legilor incluzive și crearea de șanse de angajare. Ea servește drept sursă de inspirație pentru sprijinul comunitar al tinerilor vulnerabili și pentru o incluziune socială transformatoare.

STRUCTURA SETULUI DE INSTRUMENTE

Orientări pentru o formare eficientă

Ghidul cursului electronic

**Evaluare și social media
Liste de verificare**

Activități și materiale de formare

Orientări pentru social media



**Co-funded by
the European Union**

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

SECȚIUNEA A: ORIENTĂRI PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ

IDEI ȘI CONCEPTE CHEIE ÎN PROIECTAREA UNEI FORMĂRI

Un program de formare eficient necesită o proiectare atentă și luarea în considerare a unui număr de variabile importante. În primul rând, este esențial să se efectueze o analiză amănunțită a nevoilor pentru a determina cu exactitate lacunele de cunoștințe și de competențe pe care ar trebui să le acopere formarea. Concentrarea formării ar trebui să fie ghidată de obiective de învățare clar stabilite, care să respecte criteriile SMART pentru a asigura rezultate măsurabile. Înțelegerea contextului, preferințelor și motivațiilor audienței este esențială, deoarece adaptarea formării pentru a răspunde nevoilor acestora îmbunătățește implicarea și eficiența. În plus, asigurați-vă că instruirea sprijină obiectivele generale ale afacerii dumneavoastră, ținând cont, de asemenea, de banii, timpul și resursele tehnologice de care dispuneți.

În al doilea rând, nu uitați că cursanții au stiluri și preferințe diverse. Proiectați activități de formare care să răspundă acestor diferențe, utilizând metode interactive, discuții și oportunități de colaborare pentru a menține participanții implicați pe tot parcursul cursului. Accesibilitatea și incluziunea ar trebui să fie încorporate în proiectarea formării, făcând materialele și livrarea accesibilă tuturor, inclusiv celor cu dizabilități, și promovând diversitatea și conținutul fără prejudecăți. Evaluările ar trebui să fie plasate strategic pentru a evalua înțelegerea și dezvoltarea abilităților participanților, cu feedback în timp util pentru a consolida învățarea.

În cele din urmă, luați în considerare aspectele logistice, cum ar fi programarea, locația și echipamentele sau materialele necesare. Selecția și pregătirea formatorilor sau a facilitatorilor sunt esențiale pentru a asigura o predare eficientă a conținutului și implicarea participanților. Respectați orice cerințe legale sau de conformitate, în special dacă formarea abordează aspecte de reglementare sau juridice. Planificați o strategie de comunicare pentru a informa participanții cu privire la beneficiile formării și la orice condiții prealabile și stabiliți un proces de feedback și de evaluare pentru a evalua în permanență eficacitatea formării. Recunoașteți că proiectarea formării este un proces iterativ și fiți pregătit să faceți ajustări pe baza feedback-ului și a nevoilor organizaționale în schimbare.

În concluzie, proiectarea eficientă a formării necesită o abordare holistică care să țină cont de nevoile cursanților, de obiectivele organizaționale, de resursele disponibile și de incluziune. Luând în considerare cu atenție acești factori, puteți crea un program de formare bine structurat și cu impact, care nu numai că acoperă lacunele de cunoștințe și abilități, dar se aliniază și cu obiectivele organizaționale mai largi.



**Co-funded by
the European Union**

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

Ghidul cursului online

În calitate de suport pentru cursul electronic, setul de instrumente YOUTH REGAINED oferă formatorilor instrucțiuni despre cum să creeze module online interactive și bogate în conținut multimedia, care vor crește implicarea cursanților. Acesta oferă îndrumări cu privire la cele mai eficiente platforme digitale care trebuie utilizate pentru găzduirea webinarilor, gestionarea conținutului și urmărirea progresului cursanților. Setul de instrumente oferă strategii pentru gamificarea învățării și facilitarea discuțiilor interactive, precum și instrumente pentru evaluări online și feedback.

Activități și materiale de formare

Această secțiune include activități de învățare interactive și experiențiale, concepute pentru a implica cursanții și pentru a le îmbunătăți abilitățile soft și competențele practice. Materialul de formare, aliniindu-se la cele mai recente metodologii educaționale, poate oferi un amestec de cunoștințe teoretice și aplicații din lumea reală, facilitând o înțelegere mai profundă a subiectului. De asemenea, include studii de caz și scenarii de joc de rol pentru a simula provocări din viața reală, permițând cursanților să aplice conceptele într-un mediu controlat.

Evaluare & Liste de verificare pentru Social Media

Această secțiune oferă instrumente practice pentru evaluarea eficienței programelor de formare și a campaniilor de social media. Aceasta include liste de verificare detaliate pentru a ghida utilizatorii prin evaluarea sistematică a rezultatelor învățării și a strategiilor de implicare în social media. Aceste resurse sunt concepute pentru a asigura o îmbunătățire continuă și o prezență online eficientă în eforturile de sensibilizare.

Orientări pentru Social Media

Această secțiune oferă recomandări amănunțite pentru o utilizare eficientă și de succes a rețelelor sociale. Oferă sfaturi despre cum să interacționați cu urmăritorii în cel mai bun mod posibil, de exemplu, cum să începeți și să mențineți conversații și să construiți o comunitate în jurul unor interese și obiective comune. În plus, oferă sfaturi pentru a maximiza atingerea și implicarea prin optimizarea frecvenței postărilor și a momentului. În cele din urmă, acoperă utilizarea instrumentelor de analiză pentru a monitoriza indicatorii de implicare pentru a ajusta planurile în funcție de reacție.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ABILITĂȚILE SOFT



**Co-funded by
the European Union**

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Definiția abilităților soft

Abilitățile soft, cunoscute și sub numele de "abilități umane" sau "abilități interpersonale", sunt o colecție de trăsături de caracter și aptitudini care le permit oamenilor să se înțeleagă cu ceilalți într-o varietate de contexte sociale și profesionale. Comunicarea, inteligența emoțională, munca în echipă, rezolvarea problemelor, gestionarea timpului, flexibilitatea, leadershipul, rezolvarea conflictelor, creativitatea și crearea de rețele sunt doar câteva dintre numeroasele trăsături pe care le includ aceste abilități. Ele nu trebuie confundate cu abilitățile tehnice sau hard, care sunt măsurabile și unice pentru un anumit loc de muncă sau o anumită sarcină.

Abilitățile soft sunt cruciale pentru obținerea succesului la locul de muncă și în alte sfere ale vieții, deoarece acestea favorizează relațiile plăcute, comunicarea de succes și realizarea personală și profesională în general. Ele sunt frecvent considerate ca fiind necesare pentru conducere, munca în echipă, avansarea profesională și dezvoltarea personală. O varietate de cărți, articole și materiale didactice despre comunicare, psihologie, leadership și resurse umane oferă referințe și informații suplimentare despre competențele transversale.

Listă de abilități soft

Câteva exemple de abilități soft sunt următoarele:

1. **Comunicarea:** Capacitatea de a comunica cu succes și în mod concis idei, gânduri și informații atât oral cât și nonverbal este cunoscută sub numele de .
2. **Inteligența emoțională:** Capacitatea de a detecta, de a înțelege, de a regla și de a exprima propriile emoții într-un mod adecvat; în plus, capacitatea de a observa și de a reacționa la emoțiile celorlalți.
3. **Lucrul în echipă:** Capacitatea de a lucra împreună și de a coopera cu ceilalți pentru a realiza obiective comune; aceasta include alocarea rolurilor, soluționarea disputelor și îmbunătățirea dinamicii grupului.
4. **Rezolvarea problemelor:** Capacitatea de a recunoaște, de a evalua și de a rezolva probleme dificile prin aplicarea gândirii critice, luarea deciziilor și găsirea de soluții practice.
5. **Gestionarea timpului:** Stabilirea eficientă și eficace a priorităților și gestionarea propriului timp în vederea îndeplinirii obiectivelor și a termenelor limită.
6. **Adaptabilitatea:** Capacitatea de a te adapta la condiții, cerințe și împrejurimi în schimbare, dând dovadă de adaptabilitate și perseverență în fața dificultăților.
7. **Leadership:** Capacitatea de a oferi îndrumare și sprijin, inspirându-i, motivându-i și îndrumându-i pe ceilalți în vederea îndeplinirii unor scopuri și obiective comune.
8. **Rezolvarea conflictelor:** Capacitatea de a gestiona problemele sau dezacordurile cu eleganță și în mod constructiv pentru a păstra bunele relații.
9. **Creativitatea și inovarea:** Capacitatea de rezolvare creativă a problemelor, de generare de idei și de rezolvare inventivă a problemelor.
10. **Crearea de rețele:** Stabilirea și menținerea legăturilor cu un spectru larg de persoane, atât în plan personal, cât și profesional, pentru a oferi posibilități și a promova progresul de ambele părți.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Tehnici de întărire pozitivă: Încurajarea comportamentului bun

Pasul 1:

Definiți consolidarea pozitivă: Începeți prin a defini ce înseamnă întărirea pozitivă. Întărirea pozitivă este o strategie comportamentală care implică recompensarea sau recunoașterea unui comportament pozitiv pentru a crește probabilitatea ca acesta să se repete în viitor.

Pasul 2:

Identificați comportamentul țintă: Identificați comportamentul specific pe care doriți să îl încurajați prin întărire pozitivă. Fiți cât se poate de specific și asigurați-vă că acel comportament este măsurabil.

Pasul 3:

Stabiliți recompensele adecvate: Identificați recompensele sau stimulentele care vor fi folosite pentru a consolida comportamentul pozitiv. Recompensele trebuie să fie semnificative și dezirabile pentru participanți și trebuie să fie legate de comportamentul specific pe care doriți să îl încurajați.

Pasul 4:

Stabiliți criteriile de acordare a recompenselor: Stabiliți criteriile specifice pe care participanții trebuie să le îndeplinească pentru a primi recompense. Criteriile trebuie să fie clare și realizabile și trebuie să fie legate de comportamentul specific pe care doriți să îl încurajați.

Pasul 5:

Stabiliți criteriile de acordare a recompenselor: Stabiliți criteriile specifice pe care participanții trebuie să le îndeplinească pentru a primi recompense. Criteriile trebuie să fie clare și realizabile și trebuie să fie legate de comportamentul specific pe care doriți să îl încurajați.

Pasul 6:

Reîntăriți în mod constant: Reîntăriți în mod consecvent comportamentul pozitiv prin utilizarea recompenselor și a feedback-ului. Acest lucru va contribui la întărirea legăturii dintre comportament și recompensă și va crește probabilitatea ca acest comportament să se repete în viitor.

Pasul 7:

Evaluați eficacitatea: Evaluați eficacitatea tehnicilor de întărire pozitivă prin urmărirea comportamentului în timp. Colectați date și folosiți-le pentru a face ajustări, după caz.



CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Consecințe pentru comportamente negative: Ajutându-i pe infractori să înțeleagă impactul acțiunilor lor

Este imperativ să recunoaștem diversele rezultate care decurg din comportamente negative, deoarece impactul acestora depinde atât de natura, cât și de gravitatea acțiunilor implicate. În plus, aceste consecințe se extind adesea dincolo de limitele individuale, împletindu-se în mod complicat cu dinamica societății. În lista care urmează, ne propunem să disecăm repercusiunile cu multiple fațete ale comportamentelor negative. Acest efort urmărește să vă doteze pe dumneavoastră și pe elevii dumneavoastră cu o înțelegere cuprinzătoare a efectelor complexe și interconectate care se desfășoară atât la nivel personal, cât și la nivel comunitar.

A) La nivel personal

A1: Consecințe emoționale/psihologice, cum ar fi:

- Stresul și anxietatea pot duce la probleme de sănătate pe termen lung, afectând bunăstarea generală și diminuând capacitatea de a face față provocărilor zilnice
- Adesea apare depresia, însoțită de un sentiment omniprezent de lipsă de speranță, care afectează motivația și capacitatea de a se angaja în activități satisfăcătoare
- Vinovăția intensifică suferința emoțională, favorizând un sentiment omniprezent de remușcare care poate împiedica dezvoltarea personală.
- Rușinea adâncește impactul emoțional prin corelarea unui comportament negativ cu stima de sine, ceea ce duce adesea la retragerea din interacțiunile sociale.
- Regretul poate contribui la o buclă de feedback negativ, împiedicând capacitatea de a merge mai departe și de a urmări schimbări pozitive în viață



A2: Consecințe fizice, cum ar fi:



- Pot apărea **probleme de sănătate**, cum ar fi insomnia și problemele digestive, exacerbând impactul negativ asupra sănătății mintale și reducând și mai mult calitatea vieții individului.
- **Oboseala și lipsa de energie** duc la epuizare fizică, care compromite sistemul imunitar și sănătatea generală. Lipsa de energie devine omniprezentă, având un impact asupra funcționării zilnice și reducând capacitatea de a se angaja în activități care contribuie la bunăstare.
- **Abuzul de substanțe/dependența** de substanțe devine un potențial mecanism de adaptare, intensificând problemele de sănătate fizică și adâncind ciclul comportamentelor negative.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

A3: Consecințe cognitive, cum ar fi:

- **Percepția negativă de sine** poate perpetua un ciclu de autosabotaj, împiedicând dezvoltarea personală și consolidând tiparele comportamentale distructive.
- **Stima de sine scăzută** diminuează încrederea individului în capacitatea sa de a produce schimbări pozitive, favorizând un sentiment de neputință și resemnare.



A4: Consecințe sociale, cum ar fi:

- **Izolarea și singurătatea** sunt rezultatul unor relații deteriorate, contribuind la un sentiment de alienare și exacerbând problemele de sănătate mintală.
- **Pierderea încrederii în relațiile personale** poate duce la dificultăți în refacerea legăturilor, împiedicând formarea unor rețele de sprijin social semnificative.
- **Stigmatizarea socială** duce la marginalizarea indivizilor, împiedicând integrarea lor socială. Stigmatizarea socială durabilă poate bloca accesul la oportunități, poate exagera sentimentele de izolare și poate perpetua un ciclu de discriminare și excludere.



B) La nivel social

B1: Consecințe sociale, cum ar fi:

- Ruperea **coeziunii comunitare** slăbește legăturile sociale, împiedicând eforturile colective de a aborda provocările comune și favorizând un mediu de neîncredere reciprocă.
- **Tensiunea socială** crescută apare ca urmare a comportamentelor negative, contribuind la un climat social ostil și împiedicând eforturile de colaborare pentru o schimbare pozitivă.

B2: Consecințe economice, cum ar fi:

- **Scăderea productivității** rezultă din impactul problemelor personale și interpersonale asupra performanțelor profesionale, afectând prosperitatea economică atât la nivel individual, cât și la nivel societal.
- **O povară mai mare asupra serviciilor sociale**, deoarece persoanele care se confruntă cu provocări personale necesită adesea mai multă intervenție și sprijin, punând la încercare resursele programelor de asistență socială. Această cerere crescută poate duce la capacități înteinse, la timpi de așteptare mai lungi pentru asistență și la potențiale inadecvări în abordarea nevoilor mai largi ale societății, afectând în cele din urmă eficacitatea sistemelor de sprijin social.
- **Inegalitatea și disparitățile economice** se manifestă ca urmare a comportamentelor negative, exacerbând decalajele financiare existente și adâncind prăpastia dintre cei bogați și cei marginalizați în cadrul societății. Acest lucru perpetuează un ciclu în care accesul limitat la resurse, educație și oportunități consolidează și mai mult disparitățile socioeconomice, împiedicând progresul și coeziunea generală a societății.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

B3: Consecințe instituționale, cum ar fi:

- Sistemele juridice și judiciare tensionate se luptă pentru a face față afluxului de cazuri, ceea ce duce la întârzieri în justiție și la potențiale erori judiciare.
- Erodarea încrederii publice în instituții are loc atunci când comportamentele negative rămân necontrolate, subminând fundamentul unei societăți stabile și funcționale.



B4: Consecințe culturale, cum ar fi:

- Pierderea **regulilor și valorilor noastre culturale** înseamnă că uităm lucrurile care ne țin împreună. Acest lucru face loc pentru idei și acțiuni care ar putea diviza oamenii, lăsându-i să se simtă deconectați și nesiguri cu privire la ceea ce este corect sau greșit în societatea lor.
- Erodarea **eticii societale** are loc atunci când oamenii prioritizează din ce în ce mai mult câștigul personal în detrimentul valorilor comune, ceea ce duce la un declin al onestității, corectitudinii și compasiunii în interacțiunile de zi cu zi. Această decădere subminează încrederea și cooperarea, având un impact asupra liniei morale generale a unei comunități.

B5: Consecințe politice, cum ar fi:

- Erodarea **stabilității politice** rezultă din neliniștea socială și din lipsa de încredere în instituțiile politice, creând un mediu volatil care împiedică o guvernare eficientă.



- Neîncrederea în instituțiile politice apare atunci când cetățenii își pierd încrederea în onestitatea, transparența și eficiența organismelor guvernamentale. Această erodare a încrederii poate duce la o diminuare a angajamentului civic, la o polarizare politică sporită și la un simț slăbit al responsabilității colective.
- Potențialul de tulburări civile apare ca o consecință a nemulțumirii față de consecințele societale ale comportamentelor negative, reprezentând o amenințare la adresa păcii și a stabilității.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Strategii de gestionare a furiei: Învățați să controlați impulsurile și emoțiile



Pasul 1:

Definiți managementul furiei: Începeți prin a defini ce înseamnă managementul furiei. Managementul furiei este procesul de conștientizare, control și exprimare sănătoasă a emoțiilor negative, în special a furiei, pentru a evita comportamentele distructive și conflictele nedorite. Managementul furiei presupune conștientizarea, controlul și exprimarea sănătoasă a furiei pentru a evita comportamentele distructive și conflictele nedorite.

Pasul 2:

Faceți diferența între emoții și impulsuri:

emoțiile sunt reacții afective la evenimente sau situații, în timp ce impulsurile sunt reacții comportamentale imediate care pot fi declanșate de emoții intense, cum ar fi furia. Emoțiile sunt stări afective, impulsurile sunt reacții comportamentale imediate, iar furia este o emoție puternică ce poate declanșa impulsuri negative.



Pasul 3:

Sugerați resurse suplimentare - cărți, seminarii sau terapeuți specializați în managementul furiei pentru dezvoltarea abilităților de gestionare a furiei.

Pasul 4:

Identificarea și conștientizarea emoțiilor reprezintă modul în care o persoană poate identifica și conștientiza propriile emoții. Acest lucru poate implica recunoașterea semnelor fizice și a gândurilor asociate cu emoțiile.

Pasul 5:

Strategii de gestionare a furiei pentru a învăța controlul impulsurilor și al emoțiilor. Acestea pot include: exersarea tehnicilor de respirație profundă pentru a reduce tensiunea, identificarea și conștientizarea emoțiilor pentru a reacționa mai eficient, tehnici de relaxare (meditație, yoga) pentru a calma emoțiile negative, comunicare sănătoasă pentru a învăța cum să exprime sentimentele și nevoile fără a recurge la agresiune sau violență, gestionarea stresului pentru a preveni apariția impulsurilor și a furiei.

Pasul 6:

Reiterarea importanței gestionării furiei și a controlului emoțiilor în viața de zi cu zi a aplicării strategiilor de gestionare a furiei pentru a îmbunătăți bunăstarea și relațiile personale.

Pasul 7:

Subliniați importanța controlului emoțiilor și impulsurilor. Aceasta poate contribui la menținerea unor relații sănătoase, la evitarea conflictelor, la reducerea stresului și la îmbunătățirea stării generale de bine. Gestionarea corectă a acestora ajută la menținerea unor relații sănătoase, la reducerea stresului și la îmbunătățirea stării generale de bine.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

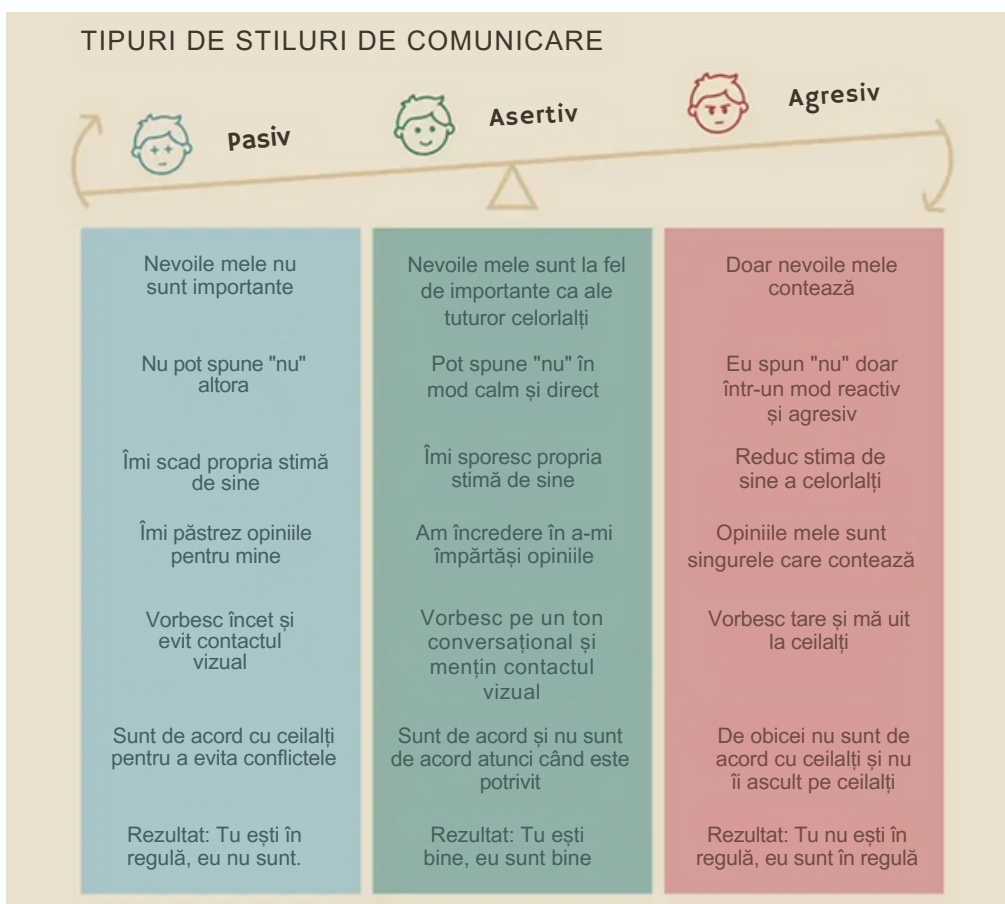
CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de comunicare: Îmbunătățirea relațiilor interpersonale

Sfaturi despre cum să vă îmbunătățiți abilitățile de comunicare:

- Rezervați-vă timp pentru a vorbi fără a fi întreruși de alte persoane sau de alte surse de distragere a atenției, cum ar fi telefoanele, calculatoarele sau televizorul.
- Gândiți-vă la ceea ce doriți să spuneți.
- Fiți clari cu privire la ceea ce doriți să comunicați.
- Faceți ca mesajul dumneavoastră să fie clar, astfel încât partenerul să îl audă corect și să înțeleagă ce vreți să spuneți.
- Vorbiți despre ceea ce se întâmplă și despre cum vă afectează.
- Vorbiți despre ceea ce doriți, aveți nevoie și simțiți - folosiți afirmații de tip "eu", cum ar fi "am nevoie", "vreau" și "simt".
- Acceptați responsabilitatea pentru propriile sentimente.
- Ascultați-vă partenerul. Puneți-vă deoparte propriile gânduri pentru moment și încercați să îi înțelegeți intențiile, sentimentele, nevoile și dorințele (acest lucru se numește empatie).
- Împărtășiți sentimente pozitive cu partenerul dumneavoastră, cum ar fi ceea ce apreciați și admirați la el și cât de important este pentru dumneavoastră.
- Fiți conștienți de tonul vocii dumneavoastră.
- Negociați și amintiți-vă că nu trebuie să aveți întotdeauna dreptate. Dacă problema pe care o aveți nu este atât de importantă, uneori lăsați-o baltă sau acceptați să nu fiți de acord.



Positive Psychology.com



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de comunicare: Îmbunătățirea relațiilor interpersonale

Început domolit

Modul în care începe o conversație conflictuală determină modul în care se desfășoară întreaga interacțiune. Într-adevăr, puteți prezice rezultatul unei conversații pe baza primelor trei minute. Imaginați-vă pentru o clipă că cineva vă abordează cu o plângere: dacă nu încercă să vă învinovățească sau să vă critice acțiunile, este probabil să rămâneți calm și deschis la ceea ce are de spus fără să vă simțiți într-o poziție defensivă. Vă puteți gândi la "începuturile" conflictului în două moduri: dur și domolit.

O pornire dură este atunci când cineva aduce în discuție o problemă sau o plângere folosind critica și vina pentru a-și susține punctul de vedere.

Demersurile mai blânde tind să folosească declarații de tip "eu" care evită critica și vina, vă explică preocupările și descriu ceea ce aveți nevoie, fiind în același timp respectuoși, fără a judeca și politicoși.

Pasul 1: Înțelegerea modului dur și a modului blând de pornire

În timp ce conflictul este o parte inevitabilă a vieții, modul în care alegem să abordăm un potențial conflict determină modul în care va decurge conversația respectivă. Dacă sunteți critic sau judecați, veți primi probabil negativitate și o atitudine defensivă în schimb. O pornire dură poate fi resimțită ca un atac direct la adresa caracterului cuiva. De exemplu, "Întotdeauna cheltuiești prea mulți bani!", "De ce nu poți face niciodată lucrurile la timp?" sau "Nu faci niciodată nimic pe aici."

Reguli de aur pentru a vă domoli pornirile:

■ Să vă plângeți este în regulă, dar să criticați și să dați vina pe cineva nu. Atunci când afirmațiile încep cu cuvântul "Tu" în loc de "Eu", este mai probabil ca acestea să îl enerveze și să îl facă pe celălalt să fie în defensivă, așa că încercați să vă începeți propoziția cu o afirmație "Eu". Evitați să folosiți cuvinte precum "întotdeauna" și "niciodată", care pot fi văzute ca un atac la caracterul altei persoane.

■ În loc să criticați, să judecați sau să acuzați, descrieți ceea ce se întâmplă folosind fapte.

■ Spuneți clar de ce aveți nevoie și evitați să vorbiți despre ceea ce nu vă trebuie.

■ Fiți politicoși și arătați apreciere. Folosiți expresii precum "vă rog....." și "Aș aprecia dacă ați vrea să...".

Pasul 2: Identificați un conflict din trecut

Acordați-vă un moment pentru a vă gândi la un conflict pe care l-ați avut în trecut. Descrieți ce s-a întâmplat, inclusiv ce s-a spus și rezultatul dezacordului.

Pasul 3: Formarea unei alternative mai blânde

Acum că v-ați amintit de un conflict din trecut, vă veți gândi cum ați fi putut aborda conversația într-un mod mai blând, fără a intra într-o confruntare. O formulă utilă de urmat atunci când creați o alternativă domolită este următoarea:

1. Începeți cu o afirmație de tip "eu"
2. Descrieți cum vă simțiți.....
3. Descrieți situația, fiți neutru, nu dați vina pe....
4. Explicați de ce aveți nevoie pentru ca lucrurile să se îmbunătățească am nevoie.....

Pasul 4: Reflecție



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT



Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Stabilirea obiectivelor și planificarea acțiunilor: Trasarea unei căi spre succes

Pasul 1:

Reflecție și identificare: Încurajați și sprijiniți cursanții în timp ce aceștia reflectă asupra valorilor, pasiunilor și priorităților lor și identifică domeniile din viața lor în care doresc să își stabilească obiective.

Pasul 2:

Stabilirea obiectivelor S.M.A.R.T.: Încurajați și sprijiniți cursanții să își definească obiective specifice, măsurabile, realizabile, relevante și limitate în timp, asigurându-vă că obiectivele lor se aliniază cu viziunea lor pe termen lung.

Pasul 3:

Descompunerea obiectivelor: Încurajați și sprijiniți-i pe cursanți să împartă fiecare obiectiv în sarcini mai mici, ușor de gestionat, creând un plan pas cu pas pentru realizarea fiecărei sarcini.



Pasul 4:

Stabilirea priorităților sarcinilor: Încurajați-i și sprijiniți-i pe cursanți să determine care sunt sarcinile cele mai importante pentru atingerea obiectivelor, de exemplu, prin prioritizarea sarcinilor în funcție de impact, gravitate și termene limită.

Pasul 5:

Alocarea de resurse: Încurajați și sprijiniți cursanții să identifice resursele (timp, bani, abilități) necesare pentru fiecare sarcină și asigurați-vă că dispun de sprijinul și instrumentele necesare pentru a-și atinge obiectivele.

Pasul 6:

Depășirea obstacolelor: Învățați-i pe cursanți să anticipeze potențialele provocări și obstacole și sprijiniți-i în timp ce dezvoltă strategii pentru a depăși sau a depăși provocările.

Pasul 7:

Monitorizarea progreselor: Evaluați în mod regulat progresul cursanților dvs. prin furnizarea de feedback continuu, identificarea domeniilor de îmbunătățire și ajustarea strategiilor de predare pentru a vă asigura că aceștia rămân pe drumul cel bun pentru atingerea obiectivelor de învățare.

Pasul 8:

Ajustarea planului: Învățați-i pe cursanți să fie flexibili și dispuși să își ajusteze planurile în funcție de necesități, încurajând evaluarea periodică a progreselor, oferind feedback constructiv și îndrumându-i în adaptarea strategiilor pe baza nevoilor în evoluție, încurajând reziliența și adaptabilitatea în urmărirea obiectivelor.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT



Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Pasul 9:

Sărbătorirea câștigurilor mici: Sprijiniți-i pe cursanți prin recunoașterea și sărbătorirea realizărilor lor, prin consolidarea unui mediu de învățare pozitiv și ajutându-i să recunoască valoarea progresului pentru a susține motivația și impulsul în călătoria lor educațională.

Pasul 10:

Rămâneți motivați: Sprijiniți-i pe cursanți ajutându-i să facă legătura între obiectivele academice și interesele personale, oferindu-le îndrumare pentru a depăși provocările și încurajând o comunitate de învățare care să îi sprijine pentru a spori motivația intrinsecă și un sentiment de scop în activitățile lor educaționale.

Pasul 11:

Revizuire și reflecție: Ghidați-vă cursanții în autoevaluarea periodică, discutând lecțiile învățate atât din succese, cât și din eșecuri și promovați o cultură a îmbunătățirii continue și a dezvoltării personale în cadrul mediului de învățare.

Pasul 12:

Aplicarea în toate domeniile vieții: Încurajați-i pe cursanți să generalizeze abilitățile de stabilire a obiectivelor în diverse aspecte ale vieții, punând accentul pe transferabilitatea abilităților învățate în mediul academic în contexte personale și profesionale mai largi, promovând o abordare holistică a învățării pe tot parcursul vieții.

Pasul 13:

Învățând de la alții: Prezentați-le cursanților studii de caz și exemple de persoane de succes, orientând discuțiile asupra lecțiilor extrase atât din realizări, cât și din eșecuri, și încurajând o mentalitate de curiozitate și de învățare din experiențe diverse.

Pasul 14:

Instrumente și utilizarea resurselor: Prezentați-le cursanților șabloanele de stabilire a obiectivelor, recomandați cărți și articole relevante și oferiți îndrumări privind utilizarea aplicațiilor și instrumentelor care îmbunătățesc organizarea și productivitatea, echipându-i cu resurse practice pentru urmărirea eficientă a obiectivelor. Astfel de aplicații și instrumente pot fi Todoist, Trello, Notion, Evernote, Google Calendar, Strides, MindMeister, Forest, Noisli, Coach.me și RescueTime. Nu uitați că eficiența acestor instrumente depinde de preferințele individuale și de nevoile specifice ale cursanților. Este întotdeauna o idee bună să explorați câteva și să le găsiți pe cele care se aliniază cel mai bine cu fluxurile de lucru și obiectivele personale.

Pasul 15:

Îmbunătățirea continuă: Promovarea unei mentalități de creștere prin încurajarea reflecției asupra strategiilor de învățare și oferirea de feedback constructiv pentru a cultiva un sentiment de adaptabilitate și îmbunătățire continuă în eforturile lor academice.



CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT



Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Tehnici de rezolvare a problemelor: Găsirea de soluții la provocările obișnuite

Potrivit lui BetterUp și autorului Shonna Waters, PhD, există numeroase abordări pentru rezolvarea problemelor. Fiecare dintre ele este potrivită pentru o anumită clasă de probleme. Problema dumneavoastră particulară va determina cele mai bune strategii de rezolvare a problemelor. Înainte de a găsi un răspuns bun, s-ar putea să fie nevoie să testați câteva abordări diferite.

1

Utilizați soluțiile anterioare:

Reflecțați asupra problemelor comparabile pe care le-ați întâlnit și gândiți-vă la reutilizarea soluțiilor eficiente.

2

Brainstorming: Lucrați împreună pentru a produce o serie de răspunsuri posibile.

3

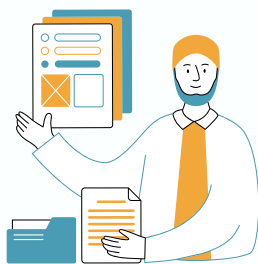
Lucrați în sens invers: Pentru a înțelege activitățile eficiente, începeți cu problema rezolvată și mergeți înapoi în pași.

4

Metoda Kipling: Pentru a evalua problema, folosiți cele șase întrebări ale lui Rudyard Kipling (Ce, De ce, Când, Cum, Unde și Cine).

5

Schițați problema: Pentru a vizualiza problema și elementele sale, creați diagrame. Acestea sunt deosebit de utile pentru problemele legate de procese.



6

Încercare și eroare:

Încercați mai multe alternative pentru a vedea care este cea mai eficientă.

7

Fă o pauză și odihnește-te pentru a permite subconștientului tău să lucreze prin gânduri și să vină cu soluții.

8

Căutați sfatul colegilor: Pentru a obține alte puncte de vedere și idei, consultați alte persoane, cum ar fi mentorii sau colegii de muncă.

9

Utilizați principiul Pareto: Concentrați-vă pe cele mai importante elemente ale problemei și pe posibilele soluții, aplicând regula 80/20.

10

Creați un set de instrumente de soluționare prin documentarea tehnicilor eficiente care să servească drept ghid pentru rezolvarea problemelor în viitor.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Mecanisme de adaptare la stres: Cum să faci față sușurilor și coborâșurilor vieții

Gestionarea stresului înseamnă a face față provocărilor și presiunilor pe care viața ni le impune, cum ar fi școala, munca, familia, prietenii, banii, sănătatea etc. Stresul ne poate afecta în diferite moduri, cum ar fi fizic, emoțional, mental sau comportamental. De exemplu, stresul ne poate face să avem dureri de cap, să ne simțim furioși, să avem probleme de concentrare sau să fumăm mai mult. De asemenea, stresul ne poate face mai predispuși la comportamente riscante sau dăunătoare, cum ar fi violența, abuzul de substanțe sau infracțiunile.

Prin urmare, este important să învățăm cum să identificăm, să înțelegem și să facem față stresului în mod sănătos și pozitiv. Acest lucru ne poate ajuta să ne îmbunătățim bunăstarea, rezistența și stima de sine, precum și relațiile, performanța și oportunitățile noastre. Există multe modalități de a face față stresului, cum ar fi relaxarea, exercițiile fizice, hobby-urile, gândirea pozitivă etc. Există, de asemenea, multe persoane și resurse care ne pot sprijini atunci când facem față stresului, cum ar fi familia, prietenii, profesorii, consilierii, mentorii etc.

STRESORI

Acestea sunt lucrurile sau evenimentele care provoacă stres, cum ar fi școala, munca, familia, prietenii, banii, sănătatea etc. De exemplu, un factor de stres poate fi susținerea unui examen, pierderea unui loc de muncă, o ceartă cu cineva sau îmbolnăvirea.

SIMPTOME

Acestea sunt semnele sau efectele stresului, cum ar fi schimbările fizice, emoționale, mentale sau comportamentale. De exemplu, un simptom ar putea fi durerea de cap, furia, problemele de concentrare sau fumatul mai frecvent.

STRATEGII

Acestea sunt modalitățile sau acțiunile care contribuie la combaterea stresului, cum ar fi relaxarea, exercițiile fizice, hobby-urile, gândirea pozitivă etc. De exemplu, o strategie ar putea fi respirația profundă, mersul pe jos, ascultarea de muzică sau faptul de a vă spune ceva frumos.

SUPPORT

Acestea sunt persoanele sau resursele care oferă ajutor sau îndrumare atunci când se confruntă cu stresul, cum ar fi familia, prietenii, profesorii, consilierii, mentorii etc. De exemplu, sprijin ar putea fi vorbit cu un părinte, sunat un prieten, cerut ajutorul unui profesor sau vizitat un consilier.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Mecanisme de adaptare la stres: Cum să faci față la sușurile și coborâșurile vieții



Exercițiile fizice sunt una dintre cele mai eficiente modalități de a face față stresului, deoarece pot reduce efectele fizice și emoționale ale stresului, cum ar fi tensiunea, anxietatea și depresia. De asemenea, exercițiile fizice vă pot îmbunătăți starea de spirit, stima de sine și încrederea în sine, precum și sănătatea și condiția fizică. Nu trebuie să faceți antrenamente intense sau lungi pentru a beneficia de exerciții fizice. Chiar și o plimbare scurtă, o plimbare cu bicicleta sau un meci de fotbal pot face diferența. Încercați să găsiți o activitate care să vă placă și să o faceți în mod regulat

Relaxarea este o altă modalitate importantă de a face față stresului, deoarece vă poate ajuta să vă calmați mintea și corpul și să vă eliberați de emoțiile negative pe care le poate provoca stresul. De asemenea, relaxarea vă poate îmbunătăți calitatea somnului, concentrarea și memoria, precum și sistemul imunitar și tensiunea arterială. Există multe tehnici de relaxare pe care le puteți încerca, cum ar fi respirația profundă, relaxarea musculară progresivă, meditația, yoga sau ascultarea de muzică liniștitoare. Găsiți un loc liniștit și confortabil și practicați relaxarea timp de cel puțin 10 minute pe zi.

Gândirea pozitivă înseamnă a face față stresului prin schimbarea perspectivei și atitudinii față de situațiile stresante și provocările cu care te confrunți. Gândirea pozitivă vă poate ajuta să vă concentrați asupra aspectelor pozitive ale vieții dumneavoastră, cum ar fi punctele forte, realizările și oportunitățile, mai degrabă decât asupra celor negative, cum ar fi slăbiciunile, eșecurile și amenințările. Gândirea pozitivă vă poate ajuta, de asemenea, să faceți față incertitudinii, adversității și schimbării și să vă creșteți motivația, rezistența și optimismul. Puteți exersa gândirea pozitivă prin utilizarea afirmațiilor, a recunoștinței sau a reîncadrării.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Mecanisme de adaptare la stres: Cum să faci față la suferințele și coborâșurile vieții

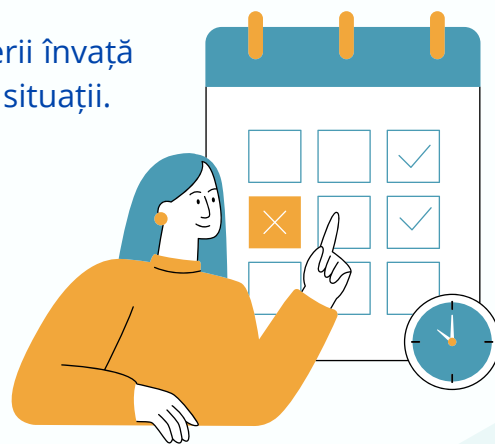
Rezolvarea problemelor este o modalitate de a face față stresului prin abordarea activă a cauzelor și consecințelor factorilor de stres. Rezolvarea problemelor vă poate ajuta să reduceți impactul și durata stresului, împiedicându-l să se repete sau să se agraveze. Rezolvarea problemelor vă poate ajuta, de asemenea, să vă îmbunătățiți abilitățile, încrederea și satisfacția, precum și relațiile, performanța și oportunitățile. Puteți exercita rezolvarea de probleme urmând următorii pași: identificați problema, faceți un brainstorming de soluții posibile, evaluați avantajele și dezavantajele fiecărei soluții, alegeți cea mai bună soluție, implementați soluția și analizați rezultatul.

Sprijinul social înseamnă a face față stresului prin căutarea sau oferirea de ajutor sau îndrumare din partea altor persoane care țin la dumneavoastră și vă înțeleg. Sprijinul social vă poate ajuta să reduceți izolarea și singurătatea pe care le poate provoca stresul și vă poate oferi asistență emoțională, practică sau informațională. Sprijinul social vă poate ajuta, de asemenea, să vă împărtășiți sentimentele, gândurile și experiențele și să primiți feedback, sfaturi sau încurajări. Puteți căuta sau oferi sprijin social vorbind cu familia, prietenii, profesorii, consilierii, mentorii sau alte persoane de încredere sau alăturându-vă unui grup de sprijin, unui club sau unei comunități.

ACTIVITATE: "Panoul de gestionare a stresului"

Această activitate se bazează pe principiile dezvoltării pozitive a tinerilor, care este o abordare care se concentrează pe punctele forte și potențialul tinerilor și le oferă acestora oportunități și sprijin pentru a-și dezvolta abilitățile, convingerile și comportamentele. De asemenea, se inspiră din proiectele și programele de tineret care au ca scop prevenirea criminalității juvenile și responsabilizarea tinerilor.

Activitatea este o modalitate vizuală și interactivă prin care tinerii învață cum să identifice, să înțeleagă și să facă față stresului în diferite situații.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Mecanisme de adaptare la stres: Cum să faci față la sușurile și coborâșurile vieții

Activitatea necesită un grup de tineri participanți, un facilitator, o foaie mare de hârtie sau o planșă, niște markere sau pixuri și câteva bilețele autocolante sau cartonașe.

Facilitatorul explică scopul și metoda activității: Grupul trebuie să creeze o pânză care să arate cum experimentează și cum fac față stresului. Pânza are patru secțiuni: Stresori, Simptome, Strategii și Sprijin. Facilitatorul oferă câteva definiții și exemple.

Apoi, facilitatorul dă fiecărui participant câteva bilețele sau cartonașe și îi roagă să scrie un factor de stres, un simptom, o strategie și un sprijin pe care l-au experimentat sau folosit în viața lor. De asemenea, facilitatorul îi încurajează să fie sinceri și respectuoși și să folosească propriile cuvinte și exemple.

Apoi, facilitatorul le cere participanților să lipească bilețelele sau cartonașele pe secțiunile corespunzătoare din pânză, creând un colaj de diferite experiențe și răspunsuri legate de stres. De asemenea, facilitatorul îi invită pe participanți să se uite la pânză și să observe asemănările și diferențele dintre colegii lor.

Facilitatorul conduce apoi o sesiune de discuții în care participanții își împărtășesc gândurile și sentimentele cu privire la activitate și la pânză.

Câteva întrebări posibile pentru discuție sunt:

- Cum v-ați simțit în timp ce ați creat pânza?
- Ce ați învățat despre voi înșivă și despre colegii voștri în urma realizării pânzei?
- Cum faceți față stresului în viața voastră? Ce funcționează și ce nu funcționează pentru voi?
- Cum căutați sau oferiți sprijin atunci când vă confrunțați cu stresul? Care sunt persoanele sau resursele în care aveți încredere și pe care vă bazați?
- Cum vă puteți îmbunătăți abilitățile de gestionare a stresului și starea de bine?



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

Autodisciplina este adesea numită autocontrol sau voință.

Câteva caracteristici cheie ale autodisciplinei :

- Capacitatea de a anula un răspuns impulsiv care ne anulează angajamentul.
- Capacitatea de a amâna gratificarea, rezistând tentațiilor pe termen scurt pentru a ne putea atinge obiectivele pe termen mai lung
- Capacitatea de a folosi un sistem emoțional de comportament "rece" mai degrabă decât unul "fierbinte"

Conform teoriei epuizării ego-ului, voința este limitată și ne bazăm pe un rezervor finit de resurse mentale pentru a rezista tentațiilor.

Să zicem că ne-am oprit să nu țipăm la un coleg de muncă dimineața, că am ales fructe în loc de ciocolată la ora 15:00 și că ne-am abținut de la chiflele de pâine înainte de cină. Această teorie ar considera aceste acte ca fiind evenimente care epuizează resursele. La finalul lor, teoretic, avem mai puține resurse mentale pentru a rezista la impulsuri continue. Am putea atunci să sărim peste mersul la sală în "starea noastră de slăbiciune" sau să luăm un taxi spre casă în loc să mergem pe jos.

În plus, puterea de voință ar putea fi legată de aprovizionarea organismului nostru cu glucoză - cercetările arată că, atunci când nivelul de zahăr a scăzut, la fel se întâmplă și cu autodisciplina noastră.

De asemenea, există dovezi că atitudinile și convingerile noastre ar putea avea o influență moderatoare asupra autodisciplinei noastre - adică participanții "epuizați" ar putea compensa resursele mai scăzute de autocontrol printr-o motivație mai mare, având chiar performanțe la fel de bune ca și participanții neepuizați cu o motivație ridicată. Atât motivația, cât și resursele de autocontrol sunt componente esențiale ale autocontrolului.

4 Tehnici și abilități importante pe care ar trebui să le cunoaștem

1. Dezvoltă-ți conștiința de sine - putem încerca să recunoaștem și să evităm tentația, fie îndepărtându-ne de ea, fie distrăgându-ne de ea.

2. Credeți în voință - convingerile pe care le avem despre voință ne pot afecta capacitatea de a practica autocontrolul. Alegerea de a nu vedea autocontrolul ca pe o resursă epuizabilă ar putea să ne ofere o parte din motivația de care avem nevoie pentru a depăși, cel puțin cazurile ușoare de epuizare a ego-ului.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

3. Exerciții fizice regulate - capacitatea de autocontrol poate fi îmbunătățită prin simpla practicare a acestuia prin exerciții fizice regulate, care implică în sine acte repetate de voință.

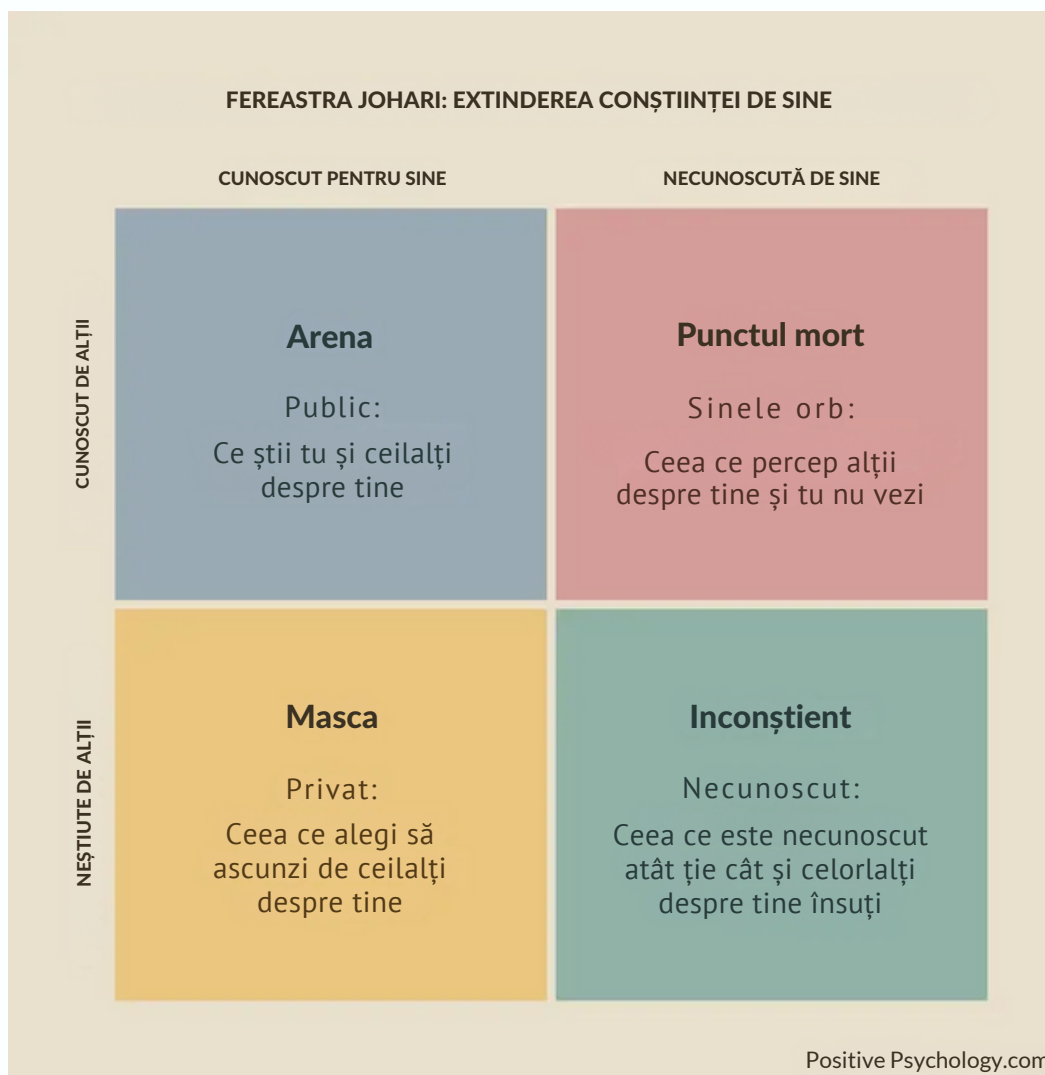
4. Intenția de punere în aplicare - prin identificarea și angajamentul față de obiective concrete, apoi prin specificarea comportamentelor precise orientate spre obiective pe care le vom adopta, ajutam la transformarea acestui comportament într-unul mai automat atunci când vine momentul.

Dezvoltă-ți conștiința de sine

FEREASTRA JOHARI

Fereastra Johari este un cadru de autocunoaștere care îndeamnă la reflecție. Acesta aduce recunoașterea modului în care sunteți perceput de ceilalți și încurajează, de asemenea, extinderea conștiinței de sine.

Fereastra Johari este formată din patru cadrane, și anume Arena, Punctul mort, Masca și Inconștient.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

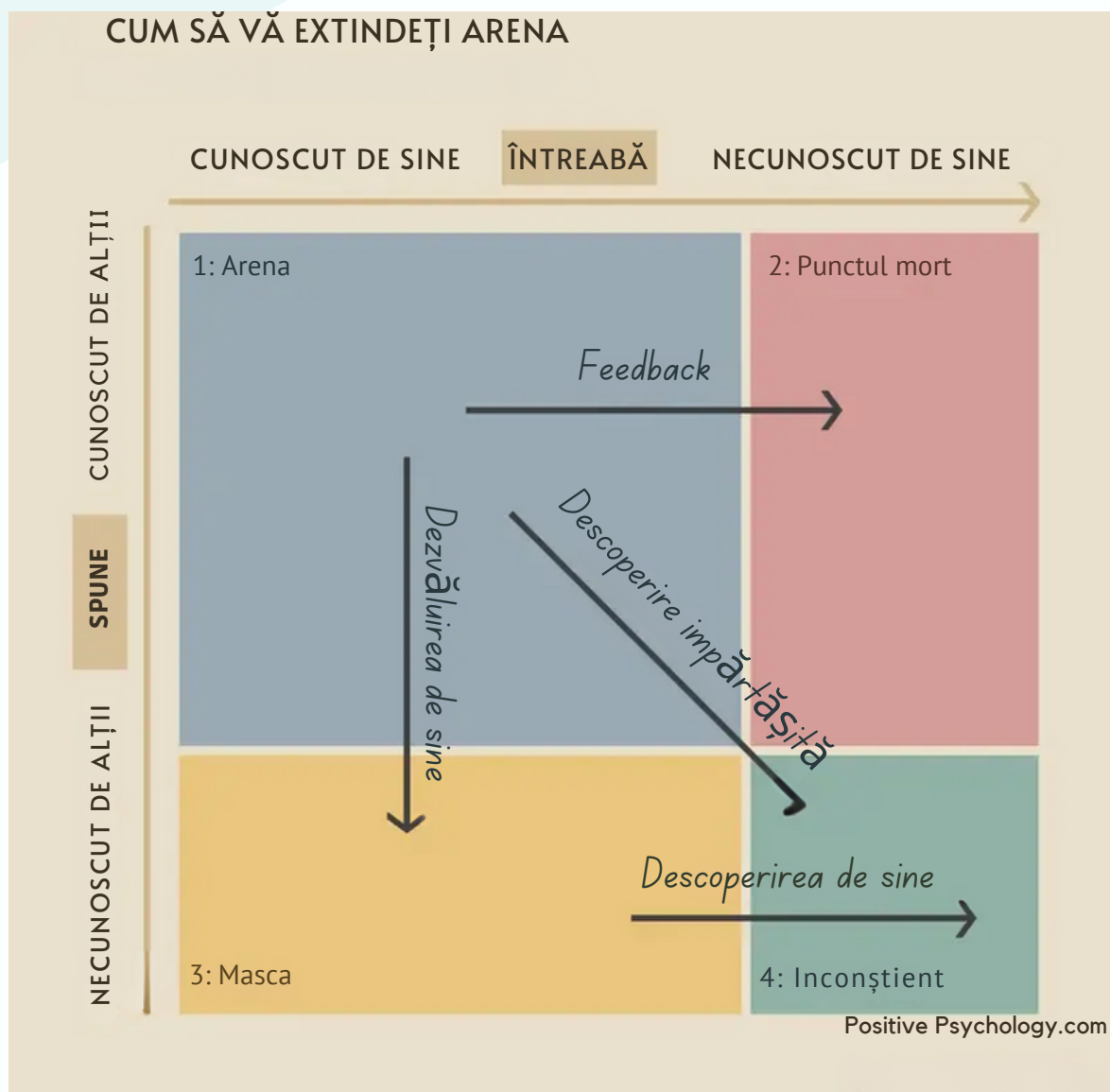
CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

Dezvoltă-ți conștiința de sine .

Cadrantul necunoscut și inconștient poate fi minimizat doar prin intermediul autocunoașterii. Descoperirea de sine este o abordare cu mai multe fațete, care poate fi realizată prin automonitorizare (observarea a ceea ce se întâmplă în mintea noastră), prin mindfulness sau prin a vă pune întrebări privind reflecțiile introspectiv.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

Creșterea disciplinei de lucru și a productivității folosind Tehnica Pomodoro(roșie în italiană)

Este o metodă structurată care cuprinde procese, instrumente, principii și valori pentru a învăța cum să te descurci cu timpul și să-l transformi dintr-un inamic într-un aliat pentru a crește productivitatea.

Tehnica presupune setarea unui cronometru pentru 25 de minute și lucrul la o sarcină aleasă pe durata acestui interval de timp (ceea ce echivalează cu un pomodoro). După ce sună cronometrul, faceți o scurtă pauză de un minut. După patru pomodoro, faceți o pauză mai lungă și mai odihnitoare. Această tehnică îi ajută pe oameni să-și dezvolte abilitățile de auto-observare și de conștientizare, ceea ce face posibilă schimbarea relațiilor lor în timp și atingerea obiectivelor cu mai puțin efort și anxietate.

Exercițiu

Introducere

Să faci ceva mic pentru o perioadă scurtă de timp este mai ușor de abordat decât să te apuci de un proiect mare deodată.

Este exact ceea ce vă cere Tehnica Pomodoro să faceți: împărțiți sarcinile, proiectele sau obiectivele mari în ceva ce trebuie să faceți doar pentru următoarele 25 de minute.

Pentru acest exercițiu, veți avea nevoie de următoarele:

- Un cronometru (de exemplu, un cronometru de bucătărie, digital, telefon)
- O copie tipărită sau digitală a Fișei de lucru Pomodoro



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

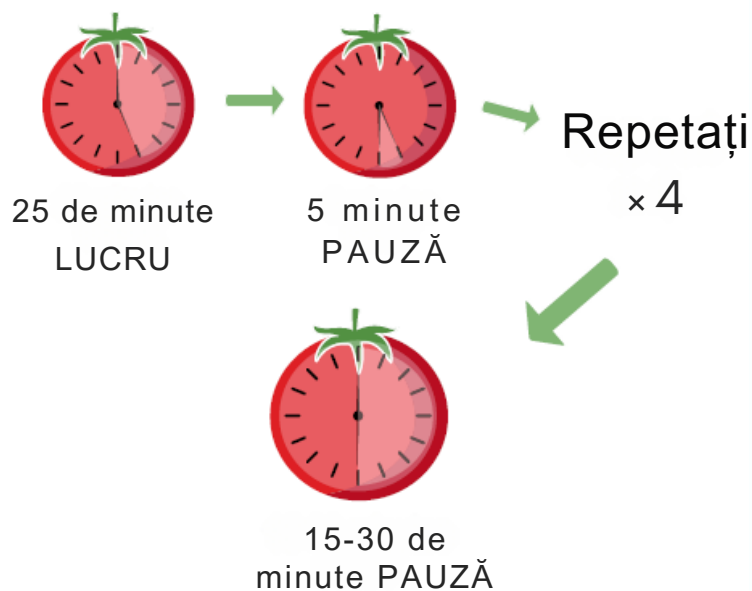
Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

Pasul 1:

Înțelegerea tehnicii Pomodoro

Tehnica Pomodoro este un mod simplu, dar eficient de a vă îmbunătăți obiceiurile de lucru și de studiu. Această tehnică presupune setarea unui cronometru pentru 25 de minute și lucrul la o sarcină aleasă pe durata acestui interval de timp - acest lucru echivalează cu un pomodoro. După ce sună cronometrul, faceți o pauză de 5 minute. Unele sarcini pot dura doar un pomodoro, altele pot dura cinci sau șase. După patru pomodoro, luați o pauză mai lungă, mai odihnitoare.



Utilizarea tehnicii Pomodoro are mai multe beneficii:

- Vă menține foarte concentrat asupra următorului lucru pe care trebuie să îl faceți, în loc să vă lăsați copleșit de enormitatea lucrurilor pe care le faceți.
- Ideea abstractă de "timp" (care ne face adesea să subestimăm cât timp este necesar pentru a finaliza o sarcină) devine acum un eveniment concret: devine un pomodoro - o unitate de timp și de efort.
- Ne ajută să privim timpul într-un mod mai pozitiv și mai motivant. În loc de ceva pierdut, timpul este acum reprezentat ca evenimente care au fost realizate.
- Este o modalitate de a vă gamifica productivitatea: fiecare pomodoro oferă o oportunitate de a vă îmbunătăți față de cel precedent.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

Pasul 2:

Scrieți o listă cu " Ce aveți de făcut astăzi":

Pe această listă, scrieți toate sarcinile pe care trebuie să le faceți astăzi, mari și mici. De exemplu, s-ar putea să trebuiască să creați un set de diapozitive pentru discursul pe care urmează să îl țineți la o conferință, să răspundeți unui coleg cu privire la o problemă importantă și să programați întâlniri de echipă.

Pasul 4:

Alegeți o sarcină: Alegeți activitatea cu cea mai mare prioritate de pe lista de lucruri de făcut astăzi. Veți lucra mai întâi la această sarcină folosind tehnica Pomodoro.



Pasul 3:

Prioritizați sarcinile și estimați numărul necesar de Pomodoros: Uitați-vă la lista de sarcini pentru astăzi și apoi scrieți-le în ordinea priorității (cea mai importantă sarcină mai întâi).

Pasul 5:

Identificați distragerile obișnuite: Înainte de a vă lansa în primul pomodoro, gândiți-vă un moment la ceea ce tinde să vă distragă atenția atunci când lucrați la o sarcină. Printre exemple se numără notificările de e-mail, rețelele de socializare, mesajele sau apelurile telefonice și treburile casnice. În spațiul de mai jos, enumerați distragerile dvs. obișnuite și identificați o modalitate prin care puteți limita fiecare dintre aceste distrageri

Distragere obișnuită a atenției	Acțiuni împotriva distragerii atenției
Ex: Colegii care discută zgomotos în apropiere	Puneți-vă căști care anulează zgomotul

Pasul 6:

Setați un cronometru pentru 25 de minute:

Acum sunteți gata să începeți. Întoarceți ceasul sau cronometrul la 25 de minute.

Pasul 7:

Lucrați la sarcina dumneavoastră până când sună cronometrul: Începeți să lucrați la sarcina aleasă - și numai la aceea - timp de 25 de minute. Pentru că v-ați luat timp mai devreme să vă ocupați de distragerile obișnuite, acest timp ar trebui să fie neîntrerupt.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

Pasul 8:

Luați o pauză de 5 minute: După ce ați terminat un pomodoro, faceți o pauză de 5 minute. Faceți ceva benefic pentru sănătate; de ex: ridicați-vă și faceți o plimbare, ieșiți afară pentru a lua aer curat, beți un pahar cu apă sau faceți un exercițiu de respirație/întindere. Ideea este să faceți ceva care necesită un efort mental minim și care este relaxant și revigorant.

Pasul 10:

Completați și bifați o sarcină: Continuați să lucrați, pomodoro după pomodoro, până când sarcina este terminată, apoi puneți o bifă în caseta din a treia coloană a Inventarului de sarcini și tăiați-o de pe lista "De făcut astăzi".

Pasul 9:

La fiecare patru pomodoros, faceți o pauză mai lungă: După ce ați terminat patru pomodori, opriți activitatea la care lucrați și faceți o pauză mai lungă, mai odihnitoare, de 15-30 de minute. Alegeți să faceți ceva relaxant care necesită un efort mental minim, cum ar fi să vă plimbați, să mâncați sau chiar să vă odihniți.

Pasul 11:

Creați-vă un obicei Pomodoro:

■ Continuați să vă dezvoltați abilitățile de focalizare și concentrare făcând din planificarea pomodoro o rutină zilnică. Creați un memento în calendar pentru aceeași oră în fiecare dimineață (de exemplu, atunci când vă așezați la birou) pentru a vă aminti să vă planificați pomodoro pentru activitățile de lucru din ziua respectivă.

■ Provocați-vă să realizați zilnic mai multe pomodoro și reflectați asupra a ceea ce a mers bine și asupra modului în care ați putea să vă îmbunătățiți activitatea pomodoro.

Tabelul 1. Lista de lucruri de făcut astăzi

Sarcina #	Descrierea sarcinii
1	Creați un pachet de diapozitive pentru discursul de la conferință



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Abilități de autoreglare: Dezvoltarea disciplinei și a autocontrolului

Tabelul 2. Inventarul de sarcini

Sarcini	Estimare a # de Pomodoros necesare	Realizat
Creați un pachet de diapozitive pentru discursul de la conferință	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Empatie și compasiune: Înțelegerea impactului acțiunilor noastre asupra celorlalți

Pasul 1:

Definiți empatia ca fiind o abilitate cheie:

capacitatea de a înțelege și de a simți emoțiile și perspectivele celorlalți. Empatia este importantă în relații și comunicare, deoarece ne ajută să fim mai conștienți de nevoile și sentimentele celorlalți. Empatia este esențială pentru relațiile interpersonale, pentru rezolvarea conflictelor și pentru crearea unui mediu mai armonios.

Pasul 3:

Beneficiile empatiei și compasiunii -

Explorați beneficiile dezvoltării empatiei și compasiunii, atât pentru individ, cât și pentru societate. Dezvoltarea empatiei și a compasiunii aduce numeroase beneficii, atât pentru individ, cât și pentru societate în ansamblu. Aceste calități umane joacă un rol esențial în îmbunătățirea relațiilor, în promovarea bunăstării personale și în construirea unei lumi mai drepte și mai grijulii.

Pasul 2:

Compasiune - definiție și implicații -

Compasiunea este manifestarea grijii și a simpatiei față de suferința altora. Compasiunea poate duce la acțiuni care ajută și sprijină persoanele aflate în nevoie.

Pasul 4:

Beneficii pentru individ:

Îmbunătățirea relațiilor interpersonale, pentru construirea și menținerea unor relații sănătoase; creșterea emoțională, gestionarea propriilor emoții și dezvoltarea unei inteligențe emoționale mai ridicate (persoanele empatică pot face față mai eficient stresului și anxietății); îmbunătățirea stimei de sine - atunci când ne simțim capabili să-i ajutăm sau să-i sprijinim pe ceilalți, ne simțim valorizați și încrezători în propriile abilități; oferirea unui sentiment de scop și fericire - acțiunile de compasiune și empatie aduc adesea un sentiment de fericire și un sentiment profund de satisfacție, ajutându-i și sprijinindu-i pe ceilalți pot oferi o satisfacție profundă și un sentiment de împlinire.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Empatie și compasiune: Înțelegerea impactului acțiunilor noastre asupra celorlalți

Pasul 5:

Beneficii pentru societate: reducerea conflictelor (o societate în care oamenii se înțeleg unii pe alții și dau dovadă de compasiune are mai puține tensiuni și conflicte); construirea unor comunități rezistente în care empatia și compasiunea sunt apreciate sunt mai rezistente la traume și schimbări majore; promovarea drepturilor omului; creșterea încrederii în coeziunea socială; dezvoltarea responsabilității sociale.



Pasul 6:

Înțelegerea impactului acțiunilor noastre asupra celorlalți - prin dezvoltarea empatiei, suntem mai capabili să ne punem în locul celorlalți și să înțelegem cum acțiunile noastre pot influența starea lor emoțională. O comunicare eficientă presupune să-i ascultăm cu atenție pe ceilalți și să ne exprimăm clar sentimentele și intențiile. Prin comunicarea empatică, putem evita conflictele inutile și putem construi relații mai puternice. Recunoașterea consecințelor acțiunilor noastre, atât pozitive, cât și negative, este esențială pentru dezvoltarea personală. Cuvintele și acțiunile noastre au puterea de a influența profund stările de spirit și reacțiile celorlalți. Este important să fim atenți la limbajul verbal și nonverbal pe care îl folosim în interacțiunile noastre. Feedback-ul pe care îl primim din partea celorlalți poate fi o sursă valoroasă de informații despre modul în care acțiunile noastre îi afectează pe ceilalți. Este important să fim deschiși la primirea de feedback și să ne adaptăm comportamentul în consecință. Este esențial să înțelegem că intenția noastră nu corespunde întotdeauna impactului acțiunilor noastre. Ceea ce vrem să spunem sau să facem nu este întotdeauna perceput așa cum am dori să fie perceput de ceilalți. Acesta este un aspect important de luat în considerare în comunicare.

Pasul 7:

Dezvoltarea empatiei și a compasiunii este un proces continuu care poate îmbunătăți relațiile personale, poate contribui la bunăstarea noastră și poate aduce beneficii semnificative în viața noastră de zi cu zi. Iată câțiva pași și strategii pentru dezvoltarea empatiei și compasiunii: înțelegerea diferențelor individuale (fiecare persoană este unică); ascultarea activă și empatică implică concentrarea asupra celeilalte persoane fără a judeca sau a formula propriile răspunsuri în timp ce persoana respectivă vorbește; exersarea luării de perspectivă (a te pune în locul celeilalte persoane); exersarea recunoștinței pentru ceea ce ai în viață; implicarea în acte de caritate; deschiderea la feedback; auto-reflecția; meditația și mindfulness; consolidarea conexiunilor sociale.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Tehnici de conștientizare și relaxare: Gestionarea anxietății și a stresului

Minorii cu risc de excludere se pot confrunta cu o serie de situații foarte stresante, mai ales pentru vârsta lor. Prin urmare, este important nu numai să cunoaștem factorii declanșatori pentru a evita, pe cât posibil, reacțiile de stres și anxietate, ci și să cunoaștem tehnici practice pentru a lucra atât individual, cât și în grup, pentru a-i ajuta pe acești tineri în aceste momente delicate.

Declanșatori comuni

Trebuie să înțelegem că o mare parte dintre tinerii implicați în justiție au fost expuși la un anumit tip de eveniment traumatic. Unele dintre cele mai frecvente motive care duc la probleme de sănătate mintală sunt: instabilitatea socioeconomică, dificultățile educaționale, dinamica familială tumultuoasă (pierdere traumatică, separare de îngrijitor sau doliu) sau violența domestică/comunitară.

Impact

Stresul și anxietatea negestionate la minorii aflați în situație de risc pot duce la o serie de consecințe negative, inclusiv la compromiterea sănătății mintale, la împiedicarea accesului la educație, la relații interpersonale tensionate, la o probabilitate crescută de implicare în comportamente riscante și la un risc sporit de recidivă în rândul minorilor care au fost condamnați.



Ce este Mindfulness?

Mindfulness este practica de a fi pe deplin prezent în momentul de față, recunoscând gândurile și sentimentele fără atașament. Printre numeroasele sale beneficii, aceasta îmbunătățește reglarea emoțională, favorizează un sentiment de calm și claritate mentală și ajută la cultivarea rezilienței în fața provocărilor.

Există câteva tehnici simple, dar foarte utile, de conștientizare și relaxare care pot ajuta la reducerea stresului și a anxietății:

Respirație adâncă pe burtă

- Învățați-i pe minori să respire adânc, umplându-și plămânii și dilatându-și diafragma
- Subliniați efectul calmant al respirațiilor profunde și intenționate în momentele de stres

Respirație în cutie

- Îndrumați-i să inspire, să țină, să expire și să facă o pauză, fiecare numărând până la patru.
- Această tehnică promovează relaxarea și concentrarea.

Tehnici de respirație



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de responsabilizare - strategie comportamentală

Tehnici de conștientizare și relaxare: Gestionarea anxietății și a stresului



Guide their imagination

Tehnici de vizualizare

- Conduceți minorii prin imaginarea unor scene pașnice sau spații sigure
- Concepeți scenarii care să rezoneze cu experiențele lor, promovând un sentiment de confort.

Scenarii narative

- Oferiți-le scenarii care să-i ghideze prin povești liniștitoare, care să le stimuleze imaginația și să le redirecționeze atenția de la factorii de stres.

Această tehnică vă învață cum să vă relaxați mușchii printr-un proces în doi pași:

1 Încordare: minorii vor trebui să încordeze anumite grupe de mușchi din corpul lor timp de câteva secunde, concentrându-se pe crearea unei senzații distincte și vizibile de încordare.

2 Relaxare: eliberați tensiunea din mușchi, renunțând în mod conștient la încordare și permițând mușchilor să se relaxeze complet, sporind conștientizarea senzațiilor corporale și promovând un sentiment de calm.

Relaxarea musculară progresivă (PMR)



- Îndrumați minorii printr-o ședință completă de PMR, abordând fiecare grup muscular principal
- Subliniați practica regulată pentru beneficii susținute în gestionarea stresului



Mergeți în aer liber!

- Puneți accentul pe efectele terapeutice ale petrecerii timpului în natură, cu activități precum mersul pe jos, drumețiile sau statul într-un cadru natural pentru a spori starea generală de bine
- Promovați exercițiile fizice regulate și sugerați activități precum jogging, yoga sau sporturi de echipă care să răspundă preferințelor individuale
- Combinați exercițiile fizice cu atenția, îndrumându-i să se concentreze asupra respirației și senzațiilor în timp ce se angajează într-o activitate fizică aleasă

Exercițiile regulate sunt legate de îmbunătățirea funcției cognitive și a clarității mentale. Pentru activitățile de grup, subliniați beneficiile sociale ale exercițiilor în aer liber, promovând un sentiment de comunitate și sprijin



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

Rezistența la presiunea colegilor: a învăța să spui nu

Titlu:	„Alegeri inteligente pe stradă”
Obiective:	Să împuternicească tinerii infractori/recidivenți/foști delincvenți să reziste presiunii negative ale colegilor și să facă alegeri pozitive prin dezvoltarea abilităților de asertivitate și învățarea să spună nu.
Participanți:	10 -15 participanți și 1-2 facilitatori
Durată:	≈ 2 ore
Materiale necesare:	<p>1. Material suport:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fișă pentru abilități de rezistență la egali• Fișă pentru stabilirea regulilor de bază pentru grupuri• Consecințele abuzului de substanțe pentru tineri• Fișă Cum să gestionați presiunea de la egal la egal• Liste de servicii de consiliere și grupuri de sprijin în contextul nostru <p>2. Staționar</p> <ul style="list-style-type: none">• Post-it-uri• Pixuri• Bandă
Scenariu:	<p>În acest scenariu, participanții se vor angaja într-un joc de rol într-o adunare de cartier în care se confruntă cu presiuni de a consuma droguri. Accentul se pune pe exersarea asertivității, a abilităților de refuz și pe luarea unor alegeri pozitive în circumstanțe dificile.</p> <p style="text-align: center;">Pași</p> <p>Pasul 1: Introducere (10 minute) Bun venit participanților și explicați obiectivul sesiunii. Subliniați importanța dezvoltării abilităților de a rezista presiunii negative ale colegilor.</p> <p>Pasul 2: Stabilirea regulilor de bază (20 de minute) Stabiliți în colaborare reguli de bază pentru sesiune, asigurând un mediu sigur și respectuos. Subliniați importanța ascultării active, a confidențialității și a atitudinilor care nu judecă. Pentru mai multe exemple de reguli de bază, vizitați aici.</p> <p>Pasul 3: Discuție interactivă (20 de minute) Facilitați o discuție despre impactul consumului de substanțe și al presiunii de la egal la egal în viața participanților. Împărtășiți fapte despre consecințele abuzului de substanțe. Oferă participanților tăi oportunitatea de a-și împărtăși experiențele și de a fi ascultați.</p>



CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

Rezistența la presiunea colegilor: a învăța să spui nu

Pasul 4: Activitate de joc de rol (30 de minute)

Împărțiți participanții în grupuri mici și atribuiți roluri (de exemplu, cei care influențează colegii, cineva care oferă droguri și cineva care se confruntă cu presiunea colegilor). Fiecare grup se angajează într-un scenariu de joc de rol în care personajul principal este presat să consume droguri. Personajul principal este îndrumat să exploreze strategii de ieșire și modalități de a refuza și de a rezista presiunii.

Pasul 5: Debriefing de grup (20 de minute):

Reuniți grupurile pentru o sesiune de debriefing. Discutați provocările cu care se confruntă în timpul jocului de rol și împărtășiți strategiile pozitive utilizate. Abordați emoțiile și gândurile care au apărut în timpul activității.

Pasul 6: Reflecție ghidată (15 minute)

Cereți participanților să reflecteze asupra experiențelor lor personale cu consumul de substanțe și presiunea de la egal la egal. Încurajați-i să identifice strategii specifice pe care le pot folosi în situații din viața reală. Discutați modalități alternative de a gestiona presiunea colegilor și de a căuta sprijin.

Pasul 7: Întărire și angajament (15 minute):

Discutați despre importanța întăririi consecvente în a face alegeri pozitive. Participanții își pot nota angajamentele personale pentru a rezista presiunii negative ale colegilor, de exemplu, „Mă angajez să spun nu consumului de substanțe în situații sociale”. Apoi, ei își pot împărtăși în mod voluntar angajamentele cu grupul. Acest lucru stimulează un sentiment de responsabilitate și încurajează o comunitate de sprijin.

Pasul 8: Închidere și resurse (10 minute)

Rezumați principalele concluzii din sesiune. Oferiți participanților resurse pentru consiliere privind abuzul de substanțe, grupuri de sprijin și alte oportunități de consolidare a abilităților

Rezultat

Angajându-se în scenarii realiste, participanții obțin strategii practice pentru a naviga pe presiunea colegilor, pentru a stimula creșterea personală și pentru a reduce probabilitatea de a ceda influențelor dăunătoare. Până la sfârșitul scenariului, participanții ar trebui să fie echipați cu o conștiință sporită de sine, abilități întărite de luare a deciziilor și un angajament de a face alegeri pozitive.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de Împuternicire - Joc de rol

Rezolvarea conflictelor: Rezolvarea disputelor fără violență

Titlu:	Joc de rol
Obiective:	Să îmbunătățească înțelegerea situației de conflict din diferite perspective și să promoveze empatia față de persoanele care sunt reprezentate.
Participanți:	2-5
Durată:	45 min.
Materiale necesare:	Cărți cu povești
Scenariu:	<p>Cum să vă pregătiți pentru jocul de rol? Înainte de a începe jocul de rol, trebuie să aveți în minte un obiectiv clar și un scenariu. Puteți folosi cazuri reale sau fictive care implică un conflict sau o provocare între persoane din medii culturale diferite. De asemenea, puteți utiliza cadre sau modele existente pentru rezolvarea conflictelor, cum ar fi Instrumentul privind modalitățile de conflict Thomas-Kilmann sau Abordarea relațională bazată pe interese. De asemenea, ar trebui să alegeți rolurile și regulile pentru jocul de rol, cum ar fi limita de timp, metoda de feedback și criteriile de evaluare.</p> <p>Cum se realizează jocul de rol? Atunci când efectuați un joc de rol, ar trebui să încercați să vă cufundați cât mai mult posibil în rol și în situație. Ar trebui să acționați și să vorbiți ca și cum ați fi persoana pe care o reprezentați și să încercați să îi înțelegeți motivațiile, sentimentele și valorile. De asemenea, ar trebui să ascultați în mod activ și respectuos cealaltă persoană sau persoanele implicate în conflict și să încercați să găsiți un teren comun și beneficii reciproce. Ar trebui să evitați să folosiți un limbaj, gesturi sau expresii jignitoare sau nepotrivite, care ar putea escalada conflictul sau răni sentimentele celeilalte persoane.</p> <p>Povești de conflict: https://www.bing.com/images/search?view=detailV2&ccid=SNllyEh9&id=A902C34FOA3BB09E42616EDF6F04B60B511CCF03&hid=OIP.SNllyEh9S0yNSDRATt-ayAHaE4&mediurl=https%3a%2f%2fsbt.blob.core.windows.net%2fstoryboards%2fphealey20%2fconflict-stories.png&cdnurl=https%3a%2f%2fth.bing.com%2fth%2fid%2fR.48d948c8487d4b4c8d4834404edf9ac8%3frik%3dA88cUQu2BG%252ffbg%26pid%3dImgRaw%26r%3d0&exp=824&expw=1248&q=+work+conflict+stories+to+be+played&simid=608020868414465058&FORM=IRPRST&ck=2CFC752CFOA7F6FBC680C2CD6D234757&selectedIndex=0&itb=1&ajaxhist=0&ajaxserp=0</p>



CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

Rezolvarea conflictelor: Rezolvarea disputelor fără violență

Rezultat:

Jocul de rol vă poate ajuta să obțineți o varietate de beneficii atât în viața personală, cât și în cea profesională. Vă puteți îmbunătăți abilitățile de comunicare și de relaționare, vă puteți extinde cunoștințele culturale, vă puteți dezvolta încrederea de sine, vă puteți spori creativitatea, vă puteți consolida relațiile, puteți reduce stresul și vă puteți atinge obiectivele. În plus, jocul de rol vă poate ajuta să cultivați empatia și inteligența emoțională. În concluzie, jocul de rol este un instrument eficient pentru autoperfecționare.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

Comunicare eficientă: ascultarea celorlalți și răspunsul

Titlu:	„Jocul de ascultare”
Obiective:	A-i învăța pe tinerii infractori sau pe cei recidivenți importanța ascultării active și a comunicării eficiente.

Participanți:	Un grup de 4-6 participanți și un facilitator.
Durată:	30-45 minute
Materiale necesare:	- Tablă albă sau flip chart - Markere - Fișe de index (opțional)

Pasul 1: Introducere (5 minute)

Începeți prin a explica importanța ascultării active în comunicarea eficientă. Subliniați că ascultarea activă implică nu numai auzirea cuvintelor pe care le spune cineva, ci și înțelegerea perspectivei, emoțiilor și nevoilor acestora. Menționați că această activitate de joc de rol îi va ajuta pe participanți să exerseze ascultarea activă și răspunsul.

Pasul 2: Explicația rolurilor (5 minute)

Explicați cele două roluri principale în această activitate:

- Vorbitor: Această persoană va împărtăși o poveste scurtă, o opinie sau o idee despre un subiect ales. Scopul este să-și comunice gândurile în mod clar.
- Ascultător: Treaba acestei persoane este să asculte în mod activ vorbitorul fără a-l întrerupe și apoi să răspundă corespunzător.

Pasul 3: Alegerea subiectelor și a participanților (5 minute)

Cereți grupului să sugereze o listă de subiecte de discuție. Scrieți aceste subiecte pe tablă sau flipchart. Participanții pot selecta, pe rând, un subiect pentru jocul lor de rol. Participanții vor fi împărțiți aleatoriu. Fiecare pereche va fi formată din vorbitor și ascultător.

Pasul 4: Joc de rol (15-20 de minute)

Rugați participanții să-și înceapă jocurile de rol. Vorbitorul va alege un subiect din listă și va vorbi timp de aproximativ 2-3 minute. Ascultătorul trebuie să asculte în mod activ, fără a întrerupe sau oferi feedback în acest timp.

După ce vorbitorul a terminat, ascultătorul va avea la dispoziție 1-2 minute pentru a răspunde. Încurajați ascultătorul să rezumă ceea ce a spus vorbitorul și să-și împărtășească gândurile, să pună întrebări sau să ofere feedback. Scopul este de a demonstra că au ascultat activ.

Rotiți rolurile după fiecare sesiune, permițând fiecărui participant să fie atât vorbitor, cât și ascultător. Utilizați un cronometru pentru a menține jocurile de rol în limitele de timp.

Pasul 5: Discuție de grup (5 minute)

Adunați grupul și facilitați o scurtă discuție. Cereți participanților să-și împărtășească experiențele și perspectivele despre ascultarea activă. Ce le-au găsit provocator? Ce strategii i-au ajutat să asculte activ și să răspundă eficient?

Pasul 6: Reflecție (5 minute)

Încheiați activitatea cu o sesiune de reflecție. Cereți participanților să se gândească la modul în care pot aplica abilitățile de ascultare activă în viața și munca lor de zi cu zi. Puteți oferi fișe pentru participanți pentru a nota o acțiune pe care intenționează să o întreprindă pentru a-și îmbunătăți abilitățile de ascultare și de răspuns.

Rezultat

Folosind acest scenariu de joc de rol, tinerii infractori sau recidiviști pot învăța cum să asculte în mod activ și să răspundă eficient în interacțiunile lor cu ceilalți, ceea ce îi poate ajuta să dezvolte abilități importante de comunicare care pot fi utile atât în interiorul unității, cât și în afara acesteia.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rolPlay

Gestionarea furiei: gestionarea frustrării și stresului

Titlu: „Termometrul furiei”

Obiectiv: Această activitate își propune să ajute participanții să recunoască și să-și regleze nivelul de furie în diferite situații și să învețe să folosească strategii adecvate de coping pentru a se calma și a evita conflictele.

Participanți: Această activitate este potrivită pentru un grup de 6 până la 12 participanți, cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani, care au fost implicați în infracțiuni sau sunt expuși riscului de recidivă din cauza problemelor de furie. Participanții ar trebui să aibă o înțelegere de bază despre ce este furia și cum îi afectează pe ei și pe alții.

Durata: 1,5 - 2 ore

Materiale necesare:

Materialele care vor fi necesare pentru activitatea de joc de rol cu termometrul furiei sunt:

- O foaie mare de hârtie sau un afiș
- Markere sau pixuri
- Postituri sau cartonașe
- O scară de la 1 la 10 pentru a indica nivelul de furie
- Un card cu coduri de culori pentru a arăta nivelurile de furie, unde verdele este calm, galbenul este enervat, portocaliul este furios și roșul este furios
- Un certificat de finalizare și o minge de stres pentru fiecare participant ca recompensă și memento

Scenariu:

Scenariul pentru această activitate este o zi obișnuită de școală, în care participanții se confruntă cu diverși factori de stres și declanșatori care îi pot determina să se simtă furioși sau frustrați, cum ar fi presiunea de la colegi, hărțuirea, dificultățile academice, criticile profesorului etc. Participanții vor juca pe rând. evidențiază diferite roluri și situații și folosește o scară de la 1 la 10 pentru a indica nivelul lor de furie, unde 1 este calm și 10 este furios. Participanții vor folosi, de asemenea, un cartonaș cu coduri de culori pentru a-și arăta nivelul de furie, unde verdele este calm, galbenul este enervat, portocaliul este furios și roșul este furios. De asemenea, participanții vor folosi diferite strategii de coping pentru a-și reduce nivelul de furie și pentru a rezolva situațiile în mod pașnic.

Câteva scenarii sugerate:

- Ești un elev căruia i s-a cerut să vă prezinte proiectul în fața clasei. Te simți furios și nervos pentru că nu ești pregătit și ai frică de vorbit în public. Trebuie să te confrunți cu profesorul și colegii tăi și să încerci să faci tot ce poți.
- Ești un elev care a fost agresat de un grup de colegi în cantină. Te simți furios și speriat pentru că te-au insultat, te-au împins și ți-au luat prânzul. Trebuie să te ridici și să raportezi incidentul personalului școlii.
- Ești un elev căruia profesorul tău i-a dat o pedeapsă pentru că a vorbit în timpul lecției. Te simți supărat și plictisit pentru că crezi că pedeapsa este nedreaptă și ai alte planuri pentru după-amiază. Trebuie să stai în camera de pedeapsă și să urmezi regulile.
- Ești un elev care a fost respins de persoana dragă căreia i-ai cerut o întâlnire. Te simți supărat și trist pentru că ți-a plăcut foarte mult și ai crezut că te-a plăcut și ea. Trebuie să te descurci cu sentimentele tale și să mergi mai departe.
- Ești un elev care a fost implicat într-o ceartă cu un alt elev în locul de joacă. Te simți supărat și rănit pentru că te-a provocat, te-a lovit și ți-a spart ochelarii. Trebuie să înfrunți consecințele și să-ți ceri scuze celuilalt elev.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

Gestionarea furiei: gestionarea frustrării și stresului

Pași:

Facilitatorul prezintă activitatea și explică obiectivul, regulile și materialele. Facilitatorul oferă, de asemenea, câteva exemple de factori de stres și declanșatori care pot provoca furie și câteva strategii de coping care pot ajuta la calmare, cum ar fi respirația profundă, numărarea până la 10, plecarea, vorbirea cu cineva etc.

Facilitatorul împarte participanții în două echipe: o echipă vor fi actori, iar cealaltă echipă vor fi observatori. De asemenea, facilitatorul atribuie fiecărui participant un rol și o situație pentru a juca și le oferă câteva minute pentru a se pregăti.

Facilitatorul îi cere primei perechi de actori să vină în față și să înceapă jocul de rol. Facilitatorul le cere, de asemenea, observatorilor să acorde atenție și să ia notițe cu privire la nivelurile de furie, comportamentele și strategiile de coping ale actorilor.

Facilitatorul monitorizează jocul de rol și intervine atunci când este necesar pentru a cere actorilor să facă o pauză și să-și afirme nivelul de furie folosind scara și cardul. Facilitatorul îi îndeamnă pe actori să folosească strategii de coping pentru a-și reduce nivelul de furie și pentru a rezolva situația în mod pașnic. Facilitatorul încurajează, de asemenea, observatorii să ofere feedback și sugestii actorilor.

Facilitatorul repetă procesul cu celelalte perechi de actori până când toți participanții au avut ocazia să acționeze și să observe.

Rezultate

- Facilitatorul conduce o sesiune de discuții în care participanții își împărtășesc experiențele, sentimentele și învățăturile din activitate. Câteva întrebări posibile pentru discuție sunt:
 - Cum te-ai simțit în timpul jocului de rol?
 - Cum ți-ai recunoscut și reglat nivelul de furie?
 - Ce strategii de coping ai folosit sau i-ai văzut pe alții pe care le-au folosit pentru a vă calma și a evita conflictele?
 - Cât de eficiente au fost strategiile de coping? Ce a funcționat și ce nu a funcționat pentru tine?
 - Cum te-a ajutat jocul de rol să înțelegi și să empatizezi cu ceilalți cu probleme de furie?
 - Cum poți aplica ceea ce ai învățat în situațiile tale din viața reală?



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

A face alegeri pozitive: a decide ce este mai bine pentru tine

Titlu:	Decide ce este mai bine pentru tine	Durată:	45-60 de minute
Obiective:	<ul style="list-style-type: none">• Dezvoltarea abilităților de luare a deciziilor în situații complexe.• Înțelegeți impactul deciziilor asupra vieții personale și a celor din jur.• Exersați empatia și abilitățile de comunicare.• Încurajarea gândirii critice.	Materiale necesare:	<ul style="list-style-type: none">• Tablă albă sau flip chart• Markere• Scenarii pregătite în prealabil pentru diferite situații.• Hârtie și creioane pentru fiecare participant.
Participanți:	2-4 participanți și un facilitator.		

Scenariu:

Pasul 1: Pregătirea scenariilor, înainte ca activitatea propriu-zisă să aibă loc.

Exemple de scenarii:

Un adolescent care trebuie să decidă dacă merge la o petrecere cu prietenii sau își termină temele;

Un tânăr absolvent de liceu acceptat la două colegii diferite, fiecare oferind programe academice în domenii complet diferite. O facultate oferă oportunități de carieră mai bune, dar impune o distanță mai mare față de casă și costuri mai mari;

O relație pe termen lung, dar lucrurile nu merg. Partenerii sunt într-o ceartă aprinsă și există tensiuni tot mai mari. Ce fac ei?

Responsabilitatea de a lua o decizie medicală importantă pentru un membru al familiei care nu se poate exprima. Medicii oferă diferite opțiuni de tratament, fiecare cu riscuri și beneficii;

Orele lungi la locul de muncă și senzația de a vă simți copleșită de stresul profesional. În același timp, familia se simte neglijată și îți cere să petreci mai mult timp cu ei. Cum gestionați această situație?

Pasul 2: Introducere (5 minute)

Începeți prin a explica importanța de a face alegeri pozitive. O decizie complexă necesită luarea în considerare a valorilor, priorităților și consecințelor acțiunilor persoanei.

Pasul 3: Explicația rolurilor (5 minute)

Înainte de a începe, explicați jucătorilor că vor juca roluri în diverse situații care le vor cere să ia decizii importante. În funcție de scenariul ales, personajele sunt rugate să se pună în rol cât de bine pot, să-și imagineze și să pună în evidență dialoguri care să le ajute să ia decizia corectă.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

A face alegeri pozitive: a decide ce este mai bine pentru tine

Pasul 4: Alegerea subiectelor (5 minute)

Prezentați scenariile de mai sus participanților și alegeți unul dintre ei împreună pentru jocul de rol.

Pasul 5: Selectați participanții (5 minute)

Selectați participanții la întâmplare sau în funcție de preferințele lor și de scenariul ales.

Pasul 6: Joc de rol (15-20 de minute)

Grupul de jucători primește scenariul și are sarcina de a juca rolurile implicate. Jucătorii vor discuta și vor lua decizii în funcție de situația din scenariu, ținând cont de posibilele consecințe ale deciziei lor.

Pasul 7: Reflectarea asupra deciziilor (5 minute)

După ce scenariul este jucat, cereți jucătorilor să reflecteze asupra deciziilor și consecințelor lor. Discutați cum s-au simțit și au gândit în timpul jocului.

Pasul 8: Debriefing și discuție (5 minute)

După ce scenariul este jucat, discutați în grupul mare deciziile luate, cum s-au simțit jucătorii și spectatorii în timpul jocului și care au fost principalele considerații.

Puteți introduce întrebări precum „Care decizii au fost cele mai dificile și de ce?” și „Ce au învățat jucătorii din experiență?”

Scoateți jucătorii din rol (de exemplu, întrebați cum se numesc și activitatea lor preferată de petrecere a timpului liber).

Pasul 9: Reflecție (5 minute)

Încheiați activitatea cu o sesiune de reflecție. Cereți participanților să se gândească la modul în care pot aplica luarea unor alegeri pozitive în viața de zi cu zi și în munca lor. Rugați participanții să spună, pe rând, un cuvânt care definește activitatea.

Pasul 9: concluzie (5 minute)

Mulțumiți participanților pentru participarea lor activă și rezumați principalele concluzii din activitate. Încurajați-i să continue să exerseze să facă alegeri pozitive în diferite contexte.

Rezultate:

Scopul jocului este de a încuraja jucătorii să reflecteze asupra procesului lor de luare a deciziilor și să înțeleagă că deciziile pot avea un impact semnificativ asupra vieții și relațiilor lor. Prin jocul de rol, ei pot dezvolta abilități de comunicare, empatie și o înțelegere mai profundă a altor perspective.

Acest joc de rol oferă o modalitate interactivă și distractivă de a explora importanța luării unor decizii pozitive și de a dezvolta abilități utile de viață. Poate fi folosit în școli, grupuri de terapie sau în orice cadru în care dezvoltarea abilităților de luare a deciziilor este un obiectiv important.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de Împuternicire - Joc de rol

Construirea de relații pozitive: Îmbunătățirea conexiunilor interpersonale

Titlu: „ConnectionQuest”

Obiectiv: Încurajarea abilităților sociale pozitive și îmbunătățirea conexiunilor interpersonale între tinerii infractori sau recidivatori, promovând empatia, comunicarea și rezolvarea conflictelor.

Participanți: Această activitate este potrivită pentru un grup de 15-20 de tineri infractori sau recidiviști și ar trebui implementată de 2 facilitatori (educatori de tineret sau profesioniști pregătiți)

Durata: 1,5 ore

Materiale necesare:

- Scenarii tipărite pentru participanți
- Flipchart și markere
- Aranjarea locurilor favorabilă discuțiilor în grup mic

Scenariu:

Pasul 1. Introducere (5 minute):

Bun venit participanților și descrieți obiectivele jocului de rol.

Subliniați importanța muncii în echipă și a relațiilor pozitive în creșterea și reabilitarea personală.

Pasul 2. Activitate Icebreaker - Cercuri de conexiune (10 minute):

Participanții formează cercuri mici.

Fiecare participant împărtășește o calitate sau o abilitate pozitivă pe care o are, care contribuie la construirea de conexiuni mai bune cu ceilalți.

După ce au împărtășit, participanții predau un ghem cuiva din cerc, creând o rețea de interconexiune.

Faceți o pauză pentru a observa rețeaua interconectată și a discuta despre simbolismul său.

Subliniați modul în care calitățile fiecărei persoane contribuie la puterea întregului grup.

Pasul 3. Prezentarea scenariului - Dezvăluirea provocărilor (10 minute):

Distribuiți scenariile „ConnectionQuest” care descriu provocările interpersonale comune cu care se confruntă tinerii infractori. Prezentați trei scenarii tipărite:

Un dezacord cu privire la o resursă comună într-un spațiu comun.

Neînțelegeri între doi indivizi bazate pe zvonuri.

Un grup care se luptă cu probleme de încredere din cauza conflictelor din trecut.

Folosiți ajutoare vizuale sau demonstrații de jocuri de rol pentru a descrie fiecare scenariu.

Pasul 4. Misiuni cu rol (20 de minute):

Formați 3 grupuri și atribuiți fiecărui grup o copie tipărită a scenariului specific provocării interpersonale.

Instruiți fiecare grup să:

Examinați scenariul și atribuiți roluri fiecărui membru.

Luați în considerare strategii pozitive de comunicare și soluționare a conflictelor pentru a aborda provocarea.

Reprezentați scenariul, concentrându-vă pe aplicarea abilităților învățate.

Facilitatorii ar trebui să circule printre grupuri, oferind îndrumări și luând note despre comportamentele pozitive.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

CUM SĂ CONSOLIDĂM ABILITĂȚILE SOFT

Activități de împuternicire - Joc de rol

Construirea de relații pozitive: îmbunătățirea conexiunilor interpersonale

SPasul 5. Debriefing - Discuții despre misiuni (15 minute):

Cereți fiecărui grup să-și împărtășească experiențele, subliniind strategiile pozitive utilizate. Încurajați participanții să împărtășească abordări și soluții alternative.

Întrebări pentru a facilita discuția:

- Ce strategii a folosit grupul dumneavoastră pentru a aborda provocarea interpersonală?
- Au existat provocări întâmpinate în timpul jocului de rol și cum au fost depășite?
- Ce abordări alternative ar putea fi luate în considerare pentru rezolvarea conflictelor?

Pasul 6. Reflecție și perspective personale (5 minute):

- Cereți participanților să reflecteze individual asupra experienței „ConnectionQuest”.
- Oferiți sugestii pentru autoevaluare: Cum a contribuit stilul dvs. de comunicare la succesul jocului de rol? În ce moduri ați demonstrat empatie și abilități de rezolvare a conflictelor? Ce aspecte ale abordării dumneavoastră ar putea fi îmbunătățite pentru interacțiunile viitoare?

Pasul 7. Discuție de grup (10 minute):

- Ce teme sau modele comune ați observat în diferite scenarii?
- Cum pot fi aplicate abilitățile învățate în timpul „ConnectionQuest” în situații reale?
- Împărtășiți o concluzie cheie din experiență.

Pasul 8. Ceremonia de recompense - Întărire pozitivă (5 minute):

- Rezumați aspectele pozitive observate în timpul misiunilor.
- Recunoașteți și sărbătoriți aplicarea abilităților învățate, subliniind importanța acestora în situații din viața reală, de exemplu, laudând grupurile pentru munca în echipă și comunicare eficientă sau oferind certificate sau semne simbolice de realizare

Rezultat

- **Participanții dobândesc abilități îmbunătățite de comunicare și rezolvare a conflictelor, promovând relații pozitive în cadrul comunității lor. Ei învață să colaboreze în mod eficient, să aplice empatie și să dezvolte strategii pentru a aborda provocările interpersonale.**



Ghidul cursului electronic



**Co-funded by
the European Union**

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 1 - ABILITĂȚI DE COMUNICARE

DURATA UNITĂȚII: 1 ORĂ ȘI 5 MINUTE

GHIDUL UNITĂȚII

Abilitățile de comunicare eficientă la locul de muncă încurajează colaborarea, reduc neînțelegerile și sporesc productivitatea generală a echipei. Comunicarea clară și concisă promovează, de asemenea, un mediu de lucru pozitiv, întărește relațiile și contribuie la conducerea de succes și la luarea deciziilor.

Această unitate are o importanță capitală în pregătirea tinerilor pentru viața lor profesională prin stabilirea unei înțelegeri fundamentale a abilităților de comunicare. Prin adâncirea elementelor fundamentale, subliniind comunicarea eficientă, exersând ascultarea activă și promovând empatia, îi echipează cu instrumente esențiale pentru a naviga în diverse scenarii la locul de muncă. Aceste abilități nu numai că le sporesc contribuțiile individuale, ci cultivă și o abordare colaborativă și inteligentă emoțional, vitală pentru succes în orice cadru profesional.

Fiecare modul din această unitate joacă un rol esențial în dobândirea de abilități legate de comunicare. „Fundamentele Comunicării” sprijină cursanții să înțeleagă procesul de comunicare. „Comunicare eficientă” subliniază efectele comunicării în viața personală și profesională. „Ascultarea activă” echipează cursanții cu tehnici de ascultare activă pentru a comunica mai eficient. „Identificarea emoțiilor” subliniază emoțiile și modul în care cursanții le pot identifica. „Empatia” subliniază importanța empatiei, oferind cursanților posibilitatea de a-și exersa abilitățile.

În mod colectiv, aceste module oferă cursanților o înțelegere cuprinzătoare a principiilor abilităților de comunicare și a instrumentelor practice pentru dobândirea de abilități, dându-i puterea să exceleze în medii profesionale, aplicând în același timp standarde eficiente de comunicare.

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 1: ABILITĂȚI DE COMUNICARE

MODULUL 1.1 FUNDAMENTELE COMUNICĂRII

MODULUL 1.2 COMUNICARE EFICIENTĂ

MODULUL 1.3 ASCULTAREA ACTIVĂ

MODULUL 1.4 IDENTIFICAREA EMOȚIILOR

MODULUL 1.5 EMPATIE

REZUMATUL UNITĂȚII

Unitatea „Abilități de comunicare” a fost creată pentru a oferi participanților abilitățile cruciale necesare atât pentru dezvoltarea personală, cât și profesională. În cadrul acestei unități, cursanții vor aprofunda în principiile de bază ale comunicării, vor dobândi abilități pentru dialoguri productive, vor stăpâni tehnici de ascultare activă și vor dobândi capacitatea de a discerne și de a empatiza cu emoțiile celorlalți. Prin utilizarea unor studii de caz din viața reală, scenarii imersive și chestionare interactive, participanții vor obține o înțelegere mai profundă a acestor principii și vor dobândi abilitățile de a comunica eficient.

EXPLICAȚII

La sfârșitul acestei unități, cursanții dvs. vor fi capabili să:

1. Explice elementele fundamentale ale comunicării
2. Explice importanța unei comunicări eficiente
3. Practice tehnici de ascultare activă
4. Identifice emoțiile și manifestați empatie



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 1 - ABILITĂȚI DE COMUNICARE

LIMITĂRI

- 1. Dificultate în abordarea nuanțelor culturale:** abilitățile de comunicare sunt profund influențate de nuanțele culturale și de context. Într-un curs electronic, este posibil să întâmpinați dificultăți în transmiterea subtilităților culturale care influențează comunicarea eficientă. Învățarea elevilor cum să navigheze în diverse contexte culturale și să-și adapteze stilurile de comunicare în consecință poate fi mai provocatoare fără expunerea imediată la interacțiunile interculturale din lumea reală.
- 2. Feedback personalizat limitat:** este posibil să aveți dificultăți în a oferi feedback individualizat cursanților, în special în scenariile în care abilitățile de comunicare depind foarte mult de context. De asemenea, vă puteți lupta să predați și să evaluați abilitățile de comunicare ale cursanților dvs. cu medii culturale diferite decât ale dvs.
- 3. Dificultate în simularea contextelor din lumea reală:** deși studiile de caz și scenariile pot simula anumite provocări de comunicare, este posibil să nu reproducă pe deplin complexitățile situațiilor din lumea reală. S-ar putea să găsiți o provocare să expuneți studenții la diversitatea și imprevizibilitatea contextelor reale de comunicare, limitând profunzimea învățării experiențiale.

LISTA MATERIALELOR

PROGRAMA CURSULUI	<input type="checkbox"/>
MANUALE ȘI MATERIALE SCRISE	<input type="checkbox"/>
PREZENTARE PE SLIDE-URI	<input type="checkbox"/>
EVALUAREA NEVOILOR DE INSTRUIRE	<input type="checkbox"/>
FORMULARE DE EVALUARE POST-INSTRUIRE	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE EVALUARE A CUNOAȘTERII	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE EVALUARE A ATITUDINILOR	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A PERFORMANȚEI	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE EVALUARE A REZULTATELOR	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE EVALUAREA IMPACTULUI FORMĂRII	<input type="checkbox"/>
ACTIVITĂȚI DE IMPUTERNICIRE – STRATEGII DE COMPORTAMENT	<input type="checkbox"/>
ACTIVITĂȚI DE IMPUTERNICIRE – JOCURI DE ROL	<input type="checkbox"/>
MATERIAȚ NECESAR PENTRU ACTIVITĂȚILE DE IMPUTERNICIRE – JOCURI DE ROL	<input type="checkbox"/>
CĂRȚI, ARTICOLE ȘI ORICE MATERIAȚ DE STUDIU	<input type="checkbox"/>
ECHIPAMENT TEHNIC	<input type="checkbox"/>

PAȘI DE URMAT PENTRU UN ANTRENAMENT EFICIENT – SUGESTIE DE PROGRAM DE ANTRENARE

1. Identificați obiectivele de formare
2. Analizează-ți audiența
3. Selectați Metode de antrenament
4. Setati o cronologie realistă
5. Creați un curriculum detaliat
6. Alocați resurse
7. Dezvoltați materiale de instruire
8. Plan pentru interactivitate
9. Programează pauze
10. Comunicare pre-antrenament
11. Implementarea Măsurilor de Evaluare
12. Urmărire și asistență
13. Păstrați documentația

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 1: Fundamentele comunicării

Înțelegerea elementelor fundamentale ale comunicării este esențială pentru o comunicare eficientă, deoarece le permite indivizilor să dezvolte strategii pentru a depăși barierele și pentru a se adapta la diferite contexte și audiențe. Abilitățile de comunicare eficiente sunt importante atât în context personal, cât și profesional și pot duce la relații mai bune, la creșterea productivității și la rezultate îmbunătățite.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 1 - ABILITĂȚI DE COMUNICARE

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Studiu de caz: Susan managerul
- Studiu de caz: comunicare profesională într-un magazin de vânzare cu amănuntul
- Studiu de caz: comunicarea Emmei și a lui John
- Despărțirea lui Sarah
- Proiectul lui John
- Greșeala Mariei la serviciu
- Planificare pentru weekend
- Programarea lui Emily la doctor
- O activitate cu alegeri multiple despre parafrizare (1)
- O activitate cu variante multiple de parafrizare (2)
- O activitate cu variante multiple despre parafrizare (3)
- Întrebări deschise: Emily, eleva de liceu
- Scenariu: Tu ca manager
- Scenariu: Discutarea despre o despărțire
- Nota slabă la examen a lui Samantha
- Sarah supervisorul magazinului cu amănuntul

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 2: Comunicare eficientă

Comunicarea eficientă este esențială atât în context personal, cât și profesional. În relațiile personale, comunicarea clară ajută la construirea încrederii, la stabilirea înțelegerii reciproce și la rezolvarea conflictelor. În mediile profesionale, comunicarea eficientă ajută la promovarea muncii în echipă, la stabilirea așteptărilor și la atingerea obiectivelor comune.

Modulul 3: Ascultarea activă

Ascultarea activă este o abilitate importantă atât în mediul personal, cât și în cel profesional, deoarece poate ajuta la construirea de relații mai puternice, la îmbunătățirea muncii în echipă și la prevenirea neînțelegerilor.

Modulul 4: Identificarea emoțiilor

Identificarea emoțiilor este o componentă crucială a comunicării eficiente, deoarece permite indivizilor să înțeleagă mai bine emoțiile celorlalți și să răspundă în mod adecvat. Potrivit studiilor, capacitatea de a identifica și înțelege cu acuratețe emoțiile poate duce la o mai bună comunicare și la creșterea empatiei.

Modulul 5: Empatie

Empatia este o abilitate socială și emoțională importantă care ne ajută să construim relații pozitive cu ceilalți. Ne permite să ne conectăm cu oamenii, să le înțelegem nevoile și preocupările și să răspundem într-un mod util și de sprijin.

LECTURI SUPLIMENTARE

1. Cărți

- „Spune ce vrei să spui: O abordare atentă a comunicării nonviolente”, de Oren Jay Sofer
- „Îndrăznește să conduci: Muncă curajoasă. Conversații grele. Inimi întregi.”, de Brené Brown
- „Comunicatorul înalt: cum să-ți stăpânești stilul și să-ți întărești bunăstarea la locul de muncă”, de Maryanne O'Brien

2. Video

- „Top 5 sfaturi pentru îmbunătățirea abilităților de comunicare | Soft Skills pentru începători | Soft Skills”, de Simplilearn
- „Abilități de comunicare eficiente la locul de muncă | Comunicare la locul de muncă”, de Self-Improvement Vault
- „Exemple de discuții la locul de muncă | Comunicare la locul de muncă”, de Self-Improvement Vault

3. Articole academice

- Ajani, O., A. (2019). Înțelegerea profesorilor ca cursanți adulți în activități de dezvoltare profesională pentru practici îmbunătățite la clasă. *AFFRIKA Journal of Politics, Economics and Society*, 9(2).
- Karnieli-Miller, O. (2020). Practică reflexivă în predarea abilităților de comunicare. *Educația și consilierea pacientului*, 103(10), 2166-2172.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 2 - MUNCA ÎN ECHIPĂ

DURATA UNITĂȚII: 6 ORE

GHIDUL UNITĂȚII

Lucrul în echipă se întâmplă atunci când oamenii lucrează împreună pentru atingerea unui obiectiv comun. A avea abilitățile de a lucra împreună cu colegii și de a fi o parte valoroasă a echipei este important pentru succesul la locul de muncă modern și în carieră.

Atunci când se lucrează în echipă este important să fii capabil să asculți și să respecti opiniile celorlalți, să negociezi și să faci compromisuri, să rezolvi conflicte, să fii tolerant și loial față de membrii echipei.

Fiecare modul din această secțiune oferă competențele necesare pentru o muncă în echipă de succes: modulul Team Building oferă o introducere în factorii-cheie ai formării unei echipe și explică diferitele roluri ale membrilor echipei; vă ajută să înțelegeți cum să comunicați și să lucrați eficient într-o echipă și explică rolul conducerii informale. Modulul Rezolvarea conflictelor oferă o înțelegere a ceea ce este conflictul, a avantajelor și dezavantajelor sale, a tipurilor și categoriilor și a modului de rezolvare a conflictelor. Modulul privind toleranța față de membrii echipei ajută la dezvoltarea toleranței și a loialității față de membrii echipei, la aprecierea diferențelor și a perspectivelor diferite ale acestora, la valorificarea punctelor lor forte și la crearea unui mediu de echipă mai incluziv.

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 2: MUNCA ÎN ECHIPĂ

MODULUL 2.1 TEAM BUILDING

MODULUL 2.2 REZOLVAREA CONFLICTELOR

MODULUL 2.3 TOLERANȚA FAȚĂ DE MEMBRII GRUPULUI

EXERCIȚII

REZUMATUL UNITĂȚII

Unitatea Lucrul în echipă a fost creată pentru a le oferi elevilor competențele esențiale necesare pentru o dezvoltare profesională de succes. În cadrul acestei unități, cursanții vor înțelege ce înseamnă cu adevărat munca în echipă, vor dezvolta abilități eficiente de rezolvare a conflictelor, vor dezvolta atitudini de toleranță și loialitate și vor aprecia diversitatea și perspectivele alternative. Prin intermediul întrebărilor de reflecție și al chestionarelor interactive, participanții vor dobândi o înțelegere mai profundă a principiilor muncii în echipă și a abilităților necesare pentru o muncă în echipă eficientă.

EXPLICAȚII

La sfârșitul acestei unități, cursanții vor fi capabili să:

1. Să înțeleagă principiile și posibilitățile muncii în echipă;
2. Să ofere idei despre cum să rezolve conflictele care apar la locul de muncă;
3. Să dea dovadă de toleranță și loialitate față de coechipierii lor, apreciind diferențele și perspectivele alternative ale acestora.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 2 - MUNCA ÎN ECHIPĂ

LIMITĂRI

E-learning sau învățământul la distanță nu permite o activitate de grup reală. Într-o sarcină de grup față în față, rolurile persoanelor implicate în grup sunt dezvăluite și experimentate în mod natural. În cadrul unei sesiuni față în față, ar trebui să se utilizeze o sarcină suplimentară de lucru în grup, de exemplu, într-un grup de 4-5 persoane pentru a construi un castel din benzi de hârtie de 5 cm lățime și 40 cm înălțime.

Capacitățile cognitive limitate ale elevilor pot face dificilă parcurgerea coerentă a unității și menținerea atenției. În acest caz, este mai bine să începeți cu teste pentru a atrage curiozitatea cursanților și pentru a le atrage atenția asupra subiectelor importante.

Este posibil ca închisorile sau centrele de detenție să nu le ofere tinerilor delincvenți acces la internet și la calculatoare. Cursul necesită acces la internet, calculatoare personale și cel puțin un nivel minim de alfabetizare digitală pentru cursanți. Este posibil ca aceste condiții, sau cel puțin una dintre ele, să nu fie asigurate într-un mediu cu tineri infractori.

LISTA MATERIALELOR

PROGRAM DE CURS	<input type="checkbox"/>
MANUALE ȘI MATERIALE DE LECTURĂ	<input type="checkbox"/>
DIAPUZITIVE PENTRU PREZENTARE	<input type="checkbox"/>
EVALUAREA NECESITĂȚILOR ÎNAINTE DE FORMARE	<input type="checkbox"/>
FORMULARE DE EVALUARE DUPĂ FORMARE	<input type="checkbox"/>
FORMULARE DE EVALUARE A ATITUDINILOR	<input type="checkbox"/>
FORMULARE DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A PERFORMANȚELOR	<input type="checkbox"/>
FORMULARE DE EVALUARE A IMPACTULUI FORMĂRII	<input type="checkbox"/>
ACTIVITĂȚI DE RESPONSABILIZARE - STRATEGII COMPORTAMENTALE	<input type="checkbox"/>
ACTIVITĂȚI DE RESPONSABILIZARE - JOCURI DE ROL	<input type="checkbox"/>
MATERIALE NECESARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE RESPONSABILIZARE - JOCURI DE ROL	<input type="checkbox"/>
CĂRȚI, ARTICOLE ȘI ORICE ALT MATERIAL DE LECTURĂ	<input type="checkbox"/>
ECHIPAMENT TEHNOLOGIC	<input type="checkbox"/>

PAȘI DE URMAT PENTRU UN TRAINING EFICIENT

1. Identificați obiectivele de formare
2. Analizați-vă audiența
3. Selectați metodele de instruire
4. Stabiliți un calendar realist
5. Creați un curriculum detaliat
6. Alocați resurse
7. Elaborati materialele de instruire
8. Plan pentru interactivitate
9. Programați pauzele
10. Comunicarea înainte de formare
11. Implementați măsurile de evaluare
12. Urmărire și sprijin
13. Păstrați documentația

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 1: Team Building

□ Înțelegerea factorilor cheie în formarea echipei și a diferitelor roluri ale membrilor echipei, capacitatea de a comunica eficient și consolidarea caracteristicilor personale de conducere informală sunt toate abilități esențiale pentru dezvoltarea competenței de lucru în echipă.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 2 - MUNCA ÎN ECHIPĂ

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Cartonașe: Factorii cheie ai formării unei echipe
- Cartonașe: 4 tipuri de roluri în echipă
- Comunicarea într-un magazin de comerț cu amănuntul
- O activitate cu răspunsuri multiple despre Cum să fii un bun jucător în echipă
- Îmbunătățirea comunicării în echipă la locul de muncă
- Cartonașe: O activitate cu alegere multiplă despre parafrază (2)
- Cartonașe: O activitate cu alegere multiplă: Ce comportament demonstrează un leadership informal?
- Cartonașe: Cum să devii un lider informal? se atribuie categoriei: Tactici comportamentale care funcționează ca Opritori de conflicte și Inițiatori de conflicte
- Cartonașe: Tehnici de rezolvare a conflictelor
- Cartonașe: Ce fel de tehnici de rezolvare a conflictelor? Strategii de rezolvare a conflictelor
- Activitate de grup: Toleranță Activitate în perechi
- Activitate de grup: Planul - Să fii un bun ascultător
- Activitate de grup: Paiele de băut din belșug

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 2: Rezolvarea conflictelor

□ Conflictele sunt inevitabile atunci când se lucrează în echipă, astfel încât capacitatea de a comunica fără probleme și de a rezolva conflictele dintre oameni este, de asemenea, esențială pentru o bună funcționare a echipei.

Modulul 3: Toleranța și loialitatea față de membrii grupului

□ În societatea actuală, la locul de muncă se întâlnesc oameni din culturi, credințe și convingeri diferite, cu propriile puncte forte și perspective, iar capacitatea de a tolera și de a aprecia diferențele pe baza punctelor forte ale fiecărei persoane este esențială atunci când se lucrează în echipă. Modulul "Toleranța față de membrii grupului" oferă abilitățile esențiale necesare pentru a atinge excelența în munca în echipă.

RESURSE SUPLIMENTARE

1. The Nine Belbin Team Roles, <https://www.belbin.com/about/belbin-team-roles>
2. Team roles: 9 types to create a balanced , team <https://asana.com/resources/team-roles>
3. Doing What Matters in Times of Stress: An Illustrated Guide, World Health Organization 2020, <https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/331901/9789240003910-eng.pdf?sequence=1>
4. Conflict Resolution Activities, Games & Ideas For Work in 2023
5. <https://teambuilding.com/blog/conflict-resolution>
6. What Is Informal Leadership? (Including Leadership Traits) | Indeed.com Canada
7. Free Tests and Puzzles Free Tests & Puzzles (google.com)
8. Productivity and work efficiency exercises, You can download the PDF via this link: <https://pro.positivepsychology.com/wp-content/uploads/3-Productivity-Work-Efficiency-Exercises.pdf>



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 3 - ETICA MUNCII

DURATA UNITĂȚII: 3 ORE

GHIDUL UNITĂȚII

Etica muncii cuprinde un set de valori, atitudini și comportamente care ghidează indivizii în munca lor, contribuind la eficacitatea, integritatea și impactul lor pozitiv în cadrul organizațiilor lor.

Importanța unității constă în capacitatea sa de a pregăti indivizii pentru a excela în cariera lor, insuflând o etică puternică a muncii și luarea deciziilor etice. De asemenea, se concentrează pe promovarea unui mediu de lucru pozitiv, promovarea creșterii personale și profesionale și facilitarea contribuțiilor care beneficiază atât individul, cât și organizația în ansamblu.

Fiecare modul din această unitate joacă un rol esențial în dobândirea de competențe legate de etica muncii. „Responsabilitate și responsabilitate” stabilește o bază prin accentuarea proprietății și angajamentului. „Defalcarea sarcinilor” ajută la gestionarea și organizarea timpului, componente cruciale ale eticii muncii. „Adaptabilitate și flexibilitate” oferă cursanților capacitatea de a accepta schimbarea în mod pozitiv, un semn distinctiv al eticii muncii contemporane. „Disciplina” pune accent pe autocontrol și aderarea la standardele etice, esențiale pentru menținerea unui loc de muncă productiv și etic. „Echitate și respect” subliniază importanța tratamentului echitabil și a comportamentului etic în stimularea relațiilor pozitive la locul de muncă.

În mod colectiv, aceste module oferă cursanților o înțelegere cuprinzătoare a principiilor eticii muncii și a instrumentelor practice pentru dobândirea de competențe, permițându-le să prospere profesional, respectând în același timp standardele etice.

Toate aceste abilități soft enumerate sunt legate între ele. O persoană iresponsabilă are mai multe șanse să nu fie pregătită pentru ziua următoare, a doua zi dimineată să se trezească târziu, să întârzie la serviciu și să rateze un termen limită în timp ce își caută scuze pentru a nu îndeplini obiectivele stabilite. Acesta este ca un lanț. O persoană responsabilă cunoaște sarcinile a doua zi, își amintește la ce oră trebuie să fie într-un loc și, dacă nu ajunge la timp, oferă o explicație validă de ce.

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 3: ETICA MUNCII

MODULUL 3.1 RESPONSABILITATE ȘI RESPONSABILITATE

MODULUL 3.2 DEFALCAREA SARCINILOR

MODULUL 3.3 ADAPTABILITATE ȘI FLEXIBILITATE

MODULUL 3.4 DISCIPLINA

MODULUL 3.5 Corectitudine și respect

OBIECTIVE & REZULTATE

La sfârșitul acestei unități, cursanții dvs. vor fi capabili să:

1. Dezvolte cunoștințele de bază despre ce înseamnă Responsabilitate și Responsabilitate.
2. Evalueze importanța responsabilității și a răspunderii profesional și personal.
3. Analizeze punctele comune și diferențele dintre responsabilitate și responsabilitate.
4. Folosească practici responsabile și responsabile în viața de zi cu zi în plan profesional și personal.
5. Descrie și explicați responsabilitatea și responsabilitatea ca context.

REZUMATUL UNITĂȚII

Cele 5 soft skills pe care le veți învăța în această unitate sunt:

1. Cum să fii mai responsabil.
2. Cum să fii mai bun la urmărirea direcțiilor.
3. Cum să fii mai adaptabil și mai flexibil.
4. Cum să arăți o disciplină puternică.
5. Cum să fii corect și respectuos cu ceilalți.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 3 - ETICA MUNCII

LIMITĂRI

1.Evaluare: Această unitate își propune să ajute cursanții să-și evalueze propriile niveluri de responsabilitate, ceea ce este într-adevăr important pentru etica muncii. Cu toate acestea, poate fi dificil să măsoarăți sau să cuantificați în mod obiectiv responsabilitatea personală.

2.Exemple: Discutarea exemplelor de bună etică a muncii este o modalitate practică de a învăța. Cu toate acestea, este esențial să ne asigurăm că aceste exemple sunt identificabile și semnificative pentru cursanți.

3.Identificarea practicilor de etică a muncii: Listarea, identificarea și recunoașterea practicilor de etică a muncii este un pas fundamental. Cu toate acestea, aplicațiile și exercițiile practice ar putea fi mai eficiente în consolidarea acestor concepte.

4.Luarea deciziilor: Combinarea diferitelor idei și perspective pentru o mai bună luare a deciziilor este o abilitate valoroasă. Cu toate acestea, este important să le oferim cursanților oportunități de a practica această abilitate într-un context real sau simulat

PAȘI DE URMAT PENTRU UN TRAINING EFICIENT

1. Identificați obiectivele de formare
2. Analizează-ți publicul
3. Selectați Metode de antrenament
4. Setati o cronologie realistă
5. Creați un curriculum detaliat
6. Alocați resurse
7. Dezvoltarea materialelor de instruire
8. Planificați interactivitate
9. Programează pauze
10. Comunicare pre-formare
11. Implementarea Măsurilor de Evaluare
12. Urmărire și asistență
13. Păstrați documentația

LISTA MATERIALELOR

PROGRAMA CURSULUI	<input type="checkbox"/>	SCENARIILE PENTRU JOCURI DE ROL	<input type="checkbox"/>
MANUALUL CURSULUI ȘI MATERIALE DE LECTURĂ	<input type="checkbox"/>	UNELTE DE REALIZARE	<input type="checkbox"/>
SLIDE-URI DE PREZENTARE	<input type="checkbox"/>	SUPORT VIZUAL	<input type="checkbox"/>
FIȘE DE LUCRU	<input type="checkbox"/>	POLITICI LA LOCUL DE MUNCĂ ȘI CODURI DE ETICĂ	<input type="checkbox"/>
RESURSE ONLINE	<input type="checkbox"/>	FORMULARE DE FEEDBACK	<input type="checkbox"/>
MATERIALE PENTRU DISCUȚII DE GRUP	<input type="checkbox"/>		
STUDII DE CAZ	<input type="checkbox"/>		

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 1 - Responsabilitate:

Responsabilitatea este un aspect fundamental al eticii muncii. Se asigură că indivizii își asumă responsabilitatea asupra acțiunilor lor, își respectă angajamentele și răspund pentru munca lor.

Modulul 2 - Defalcarea sarcinilor:

Defalcarea eficientă a sarcinilor este crucială pentru gestionarea timpului și productivitate, doi factori strâns legați de etica muncii. Împărțirea sarcinilor în părți ușor de gestionat îi ajută pe indivizi să prioritizeze, să rămână organizați și să respecte termenele limită.

Modulul 3 - Adaptabilitate și flexibilitate:

În mediile de lucru care se schimbă rapid astăzi, adaptabilitatea și flexibilitatea sunt trăsături esențiale ale eticii muncii. Acestea permit indivizilor să răspundă pozitiv schimbărilor, noilor provocări și priorităților schimbătoare.

Modulul 4 - Disciplina:

Disciplina este o piatră de temelie a eticii muncii. Aceasta implică autocontrol, managementul timpului și aderarea la reguli și standarde, toate acestea fiind cruciale pentru menținerea unui mediu de lucru productiv și etic.

Modulul 5 - Corectitudine și respect:

Corectitudinea și respectul sunt principiile de bază ale eticii muncii. Ele asigură un tratament echitabil tuturor persoanelor, promovează relații pozitive la locul de muncă și contribuie la un mediu de lucru armonios.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 3 - ETICA MUNCII

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Ajută-l pe John
- Flashcard-uri
- Vă puteți recupera
- Îmbunătățiți performanța lui Mark
- a Sarei
- Aventuri
- Găsește soluția
- Proactiv vs. Reactiv
- Trage și lasă
- Găsiți Soluțiile
- Alegeți corect
- Ajut-o pe Samatha

TEST DE AUTOEVALUARE

Evaluarea personalității eticii în muncă este concepută pentru a ajuta cursantul să-și înțeleagă trăsăturile de personalitate și modul în care acestea se raportează la conceptele de etică a muncii pe care le-au învățat în modul.

Evaluarea constă din 10 întrebări care vor evalua trăsăturile de personalitate ale cursantului în raport cu următoarele submodule: responsabilitate, urmărirea direcțiilor, adaptabilitate, disciplină, corectitudine și respect.

Răspunzând la acest test, cursantul îl ajută pe trainer să înțeleagă aspecte ale personalității sale în legătură cu conceptele de etică a muncii abordate în modul. Formatorul poate obține informații despre cursant, cum ar fi ceea ce acesta crede că excelează în ceea ce privește etica muncii și domeniile în care cursantul are nevoie de îmbunătățire pentru a adapta eforturile de formare sau de coaching. În plus, rezultatele testului îl ajută pe trainer să evalueze cât de bine cursantul a înțeles și a interiorizat conceptele predate în modul.

RESURSE SUPLIMENTARE

1. Cărți:

- „Cele 7 obiceiuri ale oamenilor foarte eficienți” de Stephen R. Covey
- „Etica 101: Ce trebuie să știe fiecare lider” de John C. Maxwell
- „Puterea managementului etic” de Ken Blanchard și Norman Vincent Peale

2. Site-uri web:

- [Centrul de resurse pentru etică](<https://www.ethics.org/>): oferă cercetări, articole și instrumente legate de etica la locul de muncă.
- [Centrul Markkula pentru Etică Aplicată](<https://www.scu.edu/ethics/>): Oferă resurse, studii de caz și ghiduri privind luarea deciziilor etice.

3. Reviste academice:

- „Business Ethics Quarterly”: un jurnal evaluat de colegi care publică articole academice despre etica în afaceri.
- „Journal of Business Ethics”: Un alt jurnal academic care acoperă probleme etice în afaceri.

4. Studii de caz etice:

- [Ethics Unwrapped] (<https://ethicsunwrapped.utexas.edu/>): oferă o colecție de studii de caz și videoclipuri despre luarea deciziilor etice.
- [Centrul de etică] (<https://ethics.org.au/ethics-explainer/case-studies/>): Prezintă o serie de studii de caz despre dileme etice.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 4 - GÂNDIREA CRITICĂ

DURATA UNITĂȚII: 3 ORE

GHIDUL UNITĂȚII

Abilitățile de gândire critică sunt vitale pentru elevii de toate vârstele, atât în mediul academic, cât și în viața de zi cu zi. În timp ce elevii mai tineri se pot concentra pe o abordare mai teoretică, tinerii adulți beneficiază de aplicații practice, din lumea reală, ale acestor abilități. Predarea gândirii critice pentru tinerii adulți ar trebui să fie realistă și să demonstreze utilitatea sa în viața de zi cu zi. Unitatea pune accentul pe pregătirea indivizilor pentru succesul în carieră prin dezvoltarea abilităților de gândire critică aplicabile în diverse situații de lucru. Aceasta promovează un mediu de lucru pozitiv, creșterea personală și profesională și contribuții benefice atât pentru individ, cât și pentru organizație.

Unitatea cuprinde mai multe module, fiecare dintre acestea fiind crucial pentru dezvoltarea abilităților de gândire critică. Modulul "Identificarea problemelor" pune bazele prin predarea recunoașterii și definirii clare a problemelor. "Analiza problemei" se concentrează pe disecarea problemelor complexe, un aspect esențial al gândirii critice. "Generarea de soluții" încurajează crearea și evaluarea diferitelor soluții, în timp ce "Implementarea soluției" se ocupă de aplicarea celei mai bune soluții și de evaluarea eficienței acesteia. În cele din urmă, "Reflecție și feedback" evidențiază învățarea din experiențe și feedback-ul pentru a spori gândirea critică.

În general, aceste module oferă o înțelegere aprofundată a principiilor gândirii critice și a abilităților practice. Această abordare cuprinzătoare îi echipează pe cursanți să exceleze profesional și să rezolve problemele în mod eficient, subliniind importanța gândirii critice în var

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 4 - GÂNDIREA CRITICĂ

Modulul 4.1 Gândirea creativă și inovatoare

Modulul 4.2 Abilități de vizualizare

Modulul 4.3 Abilități de raționament, gândire logică

Modulul 4.4 Stabilirea obiectivelor și a priorităților

Modulul 4.5 Rezolvarea problemelor

OBIECTIVE & REZULTATE

- Introducerea cursanților în gândirea critică și semnificația acesteia în diverse aspecte ale vieții
- Să îi ajute pe cursanți să aplice abilitățile de gândire critică în diferite scenarii
- Ajutarea cursanților să recunoască și să depășească bariere precum prejudecățile și emoțiile.
- Încurajarea autoperfecționării continue a gândirii critice prin autoevaluare și feedback.

REZUMATUL UNITĂȚII

- Fiecare modul are un plan de predare interactiv de două ore.
- Fiecare plan de predare include o precompetență, o evaluare în timpul sesiunii și o evaluare după sesiune.
- Există o rubrică de criterii de evaluare pentru fiecare modul.
- Există un glosar de termeni și fraze-cheie pentru fiecare modul.
- Fiecare modul are un slideshow PowerPoint complet pentru a sprijini livrarea.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 4 - GÂNDIREA CRITICĂ

LIMITĂRI

1. **Identificarea problemei:** O limitare cheie este potențiala lipsă de claritate sau de relevanță a problemelor prezentate, ceea ce ar putea duce la dificultăți de recunoaștere și definire pentru elevi. Depășirea acestui aspect implică selectarea sau conceperea unor probleme care sunt clare, specifice și provocatoare din punct de vedere realist, împreună cu oferirea de îndrumări cu privire la instrumentele de identificare a problemelor și încurajarea întrebărilor pentru clarificare.

2. **Analiza problemelor:** O altă limitare semnificativă este posibila insuficiență a informațiilor sau a resurselor pentru analiza problemelor, ceea ce împiedică capacitatea elevilor de a descompune problemele în mod eficient. Pentru a rezolva acest aspect, facilitatorii ar trebui să furnizeze resurse suficiente, actualizate și fiabile, să îndrume utilizarea instrumentelor analitice, cum ar fi diagramele "Fishbone" și analiza SWOT, și să încurajeze elevii să cerceteze și să verifice sursele de informații.

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

- Modulul 1 prezintă gândirea critică și oferă fundamentul și motivația pentru învățarea gândirii creative și inovatoare prin prezentarea conceptului și a importanței sale.
- Modulul 2 se bazează pe modulul 1 prin predarea abilităților și proceselor de bază de vizualizare și raționament care pot îmbunătăți gândirea creativă și inovatoare.
- Modulul 3 se bazează pe modulul 2 prin predarea abilităților și proceselor de bază ale gândirii logice care pot sprijini gândirea creativă și inovatoare.
- Modulul 4 extinde Modulul 1 prin utilizarea gândirii creative și inovatoare pentru a stabili obiective și priorități pentru succesul personal, academic și profesional.
- Modulul 5 consolidează modulele 2 și 3, arătând cum să se utilizeze vizualizarea, raționamentul și gândirea logică pentru a ajuta la rezolvarea problemelor în mod creativ și inovator.

MATERIAL CHECKLIST

INSTRUCȚIUNI	<input type="checkbox"/>
GHIDUL MODULUI	<input type="checkbox"/>
GHIDUL FACILITATORULUI	<input type="checkbox"/>
POWER POINTS	<input type="checkbox"/>
IMAGINI VIDEO	<input type="checkbox"/>
IMAGINI	<input type="checkbox"/>
SETURI DE DATE	<input type="checkbox"/>
MATERIALE PENTRU DISCUȚII DE GRUP	<input type="checkbox"/>

PAȘI DE URMAT PENTRU UN TRAINING EFICIENT

1. Revizuiți obiectivele unității și rezultatele învățării și familiarizați-vă cu conținutul și activitățile fiecărui modul, concentrându-vă pe conceptele de gândire critică și pe aplicarea lor în situații de muncă.
2. Planificați programul și sesiunile de formare pe baza nevoilor și preferințelor cursanților. Luați în considerare durata și frecvența sesiunilor, fiecare dintre cele cinci module necesitând aproximativ două ore. Alegeți între sesiuni unice sau multiple, pe baza disponibilității și a capacității de atenție a cursanților. Decideți asupra modului de livrare - online, offline, sincron, asincron, asincron sau o abordare mixtă. De asemenea, planificați nivelul de interacțiune, utilizând diverse strategii, tehnici și mijloace de comunicare pentru a spori implicarea.
3. Pregătiți materialele necesare, inclusiv ghidurile unităților și modulelor, manualele de lucru pentru cursanți, ghidurile pentru facilitatori, instrumentele de evaluare (pre-test, post-test, autoevaluare) și instrumentele de evaluare (formulare de feedback, sondaje de satisfacție).
4. Desfășurați sesiunile de formare conform programului, asigurându-vă că introduceți obiectivele și așteptările, transmiteți conținutul utilizând metodele alese, monitorizați participarea, evaluați învățarea cu instrumentele furnizate, evaluați eficacitatea formării și oferiți feedback și recunoaștere pentru a sărbători succesul cursanților.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 4 - GÂNDIREA CRITICĂ

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Teste de aptitudini premodul
- Autoevaluarea de sfârșit de modul cu rubrică
- Lucrări individuale, în perechi și în grup specifice modulului
- Activități de joc de rol
- Activități de dezbatere deschisă
- Tehnica escrocului
- Activități de vizualizare/raționament interactiv.
- Analiză video cu activități de rezolvare a problemelor
- Activități de raționament și argumentare
- Activități de stabilire a obiectivelor și de stabilire a priorităților
- Metoda ABCDE
- Obiective SMART
- Matricea Eisenhower
- Activități de rezolvare a problemelor
- Metoda IDEA
- Analiza sistematică în 5 etape
- Analiza SWOT

TEST DE AUTOEVALUARE

Instrumentele de autoevaluare din fiecare modul permit cursanților să își evalueze cunoștințele, învățarea și realizările anterioare, oferind un amestec de întrebări bazate pe cunoștințe și considerații de reflecție care se aliniază cu obiectivele modulului. Aceste evaluări oferă, de asemenea, un spațiu pentru feedback-ul elevilor. Pentru facilitatori, aceste evaluări oferă o perspectivă asupra percepției elevilor cu privire la învățarea lor, ajută la identificarea punctelor tari și a punctelor slabe pentru o îndrumare personalizată, evaluează eficacitatea modulului și încurajează autorefecția și îmbunătățirea pe baza feedback-ului elevilor. Este important de reținut că aceste autoevaluări completează, mai degrabă decât înlocuiesc, evaluările facilitatorului, sunt mai degrabă de natură reflexivă decât evaluativă și fac parte dintr-un proces continuu, formativ, de monitorizare și orientare a progresului cursanților.

RESURSE SUPLIMENTARE

Fiecare modul conține un apendice în care sunt prezentate toate sursele utilizate în proiectarea modulului. Prin urmare, următoarele recomandări sunt suplimentare față de conținutul unității:

- *Gândire critică: A Beginner's Guide to Critical Thinking, Better Decision Making, and Problem Solving* de Jennifer Wilson. Această carte prezintă conceptele și abilitățile de bază ale gândirii critice, cum ar fi identificarea problemei, analiza problemei, generarea de soluții, implementarea soluției, precum și reflecția și feedback-ul. De asemenea, oferă exemple și exerciții practice pentru a-i ajuta pe cititori să aplice gândirea critică în diverse situații.
- *Thinking, Fast and Slow* de Daniel Kahneman. Această carte explorează cele două moduri de gândire ale oamenilor: Sistemul unu, rapid, intuitiv și emoțional, și Sistemul doi, lent, deliberat și logic. De asemenea, arată modul în care aceste sisteme ne afectează judecățile, deciziile și acțiunile noastre și cum ne putem îmbunătăți gândirea critică prin depășirea prejudecăților și erorilor Sistemului Unu.
- *Arta de a gândi limpede: Gândire mai bună, decizii mai bune* de Rolf Dobelli. Această carte este o colecție de capitole scurte și captivante care explică prejudecățile și erorile cognitive comune care ne întunecă gândirea și ne determină să luăm decizii proaste. De asemenea, oferă sfaturi și strategii pentru a evita aceste capcane și pentru a gândi mai clar și mai rațional.
- *Previzibil de irațional: Forțele ascunse care ne influențează deciziile*, de Dan Ariely. Această carte este o explorare fascinantă și amuzantă a comportamentului irațional al oamenilor în diverse domenii, cum ar fi banii, relațiile, moralitatea și sănătatea. De asemenea, dezvăluie factorii psihologici și sociali care ne influențează alegerile și acțiunile și modul în care putem folosi aceste cunoștințe pentru a ne îmbunătăți gândirea critică și procesul decizional.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 5 - LEADERSHIP

DURATA UNITĂȚII: 1 ORĂ ȘI 5 MINUTE

GHIDUL UNITĂȚII

Leadershipul este abilitatea de a inspira, motiva și ghida un grup de oameni către un scop sau un obiectiv comun.

Liderii eficienți posedă o combinație de calități și abilități care le permit să inspire și să își ghideze echipa spre succes. Aceștia sunt capabili să scoată ce e mai bun din echipa lor, să încurajeze colaborarea și inovarea și să ia decizii dificile cu grație și echilibru. Conducerea necesită o învățare și o dezvoltare continuă, iar liderii eficienți se străduiesc mereu să își îmbunătățească abilitățile și competențele.

Luarea deciziilor, asumarea inițiativei, asertivitatea, inteligența emoțională și încrederea în sine sunt toate calități și abilități importante pe care liderii eficienți le posedă. Aceste abilități sunt descrise, dezvoltate și exersate în cele cinci module ale unității.

Obiectivele unității sunt: dezvoltarea abilităților de a comunica o viziune clară celorlalți; dezvoltarea abilităților de a colecta și analiza informații pentru a lua decizii în cunoștință de cauză; dezvoltarea abilităților de rezolvare a problemelor și a gândirii critice pentru a identifica și aborda provocările în mod eficient.

REZUMATUL UNITĂȚII

Cele 5 competențe transversale pe care elevul le va învăța în această unitate sunt:

1. Cum să ia o decizie rapid și cu încredere.
2. Cum să acționeze, să caute oportunități de creștere și îmbunătățire.
3. Cum să comunice asertiv, respectându-i pe ceilalți.
4. Cum să îți folosești propriile emoții în mod inteligent pentru a construi relații puternice.
5. Cum să ai încredere în tine și în abilitățile tale.

Toate aceste competențe transversale enumerate sunt interconectate. Chiar dacă nu veți deveni niciodată un lider, căutarea și găsirea oportunităților de dezvoltare este cu adevărat benefică pentru dezvoltarea personală, mai ales atunci când sunteți capabil să luați o decizie bună bazată pe încrederea în abilitățile dumneavoastră de a vă dezvolta proactiv și prosocial, pe care le puteți comunica și susține asertiv celor din jur.

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 5: LEADERSHIPUL

Modulul 5.1 Luarea deciziilor

Modulul 5.2 Luarea de inițiative

Modulul 5.3 Asertivitatea

Modulul 5.4 Inteligența emoțională

Modulul 5.5 Încrederea în sine

OBIECTIVE & REZULTATE

La sfârșitul acestei unități, elevul va fi capabil să:

1. Să comunice în mod eficient o viziune clară care îi poate motiva pe ceilalți să atingă un obiectiv comun.
2. Să-și folosească în mod eficient abilitățile de gestionare a echipei pentru a obține o productivitate sporită.
3. Să aibă mai multă încredere în identificarea oportunităților și în luarea de măsuri pentru a face lucrurile să se întâmple.
4. Să aibă abilități bune de recunoaștere și gestionare a emoțiilor, ceea ce duce la o mai bună gestionare a stresului și a relațiilor interpersonale.
5. Să pună în discuție convingerile limitative și convingerile de sine negative.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 5 - LEADERSHIP

LIMITĂRI

1. Unitatea urmărește să evalueze abilitățile de conducere ale cursanților și aplicarea lor în viața de zi cu zi și în coordonarea echipei. Cu toate acestea, deoarece nu toți tinerii vor deveni lideri, este dificil să se măsoare pe deplin succesul unității în atingerea scopului său, chiar dacă obiectivele modulului sunt îndeplinite.
2. Unele aspecte teoretice pot fi complexe pentru anumite grupuri-țintă. Formatorii ar trebui să încurajeze discuțiile interactive și să ofere exemple ușor de relaționat pentru a facilita înțelegerea.
3. În timp ce exemplele din module sunt esențiale pentru exersarea competențelor, este important ca lectorii să adapteze aceste exemple la caracteristicile grupului și la experiențele de zi cu zi pentru a evita abstractizarea.
4. Unitatea implică abilități ample care necesită practică și sprijin continuu. Formatorii ar trebui să inspire participanții spre autodezvoltare și învățare continuă după curs.

PAȘI DE URMAT PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ

1. Identificarea obiectivelor de formare
2. Analizarea publicului dumneavoastră
3. Selectarea metodelor de formare
4. Stabilirea unui calendar realist
5. Crearea unui curriculum detaliat
6. Alocarea resurselor
7. Elaborarea materialelor de formare
8. Planificarea interactivității
9. Programarea pauzelor
10. Comunicarea înainte de formare
11. Implementarea măsurilor de evaluare
12. Urmărire și sprijin
13. Păstrarea documentației

LISTA MATERIALELOR

MATERIAL BIBLIOGRAFIC	<input type="checkbox"/>
NOTE DE CURS	<input type="checkbox"/>
JOCURI DE ROL	<input type="checkbox"/>
PREZENTAREA MODULULUI	<input type="checkbox"/>
FOLOSIREA HĂRȚILOR ȘI A SCHEMELOR	<input type="checkbox"/>
POWERPOINT	<input type="checkbox"/>
DISCUȚIE GHIDATĂ	<input type="checkbox"/>
EVALUARE FINALĂ	<input type="checkbox"/>
STUDII DE CAZ	<input type="checkbox"/>
SCENARI	<input type="checkbox"/>
EXEMPLE	<input type="checkbox"/>

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 1: Luarea deciziilor: Luarea deciziilor este procesul de identificare, evaluare și alegere între diferite opțiuni. Liderii eficienți sunt capabili să ia decizii rapide și cu încredere, luând în același timp în considerare perspectivele celorlalți și adunând informații relevante.

Modulul 2: Luarea inițiativei: Luarea inițiativei presupune să fii proactiv, să acționezi și să cauți oportunități de creștere și îmbunătățire. Liderii eficienți nu se tem să își asume riscuri și să încerce lucruri noi și își încurajează echipa să facă același lucru.

Modulul 3: Asertivitate: Asertivitatea este abilitatea de a vă exprima gândurile, sentimentele și ideile într-o manieră clară și directă. Liderii eficienți sunt capabili să comunice asertiv, fiind în același timp respectuoși și atenți cu ceilalți.

Modulul 4: Inteligența emoțională: Inteligența emoțională este abilitatea de a înțelege și de a gestiona propriile emoții, precum și emoțiile celorlalți. Liderii eficienți sunt capabili să construiască relații puternice, să gestioneze conflictele și să comunice eficient folosind inteligența emoțională.

Modulul 5: Încrederea în sine: Încrederea în sine este încrederea în sine și în propriile capacități. Liderii eficienți sunt încrezători în sine, rezilienți și capabili să facă față criticilor și eșecurilor cu grație și încredere.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 5 - LEADERSHIP

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Mary trebuie să ia o decizie simplă
- Managerul trebuie să decidă pe cine să promoveze
- Mark ia o decizie privind achiziționarea unei mașini
- Anna s-a pensionat, dar vrea să rămână activă
- O nouă oportunitate la locul de muncă
- Necesitatea unei schimbări profesionale
- Mona se ceartă cu prietenul ei
- Mâncarea nu este bună la restaurant
- Vânzătorul ambulant la ușa lui Larry
- Karina, fiica ei și jucăria ei preferată
- Ideea greșită a colegului tău
- Victor și proiectul întârziat
- Mihai înaintea marelui examen
- Trebuie să ții un discurs
- Frica de înălțime

RESURSE SUPLIMENTARE

1. Cărți

"Leadership în război" de Andrew Roberts, PENGUIN GROUP, 2020

"The Innovator's Dilemma" de Clayton Christensen, Harvard Business Review Press, 2016

"Leadership și autoamăgire" de The Arbinger Institute, Berrett-Koehler Publishers, 2017

"Liderii mănâncă ultimii" de Simon Sinek, Penguin Books, 2017

"Good to Great" de Jim Collins, Cornerstone, 2001

"Îndrăznește să conduci" de Brené Brown, Ebury Publishing, 2018

2. Site-uri web:

<https://www.mckinsey.com/featured-insights/mckinsey-explainers/what-is-decision-making#/>

<https://www.mindtools.com/aipSAT/how-to-make-decisions>

<https://positivepsychology.com/emotional-intelligence-leadership-effectiveness/>

<https://positivepsychology.com/teaching-emotional-intelligence/>

<https://positivepsychology.com/self-confidence-self-belief/>

https://en.wikipedia.org/wiki/Prisoner%27s_dilemma

<https://www.skillsyouneed.com/ps/assertiveness.html>

<https://leadershipfreak.blog/>

<https://www.inc.com/>

<https://www.16personalities.com/free-personality-test>



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 6 - ATITUDINI POZITIVE

DURATA UNITĂȚII: 3 ORE

GHIDUL UNITĂȚII

Unitatea "Atitudini pozitive" este un program de formare cuprinzător care are ca scop echiparea persoanelor cu abilități esențiale pentru a cultiva și a spori atitudinile pozitive în diferite domenii ale vieții.

Importanța acestei unități constă în **potențialul său de a spori bunăstarea personală, de a încuraja relațiile interpersonale sănătoase, de a conduce la succes profesional și de a promova adaptabilitatea în fața provocărilor vieții.**

Fiecare modul din cadrul acestei unități joacă un rol unic, dar interconectat, în dobândirea abilităților: "Onestitatea" stabilește încrederea și autenticitatea, "Dorința de a învăța" favorizează o mentalitate de creștere, "Empatia" sporește înțelegerea și compasiunea, "Acceptarea" promovează deschiderea minții și aprecierea diversității, iar "Reziliența" le permite indivizilor să își revină după eșecuri. Împreună, aceste module contribuie la o viziune mai optimistă și mai adaptabilă asupra vieții, alimentând o atitudine pozitivă de care beneficiază indivizii în contexte personale și profesionale.

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 6: ATITUDINI POZITIVE

Modulul 6.1 Onestitatea

Modulul 6.2 Dorința de a învăța

Modulul 6.3 Empatia

Modulul 6.4 Acceptarea

Modulul 6.5 Reziliența

REZUMATUL UNITĂȚII

Unitatea "Atitudini pozitive" are ca scop cultivarea unor aptitudini și atitudini esențiale pentru viață care contribuie la dezvoltarea personală și profesională.

Elevii vor explora semnificația onestității în construirea **încrederii**, vor dezvolta o **mentalitate de creștere** pentru a încuraja îmbunătățirea continuă a **autoperfecționării**, vor spori **empatia** pentru a promova înțelegerea, vor aprecia diversele perspective prin acceptare și vor dezvolta **reziliența** pentru a depăși obstacolele vieții.

Prin discuții interactive, activități și auto-reflecție, cursanții vor dobândi o înțelegere mai profundă a acestor principii și a modului în care acestea pot avea un impact pozitiv asupra vieții lor.

OBIECTIVE & REZULTATE

După finalizarea acestei unități, cursantul va fi capabil să:

1. Să dezvolte o înțelegere a importanței onestității în relațiile personale și profesionale.
2. Să încurajeze o mentalitate de creștere și o dorință de autoperfecționare prin dorința de a învăța.
3. Să îmbunătățească abilitățile de empatie pentru a promova înțelegerea și compasiunea față de ceilalți.
4. Să învețe să aprecieze perspective și idei diferite prin acceptare.
5. Dezvoltarea abilităților de reziliență pentru a depăși provocările și pentru a reveni după eșecuri.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 6 - ATITUDINI POZITIVE

LIMITĂRI

- **Evaluare:** Măsurarea eficacității poate fi o provocare, deoarece competențele transversale sunt calitative și subiective.
- **Diferențe individuale în învățare și aplicare:** Unii participanți ar putea găsi mai ușor să încorporeze lecțiile despre empatie sau reziliență în viața lor, în timp ce alții ar putea întâmpina dificultăți, din cauza trăsăturilor individuale de personalitate, a trecutului și a experiențelor personale.

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Fiecare modul joacă un rol unic în modelarea atitudinilor și comportamentelor indivizilor. Împreună, ele creează o abordare holistică a dezvoltării personale și a atitudinilor pozitive.

1. **Onestitatea** este fundamentul încrederii atât în relațiile personale, cât și în cele profesionale. Înțelegerea și practicarea onestității este crucială pentru a construi legături puternice cu ceilalți, ceea ce este esențial pentru atitudini pozitive.
2. **Dorința de a învăța** favorizează o mentalitate de creștere, încurajând indivizii să accepte provocările și să vadă eșecurile ca pe niște oportunități de creștere.
3. **Empatia** este capacitatea de a înțelege și de a se conecta cu ceilalți la nivel emoțional. Ea promovează bunătatea, compasiunea și toleranța.
4. **Acceptarea diferitelor perspective**, idei și persoane este esențială pentru a promova o atitudine pozitivă. Promovează toleranța, reduce conflictele și încurajează deschiderea de spirit.
5. **Reziliența** îi echipează pe indivizi cu abilitatea de a reveni după eșecuri și de a face față provocărilor cu determinare.

LISTA MATERIALELOR

- SLIDE-URI DE PREZENTARE
- STUDII DE CAZ
- MATERIALE DE STUDIU
- SUGESTII DE DISCUȚIE
- JURNAL DE REFLECȚIE
- FIȘE DE LUCRU PENTRU STABILIREA OBIECTIVELOR
- INSTRUMENTE DE AUTO-REFLECȚIE
- CĂRȚI ȘI ARTICOLE
- PLATFORMA DE PARTAJARE ÎNTRE COLEGI
- DISCUȚII DESPRE DIVERSITATE
- TEME DE DEZBATERE
- RESURSE CULTURALE

PAȘI DE URMAT PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ

1. Definiți obiectivele de învățare
2. Determinați publicul țintă
3. Determinați durata formării
4. Elaborați conținutul modulului
5. Creați un program de formare

Un exemplu de program pentru un program de formare de 5 săptămâni poate fi:

Săptămâna 1: Modulul 1 - Onestitate

- Ziua 1: Introducere în onestitate
- Ziua 2-3: Discuție despre importanța onestității
- Ziua 4-5: Studii de caz privind onestitatea
- Ziua 6-7: Reflecție și discuții în grup

Săptămâna 2: Modulul 2 - Dorința de a învăța

- Ziua 1: Introducere în mentalitatea de creștere
- Ziua 2-3: Stabilirea obiectivelor de îmbunătățire personală
- Ziua 4-5: Autorefecție și jurnal de bord
- Ziua 6-7: Împărtășirea progreselor și a provocărilor

Săptămâna 3: Modulul 3 - Empatie

- Ziua 1: Înțelegerea empatiei
- Ziua 2-3: Exerciții de ascultare activă
- Ziua 4-5: Scenarii de joc de rol
- Ziua 6-7: Empatie în situații din viața reală



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 6 - ATITUDINI POZITIVE

PAȘI DE URMAT PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ (CONTINUARE)

Săptămâna 4: Modulul 4 - Acceptarea

Ziua 1: Introducere în acceptare
Ziua 2-3: Explorarea diverselor perspective
Ziua 4-5: Dezbateri și discuții de grup
Ziua 6-7: Crearea unui mediu favorabil incluziunii

Săptămâna 5: Modulul 5 - Reziliența

Ziua 1: Dezvoltarea abilităților de reziliență
Ziua 2-3: Tehnici de gestionare a stresului
Ziua 4-5: Depășirea provocărilor
Ziua 6-7: Reflecții finale și planuri de acțiune

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Test de personalitate
- Completați scenariile
- Trageți și fixați acțiunea pe consecința corespunzătoare
- Luați decizia corectă: Citiți următoarele scenarii și răspundeți la întrebări.
- Alegeți opțiunea corectă
- Adevărat sau Fals
- Întrebări deschise vs. întrebări închise
- Prejudecată pozitivă vs. negativă
- Potrivii emoțiile
- Alegeți corect
- Locus de evaluare extern vs. intern
- Semn de ajutor
- Mituri vs. fapte
- Amestecați și potriviți
- Plan de acțiune

RESURSE SUPLIMENTARE

1. Carte: "Puterea gândirii pozitive" de Norman Vincent Peale
2. Website: Programul de psihologie pozitivă (positivepsychology.com)
3. TED Talk: "Secretul fericirii pentru o muncă mai bună" de Shawn Achor
4. Curs online: "Dezvoltarea atitudinii pozitive" pe Coursera

TEST DE AUTOEVALUARE

Scopul evaluării personalității este de a-i ajuta pe participanți să înțeleagă modul în care caracteristicile lor sunt legate de abilitățile pe care le-au dobândit în timpul formării. Aceasta promovează introspecția și dezvoltarea personală.

Cum îl va ajuta acest lucru pe formator:

Feedback-ul personalizat care evidențiază domeniile de forță și de creștere ale fiecărui participant este posibil prin intermediul funcției de feedback individual.

Evaluarea eficienței formării: Determină dacă informațiile și competențele au fost transferate cu succes.

Asistență personalizată: Ajută instructorul să ofere sfaturi personalizate în funcție de personalitatea unică a fiecărei persoane.

Informații pe care formatorul trebuie să le aibă în vedere:

1. Subliniază importanța confidențialității.

2. Încurajează o atmosferă de nejudcată și de susținere. 3. Subliniază faptul că nu există trăsături de personalitate corecte sau greșite; scopul este creșterea personală și autocunoașterea.

3. Planifică modul în care rezultatele testului vor fi transmise participanților. 4. Se asigură că feedback-ul este constructiv și se concentrează mai degrabă pe creștere decât pe critică.

4. Dispune de resurse pentru a oferi îndrumare sau sprijin suplimentar participanților care ar putea avea nevoie în funcție de rezultatele testului.

5. Folosește rezultatele testului ca instrument de îmbunătățire continuă a programului de formare. Dacă apar modele sau provocări comune în rândul participanților, ia în considerare ajustarea modulelor de formare viitoare în consecință.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 7 - CONȘTIINȚA DE SINE

DURATA UNITĂȚII: 3 ORE

GHIDUL UNITĂȚII

Conștiința de sine este abilitatea de a recunoaște și de a înțelege propriile gânduri, sentimente și comportamente. Aptitudinile de adaptare, reglarea emoțiilor, autoevaluarea, autocontrolul și motivația sunt toate aspecte importante ale conștiinței de sine, deoarece implică înțelegerea și gestionarea propriilor experiențe interne și a răspunsurilor la stimuli externi.

Obiectivele unității sunt de a obține o mai bună înțelegere a valorilor, convingerilor și motivațiilor personale, de a îmbunătăți capacitatea de a recunoaște punctele forte personale și domeniile în care este nevoie de îmbunătățiri și de a crește gradul de conștientizare a modului în care emoțiile și gândurile influențează comportamentul.

OBIECTIVE & REZULTATE

La sfârșitul activității, participanții vor fi capabili să:

1. să își înțeleagă mai bine propriile puncte forte, puncte slabe și valori.
2. să își îmbunătățească capacitatea de a recunoaște și de a regla propriile emoții și pe cele ale celorlalți.
3. să aibă o capacitate sporită de a identifica și gestiona factorii declanșatori personali care pot duce la comportamente sau emoții negative.
4. să își îmbunătățească capacitatea de a rămâne calmi și concentrați în situații de stres ridicat.
5. să înțeleagă mai bine valorile personale și modul în care acestea se raportează la obiectivele personale și profesionale.

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 7: CONȘTIINȚA DE SINE

Modulul 7.1 Abilități de adaptare

Modulul 7.2 Reglarea emoțiilor

Modulul 7.3 Autoevaluarea

Modulul 7.4 Autocontrolul

Modulul 7.5 Motivația

REZUMATUL UNITĂȚII

Cele 5 competențe transversale pe care le veți învăța în această unitate sunt:

1. Cum să dezvolți reziliența și să te adaptezi la situații dificile.
2. Cum să acceptăm, să îmbrățișăm și să valorificăm atât emoțiile noastre pozitive, cât și cele negative.
3. Tehnici pentru a vă îmbunătăți capacitatea de a vă evalua în mod obiectiv punctele forte personale și domeniile de îmbunătățire.
4. Cum vă puteți îmbunătăți abilitatea de a rămâne concentrat și motivat în urmărirea obiectivelor dumneavoastră.
5. Cum să vă aliniați mai bine obiectivele și aspirațiile cu motivațiile personale.

Toate aceste competențe transversale enumerate sunt interconectate. Orientarea motivației către acțiuni prosociale și atingerea obiectivelor pe termen mediu și lung necesită o bună adaptare la mediu și la resursele existente, o bună reglare și un control eficient al emoțiilor și o bună capacitate de autoreglare.



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 7 - CONȘTIINȚA DE SINE

LIMITĂRI

1. Evaluare: Această unitate își propune să ajute cursanții să exerseze autocontrolul, abilitățile de adaptare și de reglare a emoțiilor și să încerce să se autoevalueze cât mai exact posibil. Cu toate acestea, aceste abilități se învață după o practică îndelungată, astfel încât devine dificil să se evalueze măsura în care unitatea și-a atins pe deplin scopul.

2. Partea teoretică a modulelor: În funcție de grupul țintă, unele aspecte teoretice pot fi dificil de înțeles de către participanți, astfel încât este recomandabil ca formatorii să invite participanții la o discuție interactivă și să ofere exemple în timpul elaborării părții teoretice.













3. Exemple: Exemplele alese pentru fiecare modul oferă o aplicare practică a competențelor descrise în module. Cu toate acestea, este important ca lectorii să adapteze exemplele la caracteristicile grupului și la viața de zi cu zi a acestora, astfel încât să nu pară uneori prea abstracte pentru participanți.

4. Competențele care se așteaptă să fie dezvoltate în cadrul unității sunt foarte ample și necesită o practică constantă și sprijin din partea mediului de susținere a participanților, astfel încât formatorii au sarcina de a le deschide participanților apetitul pentru autodezvoltare și autoperfecționare, astfel încât aceștia să dorească să continue procesul și după încheierea cursului.

PAȘI DE URMAT PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ

1. Identificarea obiectivelor de formare
2. Analizați audiența dvs.
3. Selectarea metodelor de formare
4. Stabilirea unui calendar realist
5. Creați un curriculum detaliat
6. Alocarea resurselor
7. Elaborați materiale de formare
8. Planificarea interactivității
9. Programarea pauzelor
10. Comunicarea înainte de formare
11. Implementarea măsurilor de evaluare
12. Urmărire și sprijin
13. Păstrarea documentației

LISTA MATERIALELOR

NOTE DE CURS	
STUDII DE CAZ	
MATERIAL BIBLIOGRAFIC	
JOCURI DE ROL	
SCENARII	
PREZENTAREA MODULULUI	
FOLOSIREA HĂRȚILOR ȘI A SCHEMELOR	
POWERPOINT	
EXEMPLE	
INSTRUCȚIUNI DE ACTIVITATE	
DISCUȚIE GHIDATĂ	
EVALUARE FINALĂ	

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 1: Abilitățile de adaptare sunt strategii pe care indivizii le folosesc pentru a gestiona stresul și emoțiile dificile. Aceste abilități pot include tehnici de relaxare, strategii de rezolvare a problemelor și căutarea de sprijin din partea altora.

Modulul 2: Reglarea emoțiilor implică abilitatea de a gestiona și de a regla propriile emoții într-un mod sănătos și adaptabil.

Modulul 3: Autoevaluarea este procesul de evaluare a propriilor gânduri, sentimente și comportamente pentru a identifica zonele de îmbunătățire și creștere.

Modulul 4: Autocontrolul implică abilitatea de a-și regla propriile gânduri, emoții și comportamente pentru a obține un rezultat dorit. Prin exersarea autocontrolului, indivizii își pot spori conștiința de sine, devenind mai conștienți de propriile declanșatoare și învățând să își gestioneze răspunsurile la aceste declanșatoare.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 7 - CONȘTIINȚA DE SINE

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 5: Motivația este impulsul de a urmări și de a atinge obiectivele. Prin stabilirea unor obiective clare și realizabile, indivizii își pot spori conștiința de sine, devenind mai atenți la propriile dorințe și aspirații.

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Copleșit și nerăbdător pentru un termen limită
- Un dezacord cu un prieten apropiat
- O pierdere personală recentă
- Adaptarea emoțiilor într-o ceartă
- Neobținerea unei promovări
- Copleșit de o prezentare viitoare
- Autoevaluarea performanțelor profesionale
- Abia angajat, impresie bună
- Evaluarea aptitudinii fizice
- Autocontrolul cheltuielilor financiare
- Opinii divergente la o reuniune de familie
- Gestionarea eficientă a timpului
- Menținerea motivației pe termen lung
- Motivația de a crea
- Menținerea motivației pentru a depăși eșecul

RESURSE SUPLIMENTARE

1. Cărți

"Darurile imperfecțiunii" de Brené Brown, Editura Ebury, 2020
"Inteligența emoțională" de Daniel Goleman, Random House, 1996
"Puterea de acum" de Eckhart Tolle, New World Library, 2004

2. Site-uri web:

<https://positivepsychology.com/coping/>
<https://positivepsychology.com/positive-negative-emotions/>
<https://positivepsychology.com/introspection-self-reflection/>
<https://www.americanexpress.com/en-us/business/trends-and-insights/articles/8-easy-ways-to-increase-your-self-control/>
<https://www.healthdirect.gov.au/motivation-how-to-get-started-and-staying-motivated>
https://scuffedentertainment.com/self-awareness-test/?utm_content=cmp-true
<https://greatergood.berkeley.edu/>



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 8 - COMPETENȚE DE PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE

DURATA UNITĂȚII: 40 MINUTE

GHIDUL UNITĂȚII

Planificarea eficientă și abilitățile de organizare ale angajaților produc o multitudine de beneficii. Acestea tind să sporească productivitatea și eficiența, permițând ca sarcinile să fie îndeplinite cu precizie și în termenele stabilite. Acest lucru duce la reducerea stresului și la îmbunătățirea echilibrului dintre viața profesională și cea privată a angajaților. În plus, persoanele bine organizate contribuie la o mai bună colaborare și comunicare în echipă, favorizând în cele din urmă un mediu de lucru mai pozitiv și mai armonios. În general, abilitățile menționate sunt atuurile neprețuite, promovând succesul individual și colectiv la locul de muncă.

Această unitate deține o importanță capitală în pregătirea tinerilor pentru viața profesională, prin stabilirea unei înțelegeri fundamentale a competențelor de planificare și organizare. Fiecare modul din cadrul acestei unități joacă un rol esențial în dobândirea de competențe legate de planificare și organizare. "Introducere în abilitățile de planificare și organizare" îi sprijină pe cursanți să înțeleagă importanța abilităților de planificare și organizare și elementele fundamentale ale acestora. "Fundamentele gestionării timpului" subliniază valoarea managementului și oferă sfaturi pentru o gestionare eficientă a timpului. "Punctualitatea" îi echipează pe cursanți cu sfaturi despre cum să devină mai punctuali.

În mod colectiv, aceste module oferă studenților o înțelegere holistică a principiilor fundamentale ale planificării și ale abilităților organizatorice, echipându-i cu instrumente practice pentru a stăpâni aceste competențe esențiale. Această educație care conferă putere pregătește indivizii să exceleze în mediile profesionale prin aplicarea unor standarde organizaționale solide și prin îmbunătățirea eficientă a setului lor de abilități.

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 8: COMPETENȚE DE PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE

Modulul 8.1 Introducere în planificarea și abilitățile organizatorice

Modulul 8.2 Elemente fundamentale de gestionare a timpului

Modulul 8.3 Punctualitatea

REZUMATUL UNITĂȚII

Această unitate este concepută pentru a împuternici cursanții atât în eforturile lor personale, cât și profesionale, oferind principii esențiale pentru gestionarea eficientă a timpului și a programului. Această unitate cuprinzătoare echipează studenții cu cunoștințe fundamentale în planificare, abilități organizatorice și tehnici de gestionare a timpului. Oferă informații valoroase și sfaturi practice pentru optimizarea utilizării timpului, subliniind în același timp rolul esențial al punctualității în viața lor. Prin utilizarea unor studii de caz din viața reală, scenarii imersive și chestionare interactive, participanții vor obține o înțelegere mai profundă a modului în care aceste abilități contribuie la succesul și bunăstarea lor generală.

OBIECTIVE & REZULTATE

La sfârșitul acestei unități, cursanții vor fi capabili să:

1. Prioritizează sarcinile și să gestioneze eficient timpul pentru a-și îndeplini sarcinile
2. Dezvolte strategii pentru a ajunge în mod constant la timp și pentru a finaliza sarcinile la timp



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 8 - COMPETENȚE DE PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE

LIMITĂRI

- Beneficii pe termen scurt versus beneficii pe termen lung:** adulții tineri prioritizează adesea gratificarea imediată, ceea ce le face greu să vadă valoarea pe termen lung a abilităților de planificare și organizare. Predarea eficientă ar trebui să lege aceste abilități de succesul viitor și reducerea stresului.
- Probleme de funcționare executivă:** adulții tineri cu afecțiuni precum ADHD se confruntă cu provocări în planificare și organizare din cauza problemelor legate de controlul impulsurilor și atenția. Sunt necesare strategii speciale, cum ar fi defalcarea sarcinilor și oferirea unei structuri, pentru a le preda eficient.
- Bariere financiare:** Accesul limitat la instrumente sau resurse pentru planificare și organizare din cauza costurilor poate crea disparități de competențe.
- Supraîncărcare de informații:** inițial, tinerii adulți ar putea fi copleșiți de cantitatea de informații despre planificare și organizare. Îndrumarea și sprijinul pas cu pas sunt esențiale pentru a-i ajuta să învețe fără stres, încurajând dezvoltarea treptată a abilităților.
- Tinerii adulți prioritizează adesea **gratificarea** imediată, ceea ce le face greu să vadă valoarea pe termen lung a abilităților de planificare și organizare. Predarea eficientă ar trebui să lege aceste abilități de succesul viitor și reducerea stresului.
- Probleme de funcționare executivă:** adulții tineri cu afecțiuni precum ADHD se confruntă cu provocări în planificare și organizare din cauza problemelor legate de controlul impulsurilor și atenția. Sunt necesare strategii speciale, cum ar fi defalcarea sarcinilor și oferirea unei structuri, pentru a le preda eficient.

Pasul 2: Modulul 1 - Introducere în planificare și abilități organizaționale

- Conduceți o sesiune de orientare, introduceți cursul și explicați importanța abilităților de planificare și organizare.
- Intrați în primul modul, „Introducere în abilitățile de planificare și organizare”, care acoperă elementele fundamentale.
- Administrați evaluări ale cunoștințelor și discutați rezultatele pentru a identifica zonele de îmbunătățire.

LISTA MATERIALELOR

MANUALE ȘI MATERIALE DE STUDIU	<input type="checkbox"/>
SLIDE-URI DE PREZENTARE	<input type="checkbox"/>
EVALUAREA NEVOILOR PRE-INSTRUIRE	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE EVALUARE POST-INSTRUIRE	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE EVALUARE A ATITUDINILOR	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A PERFORMANȚEI	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE EVALUAREA IMPACTULUI FORMĂRII	<input type="checkbox"/>
CĂRȚI, ARTICOLE ȘI ORICE ALT MATERIAL	<input type="checkbox"/>

PAȘI DE URMAT PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ

Pasul 1: Pregătirea înainte de antrenament

- Revizuiți programa cursului și materialele pentru a vă asigura că sunt actualizate.
- Asamblați toate manualele necesare, materialele de lectură, diapozitivele de prezentare și echipamentul tehnologic.
- Pregătiți formulare de evaluare a nevoilor înainte de formare pentru a înțelege nivelul actual de abilități și nevoile cursanților.
- Pregătiți toate formularele necesare înainte de antrenament
- Pregătiți activitățile care vor fi utilizate în timpul instruirii.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 8 - COMPETENȚE DE PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE

PAȘI DE URMAT PENTRU O FRĂMĂNTARE EFICIENTĂ

Pasul 3: Urmați structura modulului - Modulul 2 și 3

Oferă sfaturi atunci când este necesar. Administrați evaluări ale cunoștințelor pentru Modulul 2 și discutați rezultatele.

Efectuați o activitate de împuternicire, cum ar fi stabilirea de obiective, legată de gestionarea timpului.

Administrați evaluări de cunoștințe pentru Modulul 3 și discutați rezultatele.

Desfășurați o activitate de împuternicire legată de punctualitate

Pasul 4: Revizuirea și activitățile post-formare

Efectuați o revizuire cuprinzătoare a întregii unități și adresați-vă întrebărilor sau preocupărilor.

Efectuați activități post-antrenament

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Alegere multiplă: Sarah a ratat termenele limită
- Alegere multiplă: Jack, antreprenorul în devenire
- Alegere multiplă: Emily, mintea împrăștiată
- Alegere multiplă: Programul încărcat al lui John
- Alegere multiplă: Munca Mariei
- Studiu de caz: Abilitățile de gestionare a timpului lui John
- Studiu de caz: Echilibrul dintre viața profesională și cea privată a Sarei
- Scenariu de caz: A fi asociat de vânzări la un magazin cu amănuntul
- Scenariu de caz: A fi un inginer software nepunctual
- Alegere multiplă: Consecințele nepunctualității
- Alegere multiplă: Practici de punctualitate
- Alegere multiplă: Îmbunătățirea punctualității
- Studiu de caz: Ziua de lucru a lui Sarah

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulul 1: Introducere în planificare și abilități organizaționale

Se concentrează pe importanța abilităților de planificare și organizare pentru succesul în viață și în muncă. Învăță gestionarea timpului, prioritizarea sarcinilor și atingerea obiectivelor.

Modulul 2: Fundamentele managementului timpului

Acoperă îmbunătățirea managementului timpului pentru eficiența sarcinilor și îndeplinirea obiectivelor. Evidențiază beneficii precum reducerea stresului, creșterea productivității și un echilibru mai bun între viața profesională și viața privată.

Modulul 3: Punctualitate Leagă punctualitatea cu gestionarea și organizarea eficientă a timpului.

Accentuează planificarea, prioritizarea și alocarea de timp pentru finalizarea la timp a sarcinilor și respectarea termenelor limită.

RESURSE SUPLIMENTARE

1. Cărți:

„Munca profundă: reguli pentru succesul concentrat într-o lume distrasă”, de Cal Newport
„68 de ore: ai mai mult timp decât crezi.” de Laura Vanderkam

2. Videoclipuri

„Cum să fii organizat pentru școală, facultate sau viață [Cele 6 obiceiuri ale oamenilor foarte organizați]”, de Memorize Academy
„Cum îmi gestionez timpul - 10 sfaturi de gestionare a timpului”, de Ali Abdaal

3. Articolul academic

Adams, R. V. și Blair, E. (2019). Impactul comportamentelor de gestionare a timpului asupra performanței studenților de licență la inginerie. SAGE Open, 9(1).
<https://doi.org/10.1177/2158244018824506>



Co-funded by
the European Union

Sprrijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 9 - COMPETENȚE PRACTICE

DURATA UNITĂȚII: 1 ORĂ 10 MINUTE

GHIDUL UNITĂȚII

Scopul acestei unități este de a se concentra pe abilități practice legate de căutarea unui loc de muncă, construirea unui CV sau crearea unei prezențe puternice în social media pentru a crește gama de posibilități de angajare.

Cele cinci abilități practice pe care le-am ales ca cinci module pentru finalizarea acestei unități sunt strâns legate. În primul rând, căutarea unui loc de muncă presupune să știi care este cel mai bun loc de muncă sau poziție pentru tineri, luând în considerare abilitățile, experiența și obiectivele viitoare ale acestora. În această privință, evaluarea capacităților, construirea de obiective viitoare și descoperirea ce fel de valori îi ghidează calea sunt intrări extrem de relevante pentru construirea unui CV bun, care este de fapt a doua abilitate care cuprinde acest modul.

În plus, este remarcabil că în zilele noastre, a avea o prezență puternică în social media ar putea fi chiar mai important decât un CV la angajare. Obținerea de profiluri bune pe LinkedIn sau Infojobs ar putea indica dacă tânărul va fi angajat sau nu. Nu numai asta, dar a avea profiluri bune pe rețelele de socializare ar putea deschide și ușa pentru viitoare interviuri în cadrul companiilor și întreprinderilor. În acest sens, ultima abilitate, scrierea scrisorilor de intenție ar putea implica, de asemenea, o șansă bună de a fi angajat și de a îmbunătăți oportunitățile de angajare.

REZUMATUL UNITĂȚII

1. Găsire de locuri de munca

- Găsirea locului de muncă potrivit pentru tine
- Unde să cauți un loc de muncă
- Utilizarea LinkedIn
- Înțelegerea ofertelor de muncă

2. Construirea unui CV

- Bazele unui CV
- Date personale și soft skills
- Educație și experiență
- Cursuri și formare

STRUCTURA UNITĂȚII

UNITATEA 9: ABILITĂȚI PRACTICE

Modulul 9.1 Căutarea locurilor de muncă

Modulul 9.2 Crearea CV-ului

Modulul 9.3 Construirea unei prezențe puternice în rețelele sociale

Modulul 9.4 Crearea scrisorii de intenție

Modulul 9.5 Interviu

OBIECTIVE & REZULTATE

După finalizarea unității, participanții vor fi capabili să:

- Îmbunătățească abilitățile de căutare a unui loc de muncă și identificați oferte de locuri de muncă potrivite
- Dezvolte un CV puternic și profesional
- Îmbunătățească prezența profesională online și cunoașterea instrumentelor de social media

Rezultatele de învățare așteptate pentru cursanți sunt:

- Dezvolte abilități eficiente de căutare a unui loc de muncă și identificați oportunitățile de angajare adecvate
- Creeze un CV profesionist și personalizat pentru anumite aplicații de muncă.
- Utilizeze instrumente profesionale de social media pentru avansarea în carieră.
- Demonstreze abilități de comunicare eficiente în timpul unui interviu de angajare și răspunde în mod corespunzător la tipuri specifice de întrebări de interviu.

3. Construirea unei prezențe puternice în rețelele sociale

- Rețele sociale profesionale vs. non-profesionale
- Curățați-vă conținutul online
- Poze
- Modificați setarea de confidențialitate



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 9 - COMPETENȚE PRACTICE

REZUMATUL UNITĂȚII

4. Scrisoarea de intenție

- Unde, cine, când
- Structura
- Ce ar trebui să includ?

5. Confruntarea cu un interviu de angajare

- Importanța interviului de angajare
- Elemente de bază pentru un interviu de angajare
- Pregătirea interviului
- Întrebări comune și cele mai bune răspunsuri

LIMITĂRI

1. Participanții s-ar putea confrunta cu dificultăți în a-și articula abilitățile și experiențele dacă au competențe limitate în limba folosită pentru CV-uri și scrisorile de intenție. Cu toate acestea, facilitatorii pot oferi resurse de sprijin lingvistic, cum ar fi șabloane, exemple și asistență lingvistică, asigurându-se că participanții își pot comunica în mod eficient calificările
2. Participanții ar putea să nu aibă o rețea de sprijin, ceea ce face dificil să discute despre căutarea unui loc de muncă, să caute sfaturi sau să exerseze noi abilități. Pentru a depăși acest lucru, facilitatorii pot promova un mediu de învățare favorabil în cadrul cursului, încurajând colaborarea între colegi și facilitând discuțiile de grup în care participanții pot împărtăși experiențe și perspective.

PAȘI DE URMAT PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ

Pasul 1. Oferiți acces la platforma de curs electronic și asigurați-vă că participanții pot naviga prin module și pot înțelege resursele disponibile.

Pasul 2. Desfășurați o sesiune introductivă pentru a stabili tonul instruirii, subliniind obiectivele și așteptările unității de abilități practice.

Pasul 3. Prezentați participanților programul detaliat de instruire și prezentați-i prin structura fiecărui modul.

Pasul 4. Aplicație reală. Subliniați aplicarea practică a conceptelor învățate. Concentrați-vă pe exercițiile din viața reală, cum ar fi crearea unui profil LinkedIn sau elaborarea unui CV.

LISTA MATERIALELOR

SLIDE-URI DE PREZENTARE	<input type="checkbox"/>
STUDII DE CAZ	<input type="checkbox"/>
MATERIALE DE STUDIU	<input type="checkbox"/>
MATERIAL PENTRU DISCUȚII DE GRUP	<input type="checkbox"/>
FIȘE DE LUCRU SOCIAL MEDIA	<input type="checkbox"/>
ȘABLONE DE CV ȘI SCRISOARE DE INTENȚIE	<input type="checkbox"/>
FIȘE CU REZUMAT PUNCTE CHEIE	<input type="checkbox"/>
CARTE DE INTERVIU DE JOC DE ROL	<input type="checkbox"/>
EXEMPLE VIDEO DE INTERVIU	<input type="checkbox"/>
FORMULAR DE FEEDBACK PENTRU INTERVIURI	<input type="checkbox"/>
EXEMPLE REALE DE CV-URI ȘI SCRISORI DE INTENȚIE	<input type="checkbox"/>
EXEMPLE REALE DE OFERTE DE MUNCĂ	<input type="checkbox"/>

CORELAREA UNITĂȚILOR ȘI MODULELOR

Modulele care sunt acoperite și obiectivele sale sunt:

- **Modulul 1:** a fi capabil să cunoască ce fel de oferte de locuri de muncă ar putea fi potrivite pentru o persoană, a fi capabil să gestioneze diferite modalități de căutare a unui loc de muncă și să înțeleagă corect ofertele de muncă
- **Modulul 2:** pentru a diferenția ceea ce vă va crește CV-ul, aflați ce fel de lucruri ar putea înrăutăți CV-ul și învățați cum să vă faceți propriul CV
- **Modulul 3:** pentru a face diferența între instrumentele profesionale și non-profesionale, pentru a cunoaște diferitele instrumente profesionale de social media și pentru a putea recunoaște complementaritatea acestora.
- **Modulul 4:** pentru a înțelege importanța scrierii unei scrisori de intenție, pentru a putea realiza o scrisoare de intenție urmând o structură determinată
- **Modulul 5:** să poți face față unui interviu de angajare, să ai cunoștințe despre cum să răspunzi la anumite tipuri specifice de întrebări



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

UNITATEA 9 - COMPETENȚE PRACTICE

PAȘI DE URMAT PENTRU O FORMARE EFICIENTĂ

Pasul 5. Oferiți asistență. Oferiți canale clare pentru ca participanții să caute asistență, să ofere informații despre resurse suplimentare pentru o explorare mai profundă și, de asemenea, să ofere asistență tehnică pentru orice probleme legate de platformă.

Pasul 6. Feedback și evaluare continuă. Încurajați participanții să ofere contribuții cu privire la conținutul și formatul cursului și să ofere actualizări regulate despre progres și reperi prin realizarea testelor.

Pasul 7. Suport post-antrenament. Stabiliți o platformă pentru comunicare și asistență continuă sau programați sesiuni de urmărire pentru întrebări și răspunsuri și îndrumări suplimentare.

Programarea Unității 9 este ușoară într-un antrenament de 8 zile cu sesiuni de dimineață și după-amiază: Ziua 1 și 2 (Vânătoarea de locuri de muncă), Ziua 3 și 4 (Construirea unui CV), Ziua 5 (Clădirea unei prezențe puternice în rețelele sociale), Ziua 6 (Scrisoarea de intenție) și Zilele 7 și 8 (Confruntarea cu interviul de angajare).

LISTĂ DE ACTIVITĂȚI

- Test de personalitate
- Test de carieră
- Construiește-ți panoul de viziune
- Fă o mică căutare de locuri de muncă!
- Încercați să vă creați CV-ul
- Să facem poze
- Scrieți propria scrisoare de intenție
- Luați corpul scrisorii de intenție a partenerului dvs. și verificați cu acest videoclip

De asemenea, fiecare modul are un mic Test pentru a testa cunoștințele acumulate asupra conținutului teoretic.

TEST DE AUTOEVALUARE

Testele de la sfârșitul fiecărui modul urmăresc să ofere o imagine de ansamblu asupra modului în care participanții au reținut informațiile cheie din modul. Oferă perspective asupra eficienței materialelor de învățare și a înțelegerii participanților.

Acest lucru îl ajută pe trainer să identifice domeniile în care cursanții ar putea avea nevoie de clarificări sau sprijin suplimentar. Acest lucru poate servi, de asemenea, ca o modalitate pentru formatorul de a adapta sesiunile viitoare în funcție de lacunele identificate de cunoștințe, oferind resurse suplimentare pentru clarificare. De asemenea, poate fi o sursă de autoevaluare pentru formatorii înșiși, pentru a-i face să reflecte asupra eficienței generale a conținutului modulului și a metodelor de predare.

RESURSE SUPLIMENTARE

Cum să creezi un panou de viziune - <https://www.betterup.com/blog/how-to-create-vision-board>

Cum să faci un CV fără experiență, Raport de la Fundación Adecco (2021)

Manual Técnicos Empleo, Acción Laboral

Videoclipuri:

Ghid pentru LinkedIn

Abilități dure vs. Abilități soft

7 sfaturi unice de conversație

Scrieți un CV incredibil

[Confidențialitate online în 8 pași](#)

[Cum se scrie o scrisoare de intenție](#)

[Bun exemplu de interviu](#)



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

Campanie Social Media



**Co-funded by
the European Union**

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

PROIECTAREA, DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA CAMPANIEI ÎN REȚELELE SOCIALE

Metodologie



Datele pentru acest raport au fost colectate prin sondaje și interviuri cu experți în rețelele sociale, manageri, asistenți și proprietari de afaceri care au folosit cu succes rețelele sociale pentru a-și crește audiența.

Metodologia a implicat întrebări structurate care vizează aspecte specifice ale campaniilor de social media, cu scopul de a extrage perspective și strategii practice.

Caracteristicile demografice ale grupului nostru au fost următoarele:

- Distribuția pe vârstă: 75% dintre respondenți au vârsta cuprinsă între 25-34 de ani, iar 25% au între 35-44 de ani.
- Studii: 50% au o diplomă de master, 25% au o diplomă de licență și 25% au o diplomă de liceu.
- Ocupația actuală: Respondenții sunt în principal tehnicieni de marketing digital (50%), urmași de coordonatorii de proiecte (25%) și manageri de social media (25%).
- Distribuție geografică: Profesioniștii provin dintr-o gamă diversă de țări europene, inclusiv România, Grecia, Cipru, Irlanda, Lituania și Spania.
- Experiență în domeniul rețelelor sociale: Jumătate dintre ei au 1-2 ani de experiență, în timp ce restul jumătate sunt în domeniu de 3-5 ani.

Perspective ale experților: cele mai bune practici pentru o strategie eficientă de social media

Experții subliniază importanța alinierii strategice între obiectivele campaniei și canalele selectate în domeniul dinamic al rețelelor sociale. O regulă de bază este de a avea o înțelegere aprofundată a publicului țintă, inclusiv a obiceiurilor, gusturilor și platformelor pe care le utilizează.

Experții au recomandat, de asemenea, ca campaniile de social media să fie monitorizate și ajustate în mod continuu. Algoritmii și tendințele rețelelor sociale se schimbă rapid, de aceea este important să fii conștient de aceste schimbări și să fii flexibil.

În plus, este esențial să se furnizeze materiale care să fie incluzive și sensibile la diferențele culturale. Pentru a preveni concepțiile preconcepute și pentru a se asigura că materialul este adecvat și pertinent pentru o gamă largă de categorii demografice, campaniile ar trebui să urmărească să reprezinte și să comunice unui public divers. Aderarea la aceste recomandări facilitează dezvoltarea de campanii de rețele sociale de impact, dinamice și de succes, care interacționează cu publicul țintă și afectează favorabil.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

PROIECTAREA, DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA CAMPANIEI ÎN REȚELELE SOCIALE

Perspective ale experților: cele mai bune practici pentru o strategie eficientă de social media

Platforme cheie

- Instagram și TikTok sunt foarte eficiente pentru a viza minori și tineri.
- Facebook rămâne popular în Europa de Est.
- Acțiunea largă a YouTube nu trebuie trecută cu vederea.

Strategie de comunicare

- Utilizați conținut de dimensiuni mici, care poate fi partajat pentru a comunica obiectivele proiectului.
- Umorul și atracția emoțională pot crește capacitatea de partajare.
- Consecvența și monitorizarea regulată sunt esențiale.



Ce platforme de social media să utilizați

TikTok și Instagram sunt esențiale pentru conectarea cu publicul mai tânăr, în special copiii și tinerii care sunt expuși riscului. Sunt perfecte pentru a interacționa cu un demografic care apreciază materialul rapid și atrăgător datorită designului său interactiv, centrat pe vizual. Poveștile de pe Instagram și videoclipurile scurte de pe TikTok funcționează deosebit de bine pentru povestirea interactivă.

Facebook: Chiar dacă demografia utilizatorilor săi s-a schimbat de-a lungul timpului, Facebook este încă un instrument foarte util, în special în țările din Europa de Est. Este o platformă flexibilă pentru campanii mai mari datorită utilizării extinse și a varietății de funcții, cum ar fi grupuri și publicitate direcționată.

YouTube: această platformă este utilă pentru campaniile care doresc să ajungă la un public mai larg, deoarece depășește limitele de vârstă și demografice. Pentru proiecte cu subiecte complicate, cum ar fi „Reframing Attitudes”, stilul său centrat pe video poate fi ideal pentru povestiri aprofundate și conținut instructiv.

Ce platforme de social media să evitați

Twitter: natura rapidă a Twitter poate să nu fie potrivită pentru campanii care vizează o implicare mai profundă sau arcuri de poveste mai lungi, chiar dacă poate fi utilă pentru distribuirea rapidă a informațiilor și schimbările în timp real. Funcționează mai bine pentru actualizări rapide decât pentru o narațiune aprofundată.

LinkedIn: În cea mai mare parte, un site de rețele profesionale, LinkedIn poate să nu fie alegerea ideală pentru anunțurile adresate tinerilor sau minorilor, în special celor care riscă să devină infractori sau recidivă. Baza de utilizatori și tipul de conținut sunt mai potrivite pentru rețelele de afaceri și dezvoltarea profesională.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

PROIECTAREA, DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA CAMPANIEI ÎN REȚELELE SOCIALE

Ce platforme de social media să evitați

Platforme de nișă: Deși site-urile de rețele sociale, cum ar fi Snapchat și Pinterest, ar putea oferi interacțiuni personalizată cu un public specializat, ele nu au publicul larg sau caracteristicile speciale necesare pentru inițiative de marketing mai extinse. Aceste platforme ar trebui selectate numai dacă corespund îndeaproape cu publicul țintă și obiectivele campaniei.

Cum să iei decizia finală



Obiectivele precise ale campaniei și publicul țintă ar trebui să informeze întotdeauna alegerea platformei. De exemplu, datorită popularității și stilului său de interacțiuni cu utilizatorii mai tineri, Instagram și TikTok ar fi mai eficiente pentru o campanie care vizează reformularea atitudinilor în rândul tinerilor. Platforme precum Facebook sau LinkedIn, totuși, ar putea fi mai potrivite pentru o campanie care își propune să implice profesioniști sau un public mai matur.

Cunoașterea metodelor preferate de consum de informații ale publicului țintă și unde își petrec timpul este crucială. Deși utilizarea unei strategii multiplatformă ar putea fi avantajoasă, este esențial să ajustați conținutul și strategia la mediul specific și așteptările utilizatorilor pentru fiecare platformă.

Strategii creative pentru a captiva audiența rețelelor sociale

Când vine vorba de proiectarea și dezvoltarea campaniilor eficiente de social media, cheia constă în înțelegerea publicului. Interviuurile cu experți au relevat o preferință puternică pentru platformele centrate pe vizual, cum ar fi Instagram și TikTok, în rândul persoanelor demografice mai tinere, evidențiind importanța creării de conținut care rezonază cu preferințele vizuale și interactive ale tinerilor de astăzi. Diversitatea popularității platformei în diferite regiuni europene subliniază necesitatea unor strategii adaptate geografic.

Un subiect important care iese din răspunsuri este angajamentul creativ. Experții au subliniat că conținutul interactiv, cum ar fi sondaje și videoclipuri, este un instrument puternic pentru implicarea tinerilor, în special pe Instagram. Importanța povestirii și a eliberării treptate a informațiilor a fost subliniată de respondenți, care au sugerat utilizarea unei abordări narative pentru a menține oamenii interesați și pentru a promova implicarea. Utilizarea muzicii urbane și a influențelor este în concordanță cu o strategie de aliniere culturală, care se asigură că marketingul vorbește într-o limbă și într-o manieră la care grupul demografic țintă se poate raporta și le poate găsi autentic.



Co-funded by
the European Union

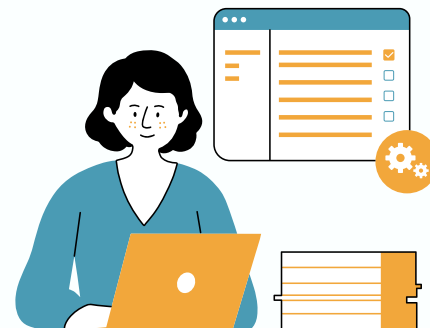
Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

PROIECTAREA, DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA CAMPANIEI ÎN REȚELELE SOCIALE

Înțelegerea provocărilor potențiale în campaniile de social media

Gestionarea sensibilității culturale și a conținutului redundant

În gestionarea campaniilor de social media, reducerea la minimum a informațiilor redundante și menținerea sensibilității culturale reprezintă o dificultate semnificativă. Acest echilibru fin este necesar, deoarece conținutul insensibil poate incita furia, iar conținutul repetitiv ar putea alunga spectatorii. Secretul este de a încuraja originalitatea și creativitatea atunci când creați material. Acest lucru necesită un proces constant de ideare, experimentare și de a fi la curent cu preferințele publicului și tendințele actuale.



Revigorarea interesului și susținerea angajamentului pot fi obținute prin introducerea frecventă de noi forme, cum ar fi sondaje interactive, sesiuni live sau materiale generate de utilizatori. Cu toate acestea, este esențial să mențineți sensibilitatea culturală atunci când inovăm. Aceasta presupune recunoașterea diverselor medii ale publicului, sensibilitatea la ciudateniile culturale și abținerea de la generalizări și stereotipuri.

Adaptabilitate strategică și evoluție

Un element crucial în gestionarea acestor obstacole este flexibilitatea strategică. Deoarece social media este un peisaj în continuă schimbare, ceea ce funcționează acum s-ar putea să nu funcționeze mâine. Ca urmare, publicitatea trebuie să fie flexibilă și adaptabilă la schimbarea preferințelor publicului, algoritmilor platformei și tendințelor rețelelor sociale. Monitorizarea și analiza periodică a performanței campaniei poate ajuta la realizarea acestei adaptări. Aflați ce tipuri de conținut rezonază și nu cu publicul poate fi realizat folosind instrumente de analiză pentru a colecta date despre implicare și acoperire.

Asigurarea implicării consecvente în diverse fusuri orare

Gestionarea participării de-a lungul fusurilor orare este o provocare subtilă, dar importantă pentru reclamele care vizează un public din întreaga lume. Dacă publicați material atunci când cea mai mare parte a publicului dvs. doarme, este posibil să pierdeți perspectivele de implicare. Aceasta înseamnă că programarea conținutului trebuie făcută strategic. Aceasta presupune determinarea distribuției geografice a audienței și a orelor de vârf de activitate pentru diferite zone. Acest lucru ar putea presupune planificarea diverselor calendare de conținut sau utilizarea platformelor de social media care permit partajarea automată a conținutului la intervale prestabilite. Postarea este doar un aspect al dificultății; Interacțiunea în timp real, cum ar fi răspunsul la mesaje sau comentarii, trebuie de asemenea luată în considerare. Pentru a asigura consecvența, acest lucru poate necesita o forță de muncă care poate lucra în ture sau utilizarea sistemelor de răspuns automat după ore.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

PROIECTAREA, DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA CAMPANIEI ÎN REȚELELE SOCIALE

Strategii eficiente pentru gestionarea comentariilor negative pe social media

Potrivit sfaturilor specialiștilor în rețelele sociale, răspunsul și gestionarea criticilor este o parte esențială a menținerii unei prezențe online pozitive și de succes. Aceasta este o strategie condensată bazată pe sugestiile lor:

Mențineți un ton profesional: este important să răspundeți la critici într-o manieră calmă și profesionistă. Reacționând defensiv sau într-un mod reactiv poate înrăutăți lucrurile. Mai degrabă, transmiteți că apreciați contribuția lor și că sunteți deschis să ascultați și să participați într-un mod pozitiv.

Arătați empatie: începeți prin a recunoaște grijile exprimate de comentator. Acest lucru demonstrează că înțelegeți punctul lor de vedere, mai degrabă decât, dacă este cazul, să vă asumați responsabilitatea pentru acțiunile lor. Când vine vorba de dezamorsarea unei situații dificile, empatia merge mult.



Dați răspunsuri concise: a fi clar este esențial atunci când răspundeți la critici. Oferiți o justificare clară sau o rezolvare a problemei prezentate. În cazul în care problema este complicată, direcționați-i către un canal de asistență pentru clienți sau altă sursă pentru ajutor suplimentar în profunzime.

Asumați-vă responsabilitatea atunci când este necesar: este esențial să vă acceptați responsabilitatea dacă compania/organizația dvs. a făcut o greșală sau nu a luat măsurile adecvate care au dus la un comentariu negativ. Exprimați regretul și descrieți acțiunile pe care le veți întreprinde pentru a îndrepta lucrurile. Acest lucru prezintă responsabilitate și are potențialul de a restabili încrederea.

Purtați discuția offline atunci când este cazul: cel mai bine este să mutați conversația pe un canal privat, cum ar fi e-mailul sau mesajul direct, atunci când problema este delicată sau necesită informații personale extinse. Acest lucru face posibilă o conversație mai aprofundată și împiedică dialogul neplăcut să se agraveze în public.

Învățați și ajustați: profitați de oportunitatea de a crește din remarcile critice. Examinați dacă serviciul, produsul sau planul dvs. de comunicare trebuie să abordeze teme sau probleme recurente. Puteți folosi acest feedback pentru a vă rafina strategiile și ofertele campaniei.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

PROIECTAREA, DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA CAMPANIEI ÎN REȚELELE SOCIALE

Sfaturi esențiale „Bine de știut” pentru succesul în rețelele sociale

- Adaptați-vă materialul la interesele, obiceiurile și preferințele publicului țintă. Pentru a afla despre datele demografice, perioadele de activitate de vârf și conținutul preferat, utilizați instrumente de analiză.
- În loc să vă inundați publicul cu materiale obișnuite și ineficiente, este de preferat să publicați mai puține articole, de mai bună calitate, care se leagă de ele.
- Comunicarea pe rețelele sociale este bidirecțională. Participați la discuții, răspundeți la întrebările cititorilor și creați conținut interactiv, cum ar fi sondaje și întrebări și răspunsuri, pentru a comunica cu publicul dvs.
- Implicarea informațiilor vizuale primește de obicei rate de implicare mai mari. Folosiți fotografii, filme și infografice excelente care vă susțin punctele de disputa.
- Furnizați mesaje autentice, fotografiile din culise și anecdote adevărate pentru a stabili o imagine mai plăcută și mai de încredere a companiei.
- Postarea în mod regulat vă menține marca în prim-planul minții consumatorilor și vă ajută să susțineți implicarea publicului. Folosiți software de programare pentru a menține lucrurile consistente.
- Invitați oameni din publicul dvs. să trimită lucrări originale care sunt asociate cu compania sau inițiativa dvs. Este o metodă fantastică de a stimula încrederea și comunitatea.
- Fiți la curent cu cele mai recente evoluții în rețelele sociale și modificări algoritmice. Pentru a vă menține planul vizibil și captivant, fiți pregătit să-l modificați ca răspuns la aceste evoluții.
- Utilizați analizele pentru a evalua în mod regulat eficiența campaniei dvs. Examinați valorile de conversie, ratele de clic și ratele de implicare pentru a determina ce este și ce nu este eficient.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

ANEXA X - LISTA ȘABLONELOR

Verificarea materialelor de instruire - Lista șabloane

- 1) Șablon de evaluare a nevoilor pre-formare
- 2) Plan de instruire și șablon de program
- 3) Șablon de formular de feedback pentru participanți
- 4) Șablon de evaluare post-formare
- 5) Șablon de evaluare a cunoștințelor
- 6) Șablon de evaluare a atitudinii
- 7) Șablon de evaluare a dinamicii grupului
- 8) Șablon de plan de îmbunătățire a performanței
- 9) Șablon de evaluare a rezultatelor învățării
- 10) Șablon de evaluare a impactului instruirii

Șabloane de liste de verificare pentru rețelele sociale

- 1) Șablon de evaluare a programului de postare pe rețelele sociale
- 2) Șablon de evaluare a acoperirii rețelelor sociale
- 3) Șablon de evaluare a implicării în rețelele sociale
- 4) Șablon de campanie de social media



NEVOI PRE-FORMARE ȘABLON DE EVALUARE

Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări folosind o scală Likert de 5 puncte, unde 1 = Total dezacord, 2 = Dezacord, 3 = Neutru, 4 = De acord și 5 = Total de acord. Răspunsurile dumneavoastră sincere și detaliate ne vor ajuta să personalizăm programul de formare pentru a răspunde nevoilor dumneavoastră în mod eficient.

1. Înțeleg subiectul sau subiectul care va fi acoperit în programul de formare.
1 – 2 -- 3 – 4 – 5
2. Mă simt încrezător în [concepte sau domenii specifice din cadrul subiectului].
1 – 2 -- 3 – 4 – 5
3. Anumite concepte sau domenii din cadrul subiectului sunt provocatoare și au nevoie de mai multe informații.
1 – 2 -- 3 – 4 – 5
- 3a. În cazul unui răspuns pozitiv, ce concepte și domenii vi se par provocatoare?
[Răspuns deschis]
4. Am primit instruire anterioară sau am experiență relevantă legată de [conținutul programului de formare].
1 – 2 -- 3 – 4 – 5
5. .Evaluez competența mea în următoarele abilități ca:
[Abilitate 1]: Foarte slab 1 – 2 -- 3 – 4 – 5 Excelent
[Abilitate 2]: Foarte slab 1 – 2 -- 3 – 4 – 5 Excelent
[Abilitate 3]: Foarte slab 1 – 2 -- 3 – 4 – 5 Excelent
6. Trebuie să îmi îmbunătățesc sau să dezvolt abilități sau sarcini specifice legate de programul de formare.
1 – 2 -- 3 – 4 – 5
- 6a. În cazul unui răspuns pozitiv, ce abilități sau sarcini trebuie să îmbunătățiți?
[Răspuns deschis]
7. Am experiență practică în utilizarea abilităților discutate în programul de formare.
1 – 2 -- 3 – 4 – 5
8. Sunt foarte motivat și interesat să particip la acest program de formare.
1 – 2 -- 3 – 4 – 5
9. Anticipez preocupări sau bariere care ar putea afecta participarea mea la programul de formare.
1 – 2 -- 3 – 4 – 5



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

NEVOI PRE-FORMARE ȘABLON DE EVALUARE

10. În cazul unui răspuns pozitiv, ce bariere anticipați?

[Răspuns deschis]

11. Vă rugăm să furnizați orice alte informații, comentarii sau solicitări specifice cu privire la programul de formare viitor.

[Răspuns deschis]

Mulumesc pentru timpul acordat!



**Co-funded by
the European Union**

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the National Agency and Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

PLAN DE ANTRENAMENT ȘI ȘABLON DE PROGRAM

Titlul unității	
Titlul modulului	
Grup țintă/ Profilul participanților	
Rezultatele învățării	<p>La livrarea acestui plan de instruire, cursanții dvs. ar trebui să fie capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none">••
Durata antrenamentului	
Ce acoperă acest plan de instruire	
Pregătirea	



PLAN DE ANTRENAMENT ȘI ȘABLON DE PROGRAM

Plan detaliat de instruire

Nr.	Subiecte și subteme	Activități de învățare	Durată	Metode de instruire	Materiale/ Echipament necesar
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Durata modulului					
Materiale pentru formare (enumerați toate materialele de care aveți nevoie pentru a livra trainingul)					



ȘABLON DE FORMULAR DE FEEDBACK PENTRU PARTICIPANȚI

Scopul șablonului

Formularul de feedback al participanților este un chestionar structurat conceput pentru a colecta feedback și opinii de la persoanele care au participat la o formare. Scopul acestui formular este de a colecta informații, opinii și sugestii valoroase de la participanți pentru a evalua succesul evenimentului de formare și al programului în sine, pentru a identifica domeniile în care se pot aduce îmbunătățiri.

Este un instrument valoros pentru organizatori și facilitatori pentru a îmbunătăți calitatea programului și a asigura o experiență pozitivă pentru participanți.

Utilizarea șablonului

Formularul de feedback al participanților constă în întrebări cantitative. Acesta ajută la colectarea de date numerice pentru analiza statistică. Acesta este disponibil într-un formular Google care poate fi completat online și există, de asemenea, o versiune Word care poate fi tipărită pentru participanții care nu au acces liber la internet.

Linkul pentru versiunea în limba engleză a modelului se află [aici](#).

Sfaturi

Utilizarea unui formular de feedback al participanților necesită o planificare atentă, o comunicare clară și un angajament de a acționa în funcție de feedback-ul primit. Atunci când distribuiți acest formular, aveți în vedere următoarele:

1. Descrieți în mod clar obiectivele formularului de feedback. Anunțați participanții ce informații specifice căutați și cum vor fi utilizate.
2. Distribuți formularul de feedback la un moment potrivit, cum ar fi la sfârșitul evenimentului sau al programului, când experiențele sunt proaspete în mintea participanților.
3. Faceți ca formularul de feedback să fie ușor accesibil. Dacă este un sondaj online, oferiți un link prin e-mail sau prin platforma evenimentului. În cazul formularelor pe hârtie, asigurați-vă că acestea sunt ușor accesibile.
4. Explicați participanților că feedback-ul este anonim. Acest lucru poate încuraja răspunsuri mai sincere și mai constructive.
5. Explicați în mod clar cum se completează formularul, inclusiv scalele de evaluare. Asigurați-vă că participanții înțeleg fiecare întrebare.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE FORMULAR DE FEEDBACK PENTRU PARTICIPANȚI

Întrebări demografice

Țara

1. România
2. Grecia
3. Cipru
4. Irlanda
5. Lituania
6. Spania

Gen

1. Femeie
2. Bărbat
3. Intersex
4. Non-binar
5. Prefer să nu spun
6. Altul

Întrebări pentru evaluare

Întrebările următoare au ca scop să vă colecteze impresiile despre cursul electronic la care ați participat. Alegeți numărul care reprezintă cel mai bine opinia dvs. ținând cont de faptul că 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nici de acord, nici în dezacord, 4: De acord, 5: Total de acord.

Înțelegerea

Întrebarea 1: Rezultatele învățării au fost clar precizate în cadrul cursului.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 2: Cursul a acoperit competențele într-o manieră clară.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 3: Cursul a fost organizat într-un mod care m-a ajutat să înțeleg mai bine.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 4: Instrucțiunile au fost explicate clar și am știut ce trebuie să fac.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Capacitatea educațională

Întrebarea 1: Cerințele cursului și volumul de muncă au fost adecvate nivelului cursului.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 2: Studiile de caz și scenariile m-au ajutat să înțeleg mai bine conținutul.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 3: Activitățile și testele s-au completat reciproc.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 4: Cursul mi-a cultivat abilități care îmi vor fi utile pentru intrarea pe piața muncii mai târziu în viață.

1 – 2 – 3 – 4 – 5



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE FORMULAR DE FEEDBACK PENTRU PARTICIPANȚI

Calitatea

Întrebarea 1: Conținutul cursului electronic a fost relevant pentru mine și pentru interesele mele.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 2: Conceptele prezentate au fost ușor de înțeles.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 3: Testele au fost interesante și captivante în ceea ce privește varietatea întrebărilor și subiectele abordate.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 4: Au existat subiecte care mi-ar fi plăcut să fie mai aprofundate.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Fezabilitatea tehnică

Întrebarea 1: Cursul a fost ușor de utilizat și de navigat.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 2: Am întâmpinat mai multe dificultăți tehnice în timpul navigării în cursul electronic (de exemplu, grafica nu s-a putut încărca, navigarea a fost lentă, cursul electronic m-a scos din curs de mai multe ori).

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 3: Designul vizual general al conținutului și al materialelor cursului a răspuns așteptărilor mele.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 4: Paginile cursului au fost atractive.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Inovarea metodelor de învățare digitală

Întrebarea 1: Elementele de gamificare (de exemplu, insigne, puncte, clasamente) au făcut cursul mai atractiv.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 2: Aș recomanda cu căldură acest curs altor cursanți.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 3: Aș prefera să urmez acest curs în sala de clasă, mai degrabă decât online.

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Întrebarea 4: Pe baza acestei experiențe, aș urma un alt curs electronic în viitor.

1 – 2 – 3 – 4 – 5



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

Scopul șablonului

Scopul unei evaluări post-formare este de a evalua eficacitatea și impactul general al unui program de formare după ce acesta a fost desfășurat.

Aceasta vă ajută să creați un Raport de sinteză privind calitatea formării, pe baza feedback-ului primit de la participanți.

Utilizarea șablonului

Acest șablon include diferite aspecte pentru a evalua programul de formare în mod cuprinzător.

După colectarea formularelor de feedback completate, analizați feedback-ul, identificați tendințele și folosiți informațiile pentru a lua decizii informate în vederea îmbunătățirii viitoarelor programe de formare.

Sfaturi

1. Creați un raport de sinteză:

- Analizați feedback-ul imediat după colectare. Identificați tendințele, temele comune și domeniile de îmbunătățire cât timp evenimentul este încă proaspăt în mintea dumneavoastră. Rezumați principalele constatări într-un raport. Includeți atât aspectele pozitive, cât și domeniile de îmbunătățire.

2. Împărtășiți rezultatele în mod transparent:

- Împărtășiți rezultatele evaluării în mod transparent cu părțile interesate relevante, inclusiv cu formatorii, organizatorii și participanții. Evidențiați orice acțiuni care vor fi întreprinse pe baza feedback-ului.

3. Planul de acțiune:

- Elaborați un plan de acțiune clar pe baza rezultatelor evaluării. Descrieți măsurile specifice care vor fi luate pentru a aborda domeniile de îmbunătățire identificate.



ȘABLON DE EVALUARE POST-FORMARE

Numele programului de formare: [Introduceți numele programului]

Data: [Introduceți data]

Numele cursantului: [Introduceți numele cursantului]

Numele partenerului / Țara

Detalii informative despre sesiunea de testare

- Data punerii în aplicare
- Locul/Platforma utilizată
- Numărul de înregistrați
- Numărul de participanți
- Profilul participanților

Descrierea/structura sesiunii/eventului

- Structura generală/Agenda
- Domeniu de aplicare și metode
- Profilul facilitatorilor
- Instrumente și echipamente de formare

Feedback din partea participanților

Care a fost feedback-ul participanților în ceea ce privește:

- Înțelegere
- Capacitatea educațională
- Calitate
- Fezabilitatea tehnică
- Inovarea metodelor de învățare digitală?

Utilizați graficele și textul explicativ de mai jos.

Concluzii

Impresii și observații generale



**Co-funded by
the European Union**

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A CUNOȘTIINȚELOR

Scopul șablonului

Scopul șablonului de evaluare a cunoștințelor este de a evalua cunoștințele și înțelegerea pe care cursanții le-au dobândit printr-o anumită unitate pe care au fost instruiți. Acesta servește ca mijloc de evaluare a rezultatelor învățării, de a oferi feedback individual cursanților și de a evalua eficacitatea programului. Șablonul este, de asemenea, util pentru a asigura menținerea calității și pentru a conduce îmbunătățirea continuă a procesului de formare, făcându-l un instrument esențial pentru formatori pentru a evalua succesul inițiativelor lor de formare, îmbunătățind în același timp cunoștințele și abilitățile participanților.

Utilizarea șablonului

Șablonul poate fi folosit de formatori și de administratorii programelor de formare ca un cadru structurat pentru a administra evaluările cursanților la finalizarea unui program de formare. Cursanților li se oferă evaluarea pentru a-și evalua înțelegerea materialului de instruire și pentru a-și evalua cunoștințele și abilitățile. Formatorii folosesc rezultatele evaluării pentru a măsura eficacitatea instruirii, pentru a identifica domeniile care ar putea necesita atenție suplimentară și pentru a oferi feedback individualizat cursanților. În plus, organizațiile pot agrega date de evaluare pentru a evalua succesul general al programelor lor de formare și pot lua decizii bazate pe date cu privire la îmbunătățirea programului și viitoarele inițiative de formare, contribuind în cele din urmă la învățarea și dezvoltarea continuă a participanților.

Sfaturi

- 1. Personalizați pentru programul de formare:** adaptați șablonul pentru a se alinia cu conținutul și obiectivele specifice ale programului/unității dvs. de formare. Modificați întrebări și subiectele pentru a vă asigura că reflectă cu acuratețe ceea ce a fost tratat în unitatea de instruire.
- 2. Instrucțiuni clare:** Furnizați instrucțiuni clare și concise la începutul evaluării pentru a ghida cursanții cum să o completeze. Menționați orice limită de timp și ce se așteaptă de la ele.
- 3. Combinați tipuri de întrebări:** utilizați o varietate de tipuri de întrebări, inclusiv întrebări cu răspunsuri multiple, adevărate sau false, răspunsuri scurte și aplicate practice. Acest lucru ajută la evaluarea diferitelor aspecte ale cunoștințelor și abilităților.
- 4. Aliniați-vă cu obiectivele de învățare:** Asigurați-vă că fiecare întrebare sau secțiunea are legătură directă cu obiectivele de învățare ale programului de formare. Acest lucru vă va ajuta să evaluați dacă obiectivele au fost îndeplinite.
- 5. Păstrați-l captivant:** faceți evaluarea captivantă, incluzând întrebări care trebuie să doriți critică și aplicarea practică. Scenariile practice sau studiile de caz pot fi eficiente în acest scop.
- 6. Includeți oportunități de feedback:** luați în considerare adăugarea unei secțiuni pentru cursanți, pentru a oferi feedback cu privire la programul de formare în sine. Acest lucru vă poate ajuta să faceți să vă alegeți pentru sesiunile viitoare.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A CUNOȘTIINȚELOR

Nume program: [Inserați numele programului]

Data: [Inserați data]

Numele cursantului: [Inserați numele cursantului]

Secțiunea 1: Întrebări cu alegere multiplă

Care este obiectivul principal al acestui program de formare?

[Furnizați 4 opțiuni]

2. Care dintre următoarele NU este unul dintre subiectele de bază acoperite în acest program de formare?

[Furnizați 4 opțiuni]

3. Selectați afirmația corectă despre [Conceptul cheie acoperit în program].

[Furnizați 4 opțiuni]

4. Cât de des ar trebui să [Efectuați o sarcină specifică] conform programului de formare?

[Furnizați 4 opțiuni]

Secțiunea 2: Întrebări adevărate sau false

5. Adevărat sau fals: gestionarea eficientă a timpului este o abilitate cheie accentuată în acest program de formare.

- Adevărat fals

6. Adevărat sau fals: [Inserați o declarație legată de conținutul programului].

- Adevărat fals

Secțiunea 3: Întrebări cu răspuns scurt

7. Descrieți două beneficii ale implementării [Conceptului acoperit în program].

[Răspunsul cursantului:]

8. Explicați pe scurt pașii implicați în [Procesul specific acoperit în program].

[Răspunsul cursantului:]

Secțiunea 4: Aplicație practică

9. Aplicați principiile [Concept cheie acoperit] pentru a rezolva următorul scenariu: [Descrieți un scenariu practic legat de conținutul programului].

[Răspunsul cursantului:]

Secțiunea 5: Evaluare generală

10. Pe o scară de la 1 la 5, unde 1 este „Slab” și 5 este „Excelent”, vă rugăm să evaluați satisfacția dvs. generală față de programul de formare.

Comentarii suplimentare (opțional):

Puteți personaliza acest șablon pentru a se potrivi cu conținutul și obiectivele specifice ale programului/unității dvs. de formare. În plus, luați în considerare adăugarea unei secțiuni pentru cursanți, pentru a oferi feedback cu privire la punctele forte ale programului de formare/unității și domeniile de îmbunătățire.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A ATITUDINII

Scopul șablonului

Scopul șablonului de evaluare a atitudinii este de a colecta în mod sistematic feedback de la cursanți cu privire la atitudinile, percepțiile și opiniile lor despre un program de formare și conținutul acestuia. Această evaluare urmărește să măsoare nivelul de satisfacție al cursanților, să evalueze relevanța conținutului de formare pentru nevoile lor, să evalueze eficacitatea formatorilor, să evalueze calitatea materialelor de instruire și să identifice domeniile de îmbunătățire în mediul de învățare. Datele colectate servesc drept informații valoroase pentru formatori și organizatori de programe, ajutându-i să ia decizii în cunoștință de cauză pentru a îmbunătăți viitoarele programe de formare și pentru a se asigura că se aliniază mai strâns cu așteptările și cerințele cursanților.

Utilizarea șablonului

Un formator poate folosi acest șablon de evaluare a atitudinii ca instrument structurat pentru a colecta feedback constructiv de la cursanți la încheierea unui program de formare. Prin distribuirea acestei evaluări, formatorii pot colecta informații valoroase despre percepțiile și atitudinile cursanților față de formare, dobândind o înțelegere a ceea ce a funcționat bine și a ceea ce trebuie îmbunătățit. Acest feedback poate informa ajustările viitoarelor sesiuni de formare, cum ar fi adaptarea conținutului pentru a răspunde mai bine nevoilor cursanților, perfecționarea metodelor de predare sau abordarea preocupărilor legate de materiale sau de mediul de învățare. În plus, formatorii pot folosi datele colectate pentru a prezenta eficiența programelor lor de formare părților interesate, aducând un argument convingător pentru sprijinirea continuă și eforturile de îmbunătățire.

Sfaturi

Când utilizați șablonul de evaluare a atitudinii, există 4 sfaturi pe care ar trebui să le luați în considerare:

- 1. Utilizați o combinație de tipuri de întrebări:** combinați evaluările cantitative (de exemplu, pe o scară de la 1 la 5) cu întrebări calitative deschise. În timp ce evaluările numerice oferă date cantitative, întrebările deschise permit cursanților să-și exprime gândurile și sugestiile cu propriile cuvinte, oferind perspective mai profunde.
- 2. Timpul contează:** administrați evaluarea la scurt timp după încheierea programului de formare, în timp ce experiența este încă proaspătă în mintea participanților. Acest lucru crește probabilitatea de a obține feedback precis și în timp util.
- 3. Acționați în funcție de feedback:** După colectarea răspunsurilor, analizați datele și, cel mai important, utilizați-le pentru a aduce îmbunătățiri tangibile viitoarelor programe de formare. Este mai probabil ca cursanții să ofere feedback atunci când văd că contribuția lor duce la schimbări pozitive.
- 4. Comunicați rezultatele și acțiunile:** Partajați un rezumat al feedback-ului cu cursanții și comunicați orice acțiuni întreprinse ca urmare a feedback-ului lor. Acest lucru demonstrează că opiniile lor sunt apreciate și că programul de formare răspunde nevoilor lor, încurajând un mediu de învățare pozitiv și încurajând participarea și implicarea continuă.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A ATITUDINII

Nume program: [Inserați numele programului]

Data: [Inserați data]

Numele cursantului: [Inserați numele cursantului]

1. Sunt mulțumit de calitatea generală a acestui program de formare.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

1.1 Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dvs. pentru îmbunătățire

2. Conținutul programului de formare a fost relevant pentru nevoile și obiectivele mele.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

2.1 Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dvs. pentru îmbunătățire

3. Materialele de instruire (de exemplu, fișe, prezentări) au fost utile și ușor de înțeles.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

3.1 Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dvs. pentru îmbunătățire

4. Formatorul (formatorii) a demonstrat o bună înțelegere a subiectului.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

4.1 Dacă răspunsul dumneavoastră a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dumneavoastră pentru îmbunătățire

5. Formatorul (formatorii) a implicat efectiv participanții și a încurajat participarea activă.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

5.1 Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dvs. pentru îmbunătățire

6. Facilitatea și mediul de instruire au fost propice învățării.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

6.1 Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dvs. pentru îmbunătățire

7. Simt că cunoștințele și abilitățile dobândite din acest program de formare vor fi aplicabile muncii sau vieții mele.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

7.1 Dacă răspunsul dumneavoastră a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dumneavoastră pentru îmbunătățire

8. Vă rugăm să furnizați orice sugestii sau recomandări pentru îmbunătățirea acestui program de formare.

[Comentarii:]



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A DINAMICII GRUPULUI

Scopul șablonului

Acest șablon își propune să evalueze dinamica grupului cursanților în timpul programului de formare, inclusiv interacțiunile și implicarea acestora.

Șablonul poate fi folosit pentru a evalua punctele forte și punctele slabe ale grupului, precum și pentru a identifica zonele de îmbunătățire și feedback.

Utilizarea șablonului

Șablonul poate fi folosit de către formator sau facilitator pentru a observa și evalua performanța grupului pe o scară de la 1 la 4.

Șablonul poate fi utilizat pentru orice unitate sau modul al programului de formare, deoarece acoperă aspecte generale ale dinamicii grupului, cum ar fi comunicarea, cooperarea, rezolvarea conflictelor, luarea deciziilor și conducerea.

Șablonul poate fi completat după fiecare sesiune sau activitate, sau la sfârșitul programului de formare.

Sfaturi

- Șablonul nu este menit să fie o evaluare completă sau definitivă a grupului, ci mai degrabă un instrument pentru a oferi o imagine instantanee a dinamicii grupului și pentru a facilita feedback-ul și reflecția.
- Șablonul trebuie folosit ca ghid, nu ca regulă. Formatorul sau facilitatorul ar trebui să-și folosească raționamentul și experiența profesională pentru a adapta șablonul la contextul și obiectivele specifice ale programului de formare și ale grupului.
- Șablonul trebuie folosit într-un mod constructiv și de susținere, nu ca mijloc de critică sau judecată. Formatorul sau facilitatorul ar trebui să ofere grupului feedback pozitiv și negativ, precum și sugestii și recomandări de îmbunătățire



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A DINAMICII GRUPULUI

1. Grupul a ascultat activ, a vorbit clar și și-a exprimat în mod eficient opiniile și ideile?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

2. A folosit grupul abilități adecvate de comunicare verbală și non-verbală, cum ar fi tonul, limbajul corpului și contactul vizual?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire

3. Cât de bine a cooperat și a colaborat grupul cu trainerul sau facilitatorul?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire

4. A împărțit grupul responsabilitățile, resursele și informațiile în mod egal și echitabil?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire

5. Grupul a susținut, încurajat și respectat contribuțiile și diferențele celuilalt?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire

6. Cât de bine a gestionat și a rezolvat grupul orice conflict sau dezacord în timpul programului de formare?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

6.1 Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile dvs. pentru îmbunătățire

7. Grupul a identificat și abordat sursele și cauzele conflictelor sau dezacordurilor?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

8. Grupul a folosit strategii și tehnici adecvate și respectuoase pentru a gestiona și rezolva conflictele sau dezacordurile?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.



ȘABLON DE EVALUARE A DINAMICII GRUPULUI

9. Cât de bine a luat grupul decizii și a rezolvat problemele în timpul programului de instruire?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

10. Grupul a definit și analizat problemele și soluțiile posibile?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

11. Grupul a folosit gândirea logică și creativă, dovezile și criteriile pentru a evalua și selecta cele mai bune soluții?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

12. Cât de bine a demonstrat grupul și a exercitat abilitățile de conducere în timpul programului de formare?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

13. A avut grupul o viziune, un scop și un plan clar și împărtășit pentru programul de formare?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

13. Grupul a delegat sarcini și roluri eficient și eficient?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.

14. Grupul s-a motivat și inspirat reciproc și a oferit feedback și recunoaștere?

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: De acord, 4: Total dezacord

Dacă răspunsul dvs. a fost 1 sau 2, vă rugăm să furnizați comentariile pentru îmbunătățire.



ȘABLON DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A PERFORMANȚEI PLANULUI

Scopul șablonului

Scopul acestui șablon de plan de îmbunătățire a performanței este de a ajuta persoanele să identifice modalități de îmbunătățire a performanței. Acest șablon oferă o structură pentru stabilirea obiectivelor, acțiunilor și evaluarea progresului în diferite etape ale procesului de învățare. Șablonul își propune să faciliteze acest proces și să ofere claritate în comunicarea așteptărilor și a pașilor necesari pentru îmbunătățirea performanței individuale. Acesta oferă o structură și un ghid pentru profesori, formatori și formatori atunci când se confruntă cu dificultăți în a oferi o învățare eficientă. Acest șablon își propune să faciliteze identificarea și corectarea problemelor de performanță, astfel încât studenții să beneficieze de o experiență de învățare îmbunătățită.

Utilizarea șablonului

1. Identificați zonele de îmbunătățire: utilizați acest șablon pentru a identifica zonele în care doriți să vă îmbunătățiți performanța în viața de zi cu zi.

Utilizați acest șablon atunci când identificați deficiențe în performanța unui instructor sau a formatorului în mediul de învățare. Detaliază cu precizie problemele observate și impactul acestora asupra procesului de învățare.

2. Stabiliți obiective de îmbunătățire: Definiți obiective specifice pentru fiecare zonă identificată. Asigurați-vă că aceste obiective sunt măsurabile, tangibile și aliniate cu valorile și aspirațiile personale.

3. Elaborați un plan de acțiune: pentru fiecare obiectiv, dezvoltați un plan de acțiune care include pași concreți și realiști pe care intenționați să-i faceți pentru a vă atinge obiectivele. Acest plan ar trebui să conțină repere clare, responsabilități și termene limită.

4. Monitorizați și evaluați progresul: utilizați secțiunile pentru înregistrarea progresului și evaluările periodice pentru a urmări modul în care vă îndepliniți obiectivele. Acest lucru vă ajută să vă ajustați planul pe măsură ce se progresează.

5. Măsurarea Performanței: Specificați cum vă veți măsura și evalua performanța în fiecare domeniu. Aceasta poate include auto-reflecția, colectarea de date și feedback de la alții.

Sfaturi

Comunicare deschisă: este esențial să existe o comunicare deschisă și sinceră între participanți în timpul elaborării și implementării planului. Acest lucru creează un mediu de încredere și permite identificarea și abordarea problemelor într-un mod constructiv.

Definiți clar așteptările: asigurați-vă că obiectivele și așteptările sunt clar definite și înțelese de ambele părți. Cu cât sunt mai clare și mai specifice, cu atât vă va fi mai ușor să vă concentrați pe îmbunătățire.

Furnizați resurse și asistență: asigurați-vă că resursele suplimentare sau instruirea pentru atingerea obiectivelor sunt disponibile și accesibile.

Planificați în mod flexibil: fiți deschis la ajustări ale planului pe măsură ce vă adaptați la circumstanțele în schimbare sau obțineți rezultate în procesul de îmbunătățire.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A PERFORMANȚEI PLANULUI

Sfaturi

Managementul timpului: Alocarea timpului pentru acțiuni și activități legate de fiecare obiectiv este esențială. Asigurați-vă că vă planificați timpul în mod eficient.

Motivație și persistență: Îmbunătățirea performanței poate fi o călătorie dificilă. Găsiți surse de motivație și persistați în urmărirea obiectivelor, chiar și atunci când sunt întâmpinate obstacole.

Auto-reflecție: reflectați periodic asupra progresului și ajustați planurile și obiectivele în funcție de ceea ce funcționează cel mai bine pentru dvs.

Feedback constructiv: asigurați-vă că feedback-ul pe care îl oferiți este constructiv și se concentrează pe îmbunătățirea performanței, nu pe criticile personale.

Confidențialitate: Respectați confidențialitatea părților implicate în proces și asigurați-vă că documentele legate de Planul de îmbunătățire a performanței sunt gestionate cu discreție.

Training Program Name: [Insert Program Name]

Date: [Insert Date]

Trainee's Name: [Insert Trainee's Name]

1. Programul ajută participanții să identifice modalități de a-și îmbunătăți propria performanță.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

2. Programul ajută participanții să identifice domeniile în care doresc să-și îmbunătățească performanța.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

3. Programul ajută la stabilirea de obiective, acțiuni și evaluarea progresului în diferite etape ale procesului de învățare.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

4. Fiecare domeniu descris a definit obiective specifice, măsurabile, tangibile, aliniate cu valorile și aspirațiile personale.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

5. A fost alocat timp suficient pentru acțiuni și activități legate de fiecare obiectiv al programului.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

6. Sunt incluse modalități de măsurare și evaluare a performanței (autorefecție, colectare de date, feedback de la participanți etc.).

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A PERFORMANȚEI PLANULUI

7. Programul este un ghid pentru formatori atunci când se confruntă cu dificultăți în a oferi o învățare eficientă.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

8. Pe tot parcursul programului, trainerul a avut o comunicare deschisă și sinceră cu participanții.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

9. Pe tot parcursul programului, trainerul a încurajat comunicarea deschisă și sinceră între participanți.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

10. Resurse suplimentare pentru atingerea obiectivelor sunt disponibile și accesibile participanților.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

11. Formatorul a încurajat participanții să-și identifice propriile surse de motivație pentru a-și îmbunătăți performanța.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

12. Facilitatorii au oferit feedback constructiv și s-au concentrat pe îmbunătățirea performanței, nu pe criticile personale.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

13. Vă rugăm să furnizați orice sugestii sau recomandări pentru îmbunătățirea acestui program de formare.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

Scopul șablonului

Scopul acestui șablon este de a oferi un cadru structurat pentru evaluarea rezultatelor învățării obținute în programul de formare. Acest șablon acoperă ambele aspecte ale cunoștințelor, abilităților și atitudinilor dobândite de cursanți.

- Obiectivele specifice ale acestui șablon includ:
- Identificarea clară a obiectivelor de învățare, definirea clară a așteptărilor cu privire la cunoștințele, abilitățile și atitudinile pe care cursanții ar trebui să le dobândească ca urmare a programului de formare.
- Monitorizarea și evaluarea progresului - urmărirea și documentarea progresului fiecărui cursant în raport cu obiectivele de învățare stabilite.
- Adaptabilitate și îmbunătățire a programului - oferind un instrument util pentru ajustarea și îmbunătățirea programului de antrenament pe baza feedback-ului și a rezultatelor.

Utilizarea șablonului

1. Definirea obiectivelor de învățare - aceasta include atât cunoștințele (ce trebuie să cunoască elevii), abilități (ce trebuie să poată face) cât și atitudini (ce atitudini sau comportamente trebuie să adopte).
2. Monitorizarea progresului - pe măsură ce programul de formare se desfășoară, puteți utiliza acest șablon pentru a urmări progresul fiecărui cursant în raport cu obiectivele de învățare stabilite.
3. Evaluarea finală a rezultatelor învățării - pentru a evalua măsura în care elevii au atins obiectivele de învățare. Acest lucru vă va ajuta să determinați eficacitatea programului de antrenament. Stabiliți metode specifice de evaluare a cunoștințelor, cum ar fi teste scrise, întrebări cu răspunsuri multiple sau studii de caz.

Sfaturi

Clarificați obiectivele de învățare: Asigurați-vă că obiectivele de învățare sunt clar definite și măsurabile. Acestea ar trebui să ofere o cale clară pentru evaluare.

Stabiliți obiective SMART: asigurați-vă că obiectivele de învățare sunt specifice, măsurabile, realiste, relevante și limitate în timp.

Implicați cursanții: Încurajați cursanții să fie implicați în procesul de evaluare. Autoevaluările și feedback-ul lor pot oferi informații valoroase.

Monitorizați constant: nu așteptați până la sfârșitul programului pentru a evalua rezultatele învățării. Efectuați evaluări regulate pentru a identifica și corecta problemele în timp util.

Colectați feedback: Implicați cursanții în procesul de evaluare. Ele pot oferi informații valoroase asupra eficacității programului de formare.

Fiți flexibil: dacă observați că obiectivele inițiale sunt nerealistice sau neclare, fiți pregătit să le ajustați pentru a reflecta mai bine nevoile și progresul cursanților.

Utilizați datele pentru îmbunătățire: utilizați datele colectate pentru a îmbunătăți programul de formare în viitor. Acest lucru vă va ajuta să faceți ajustări pentru a asigura o experiență de învățare mai bună.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII ȘABLON DE EVALUARE

Nume program: [Inserați numele programului]

Data: [Inserați data]

Numele cursantului: [Inserați numele cursantului]

1. Programul oferă un cadru structurat pentru evaluarea rezultatelor învățării obținute pe parcursul programului.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

2. Programul acoperă aspecte atât ale cunoștințelor, abilităților și atitudinilor dobândite de către cursanți.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

3. Obiectivele de învățare includ cunoștințe - ceea ce trebuie să cunoască cursanții.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

4. Obiectivele de învățare includ competențe - ceea ce ar trebui să fie capabili să facă cursanții.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

5. Obiectivele de învățare includ atitudini - ce atitudini sau comportamente ar trebui să adopte cursanții.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

6. Obiectivele de învățare sunt specifice, măsurabile, realiste, relevante și limitate în timp și oferă o cale clară pentru evaluare.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

7. Au fost furnizate resurse suplimentare disponibile și accesibile participanților pentru atingerea obiectivelor.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

8. Programul se încheie cu o evaluare finală a rezultatelor învățării - pentru a evalua măsura în care cursanții au atins obiectivele de învățare.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

9. Pe baza feedback-ului și a rezultatelor obținute, programul poate fi ușor ajustat și îmbunătățit.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

10. Cursanții sunt implicați în procesul de evaluare pentru a oferi feedback cu privire la eficacitatea programului.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A IMPACTULUI CURSULUI

11. Datele colectate sunt utile pentru îmbunătățirea programului de formare în viitor.

Opțiuni: 1: Total dezacord, 2: Dezacord, 3: Nehotărât, 4: De acord, 5: Total de acord

12. Vă rugăm să furnizați orice sugestii sau recomandări pentru îmbunătățirea acestui program de formare.



**Co-funded by
the European Union**

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A IMPACTULUI CURSULUI

Scopul șablonului

Șablonul de evaluare a impactului instruirii are scopul de a evalua eficacitatea și influența programului de formare asupra cursanților, asupra cunoștințelor, abilităților și bunăstării generale a acestora. Acest instrument este conceput pentru a oferi perspective asupra eficacității programului de formare în împuternicirea și sprijinirea tinerilor și urmărește să măsoare orice modificări ale comportamentului, performanței și rezultatelor rezultate din formare.

Utilizarea șablonului

Șablonul poate fi un instrument crucial pentru formatori pentru a evalua eficiența sesiunilor de formare. Folosind șablonul, trainerul poate obține informații valoroase despre dezvoltarea individuală a cursanților, schimbările comportamentale și rezultatele organizaționale. Această evaluare facilitează o înțelegere aprofundată a impactului, permițând formatorilor să ia decizii informate, să adapteze strategiile viitoare de formare și să îmbunătățească continuu eficacitatea generală a programelor lor. Șablonul acționează ca un ghid pentru formatori pentru a evalua aplicarea în lumea reală a abilităților dobândite, pentru a demonstra valoarea inițiativelor lor de formare și pentru a contribui la îmbunătățirea continuă a educației și dezvoltării profesionale axate pe tineri.

Sfaturi

Șablonul de mai jos este doar un exemplu. Este important să luați în considerare:

- Personalizați-l în funcție de nevoile unice ale cursanților dvs.: acest lucru vă asigură că evaluarea este sensibilă la diferitele medii și stiluri de învățare ale cursanților.
- Asigurați-vă că întrebările de evaluare se aliniază direct cu obiectivele de formare. Acest lucru asigură că șablonul oferă perspective concentrate și relevante asupra impactului instruirii
- Încorporați matrici cuantificabile acolo unde este posibil pentru a măsura schimbările în comportament, performanță și rezultate
- Includeți elemente care încurajează cursanții să reflecteze asupra dezvoltării lor personale.
- Programați revizuirea periodică ale șablonului pentru a asigura relevanța continuă a acestuia



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A IMPACTULUI CURSULUI

Nume program: [Inserați numele programului]

Data: [Inserați data]

Numele cursantului: [Inserați numele cursantului]

1. Pe o scară de la 1 la 5, cât de încrezător vă simțiți în aplicarea abilităților învățate în timpul antrenamentului în situații din viața reală?

(1 = Deloc încrezător, 5 = Extrem de încrezător)

2. Puteți oferi exemple specifice despre modul în care ați aplicat conținutul de formare în viața de zi cu zi sau în interacțiunile voastre?

3. În ce măsură simțiți că antrenamentul v-a îmbunătățit înțelegerea diferitelor abilități soft?

(1 = deloc îmbunătățit, 5 = îmbunătățit semnificativ)

4. Ați observat vreo schimbare pozitivă în comportamentul dumneavoastră sau în luarea deciziilor de la finalizarea cursului?

(Da nu)

5. Cât de probabil aveți să utilizați tehnicile de antrenament pentru a gestiona situații provocatoare sau conflicte în viitor?

(foarte probabil, oarecum probabil, neutru, oarecum puțin probabil, foarte puțin probabil)

6. Evaluează eficiența antrenamentului în îmbunătățirea relațiilor tale cu ceilalți.

(1 = deloc eficient, 5 = extrem de eficient)

7. Cât de încrezător sunteți în continuarea utilizării abilităților dobândite în cadrul instruirii în viitor?

(1 = Deloc încrezător, 5 = Extrem de încrezător)

8. În ce moduri vă gândiți să continuați să utilizați abilitățile dobândite în cadrul formării în viitor?

9. În ce măsură credeți că formarea a contribuit pozitiv la bunăstarea dumneavoastră generală?

(1 = Nu a contribuit deloc, 5 = A contribuit semnificativ)

10. Reflectând asupra întregului program de antrenament, ce aspecte vi s-au părut cele mai benefice și de ce?



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A PROGRAMULUI ÎN REȚELELE SOCIALE

Scopul șablonului

Acest șablon este un instrument flexibil care poate fi folosit de formatori pentru a-i ajuta să-și urmărească în mod sistematic postările pe rețelele sociale. Aceștia pot înregistra detaliile pentru fiecare postare, pot monitoriza valorile de implicare și pot evalua performanța activităților lor de social media.

Utilizarea șablonului

Șablonul poate fi folosit pentru a planifica și programa în avans conținutul rețelelor sociale. Poate fi considerat ca o foaie de parcurs pentru ce conținut să postați și când. De asemenea, șablonul poate fi folosit pentru a evalua activitățile de social media și cât de bine au funcționat.

Sfaturi

- Postarea consecventă este crucială pentru a-ți implica publicul și pentru a menține o prezență activă în rețelele sociale
- Înainte de a posta, luați în considerare subiectele, temele și tipurile de conținut pe care intenționați să le publicați și modul în care acestea se aliniază cu scopul și obiectivele strategiei dvs.
- Examinați periodic performanța postărilor dvs. și adaptați-vă abordarea la ceea ce funcționează cel mai bine



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

ȘABLON DE EVALUARE A PROGRAMULUI ÎN REȚELELE SOCIALE

Antrenor: [Numele antrenorului]

Platformă: [Selectați platforma social media: YouTube, Facebook, Instagram, TikTok]

Interval de date: [Introduceți intervalul de date pentru perioada de evaluare]

Obiectiv de postare săptămânal: [Specificați numărul minim de postări pe săptămână]

Data	Subiect	Tip (de ex., Video, Imagine, Text)	Link/Post URL	Valori de implicare (aprecieri, comentarii, distribuiri)	Note/Comentarii



Co-funded by
the European Union

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

ACOPERIREA REȚELELOR SOCIALE ȘABLON DE EVALUARE

Scopul șablonului

O resursă vitală atât pentru strategii de rețele sociale, cât și pentru agenții de marketing digital este șablonul de evaluare a acoperirii rețelelor sociale. Este destinat să evalueze și să analizeze acoperirea inițiativelor de marketing pe rețelele sociale, sau mai precis, măsura în care materialul dvs. este diseminat și numărul de persoane la care ajunge. Pentru utilizarea optimă a acestui șablon, luați în considerare următoarele elemente și sfaturi importante:

Utilizarea șablonului

Ca instrument practic, șablonul de evaluare a acoperirii în rețelele sociale este util în diferite faze ale unei campanii pe rețelele sociale. Acesta servește ca o foaie de parcurs strategică înainte de campanie, asistând la crearea de conținut care optimizează acoperirea. Acesta acționează ca un monitor în timp real pe parcursul campaniei, oferind informații despre modul în care se desfășoară conținutul pe diverse canale și segmente de public. După campanie, acesta devine un instrument analitic care oferă o evaluare amănunțită a impactului și eficacității campaniei. Acest șablon este esențial și pentru analiza competitivă, deoarece permite companiilor să-și compare acoperirea rețelelor sociale cu cea a rivalilor lor și cu normele din industrie, ceea ce le ajută să dezvolte abordări mai strategice și mai informate pentru campaniile viitoare.

Sfaturi

- Asigurați-vă că șablonul măsoară cele mai importante valori pentru planul dvs. ajustându-l pentru a se potrivi cu obiectivele precise și KPI-urile campaniilor dvs. de social media.
- Pentru a obține informații mai precise despre cine este contactat și cum, împărtășiți datele privind acoperirea în funcție de demografia publicului, zonele geografice și comportamentele.
- Pentru a obține și analiza datele în mod eficient, utilizați instrumentele de analiză a rețelelor sociale. Acest lucru poate oferi informații mai precise și mai detaliate cu privire la acoperirea campaniei.
- Pentru a urmări evoluțiile și a identifica tendințele de-a lungul timpului, păstrați șablonul actualizat cu cele mai recente date și verificați-l în mod regulat.
- Pentru a maximiza acoperirea, utilizați informațiile șablonului pentru a face modificări strategice în modul în care este creat conținutul, când este postat și cine este vizat.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

ACOPERIREA REȚELELOR SOCIALE

ȘABLON DE EVALUARE

Data: [Inserați data evaluării]

Platformă: [Specificați platforma social media pe care a fost postat conținutul]

Titlul postării/Descrierea: [Introduceți titlul sau descrierea postării]

Adresa URL a linkului/postării: [Includeți adresa URL sau linkul către postarea specifică]

Valori de acoperire:

Afișări/Vizualizări: [Introduceți numărul de afișări sau vizionări primite de postare]

Implicare: [Specificați tipul de implicare (aprecieri, comentarii, distribuiri) și numerele corespunzătoare]

Rata de clic (CTR): [furnizați procentajul CTR, dacă este cazul]

Creșterea urmărilor: [Introduceți numărul de urmăritori noi câștigați ca urmare a postării, dacă este relevant]

Date demografice ale publicului:

Interval de vârstă: [Specificați grupele de vârstă atinse]

Gen: [Specificați distribuția de gen a audienței]

Locație: [indicați locațiile geografice ale publicului implicat]

Interese: [Menționați orice informații despre interesele sau comportamentele publicului]



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

IMPLICAREA ÎN REȚELELE SOCIALE

ȘABLON DE EVALUARE

Scopul șablonului

Șablonul de evaluare a implicării în rețelele sociale este o resursă vitală pentru companiile și agenții de marketing care sunt interesați să descifreze codul conexiunii cu publicul digital în domeniul dinamic și în continuă schimbare al rețelelor sociale. În esență, acest șablon acționează ca o busolă, indicând calea prin extinderea largă de aprecieri, comentarii, distribuiri și alte interacțiuni care caracterizează campaniile de rețele sociale ca fiind de succes.

Acest șablon merge profund în urmărirea și analiza interacțiunilor publicului, oferind o imagine detaliată a modului în care conținutul atrage publicul țintă. Aceasta este o metodă sofisticată de identificare a tendințelor, de înțelegere a conținutului care stârnește interesul și, în mod esențial, a ceea ce nu, mai degrabă decât doar însumarea numărului de aprecieri.

Utilizarea șablonului

Folosirea șablonului este similară cu a avea o discuție verbală cu publicul, dar nu a vorbi. Este frecvent utilizat pentru a urmări inițiativele în curs, oferind o imagine în timp real a recepționării materialelor. După o campanie, aceasta devine un instrument analitic eficient care defalcă avantajele și dezavantajele campaniei și oferă informații cruciale pentru tacticile viitoare. În plus, într-un mediu caracterizat de concurență puternică, acest șablon le permite companiilor să privească peste bariera digitală, contrastând nivelurile lor de implicare cu cele ale rivalilor lor și dezvoltând planuri nu numai pentru a rămâne competitive, ci și a ieși în evidență.

Sfaturi

- Modificați șablonul pentru a corespunde propriilor KPI-uri și obiectivelor rețelelor sociale, asigurându-vă că informațiile adunate sunt utile și aplicabile.
- Pentru a obține o imagine mai cuprinzătoare asupra implicării publicului, combinați datele cantitative cu evaluări calitative, cum ar fi tonul comentariilor sau fundalul acțiunilor.
- Adăugați date noi în șablon în mod regulat și asigurați-vă că este revizuit în mod regulat. Acest exercițiu ajută la monitorizarea progresului, identificarea tiparelor și modificarea promptă a planului de acțiune.
- Pentru a automatiza colectarea datelor pentru șablon, utilizați instrumentele de analiză a rețelelor sociale. Acest lucru garantează eficiența și acuratețea în timpul colectării și evaluării datelor privind implicarea.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

IMPLICAREA ÎN REȚELELE SOCIALE

ȘABLON DE EVALUARE

Data: [Inserați data evaluării]

Platformă: [Specificați platforma social media pe care a fost postat conținutul]

Titlul postării/Descrierea: [Introduceți titlul sau descrierea postării]

Adresa URL a linkului/postării: [Includeți adresa URL sau linkul către postarea specifică]

Valori de implicare:

- Like-uri: [Introduceți numărul de aprecieri sau reacții la postare]
- Comentarii: [Specificați numărul de comentarii la postare]
- Partajări: [furnizați numărul de distribuiri primite de postare]
- Rata de clic (CTR): [Dacă este cazul, introduceți procentajul CTR]
- Răspunsuri: [Includeți numărul de răspunsuri primite]
- Mențiuni: [Specificați de câte ori a fost menționată sau etichetată postarea]
- Abonați câștigați: [Introduceți numărul de urmăritori noi câștigați datorită postării, dacă este relevant]

Implicarea publicului:

- Tip de implicare: [Specificați tipul de implicare primită (de exemplu, aprecieri, comentarii, distribuiri)]
- Implicarea utilizatorilor: [Oferă nume de utilizator sau numere de utilizator ale utilizatorilor care s-au implicat cu postarea]
- Feedback de implicare: [Include orice feedback sau comentarii furnizate de utilizatori]
- Sentiment de implicare: [indicați sentimentul general al angajamentului (de exemplu, pozitiv, negativ, neutru)]
- Date demografice ale publicului: [Includeți informații despre datele demografice sau interesele utilizatorilor implicați]



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

PROIECTAREA, DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA CAMPANIEI ÎN REȚELELE SOCIALE

Șablon de campanie în rețelele sociale

Titlul campaniei: [Inserați titlul campaniei]

Obiectiv:

Spuneți clar scopul campaniei. (de exemplu, creșterea gradului de cunoaștere a mărcii, creșterea traficului pe site, promovarea unui produs nou etc.)

Public țintă:

Detaliați caracteristicile demografice ale publicului la care intenționați să vă adresați. (de exemplu, interval de vârstă, interese, locație geografică, comportament online etc.)

Mesaj cheie:

Rezumați mesajul de bază al campaniei în câteva propoziții.

Platforme de utilizat:

Enumerați platformele de social media care vor fi utilizate

Strategia de conținut:

Tip de conținut: specificați tipurile de conținut (de exemplu, imagini, videoclipuri, postări pe blog, fluxuri live) și modul în care acestea se aliniază cu obiectivele campaniei și cu preferințele publicului.

Teme și subiecte: descrieți temele sau subiectele de tratat care rezonază cu publicul țintă.

Stilul vizual: Descrieți stilul vizual și liniile directe de branding (scheme de culori, filtre, tipografie) pentru a asigura coerența.

Program de postare: definiți frecvența și momentul postărilor pentru fiecare platformă.

Monitorizare și analiză:

Indicatori cheie de performanță (KPI): identificați valorile pentru a urmări performanța campaniei (de exemplu, rate de implicare, rate de clic, rate de conversie).

Program de raportare: setați o cronologie pentru examinarea și raportarea acestor valori.

Buget: furnizați o defalcare detaliată a bugetului, inclusiv crearea de conținut, cheltuielile publicitare, parteneriatele cu influențe și orice alte costuri.

Cronologie de execuție:

Creați o cronologie de la lansarea campaniei și până la încheierea campaniei, inclusiv reperele cheie și datele pentru lansarea conținutului, monitorizarea înregistrărilor și perioadele de evaluare.



Co-funded by
the European Union

Sprijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, acesta reflectând doar punctul de vedere al autorilor, iar agenția națională și Comisia nu pot fi considerate responsabile pentru orice utilizare a informațiilor conținute în această publicație. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

REFERINȚE

- Akoun, A. și Pailleau, I. (2017). *Învață altfel cu pedagogia pozitivă*. Editura DPH.
- Alvord, M. și Halfond, R. (2022). *Cum să ajuți copiii și adolescenții să-și gestioneze stresul*. Asociația psihologica americană.
- Baumeister, R. F., & Leary, M. R. (1995). Nevoia de apartenență: Dorința de atașamente interpersonale ca motivație umană fundamentală. *Buletinul psihologic*, 117(3), 497–529.
- BBC Bitesize. (n.d.). *Gândire critică și rezolvare de probleme*. Preluat de la <https://www.bbc.co.uk/bitesize>
- Cáceres și colab. (2020). *Somos Diversidad*. Universitatea Complutense din Madrid. Preluat de la https://www.injuve.es/sites/default/files/adjuntos/2021/02/guia_somos_diversidad.pdf
- Cambridge University Press & Assessment. (n.d.). *Gândire critică*. Preluat de pe <https://www.cambridge.org>
- Clark, A. J. (2023). *Empatie și sănătate mentală*. Editura Trei.
- Clear, J. (2018). *Obiceiuri atomice: un mod ușor și dovedit de a construi obiceiuri bune și de a le distruge pe cele rele*. Avery.
- Cottrell, S. (2017). *Abilități de gândire critică: Analiză, argumentare și reflecție eficiente* (ed. a III-a). Palgrave Macmillan.
- Covey, S. R. (1989). *Cele 7 obiceiuri ale oamenilor foarte eficienți*. Presa liberă.
- Development Services Group, Inc. (2017). *Intersecția dintre sănătatea mintală și sistemul de justiție pentru minori*. Revizuire de literatură. Oficiul pentru Justiția Juvenilă și Prevenirea Delincvenței.
- Dierkhising și colab. (2013). *Istoricul traumei în rândul tinerilor implicați în justiție: constatări de la Rețeaua națională de stres traumatic al copiilor*. Centrul Național de Informare în Biotehnologie.
- Doran, G. T. (1981). Există un S.M.A.R.T. modalitate de a scrie scopurile și obiectivele managementului. *Management Review*, 70(11), 35–36.
- Duckworth, A. L. (2016). *Grit: Puterea pasiunii și a perseverenței*. Scribner.
- Dweck, C. S. (2006). *Mindset: noua psihologie a succesului*. Random House.
- Erksine, R. G., Moursund, J. P. și Trautmann, R. L. (2021). *Dincolo de empatie. O terapie centrată pe caontactul-în-relație*. Editura Conexiuni Youareok.
- Goleman, D. (2001). *Inteligența emoțională*. Editura Curtea Veche.
- Heath, C. și Heath, D. (2010). *Switch: Cum să schimbi lucrurile când schimbarea este grea*. Crown Publishing Group.
- Huntington, S. P. (1996). *Ciocnirea civilizațiilor și refacerea ordinii mondiale*. Simon & Schuster.
- Lazarus, R. S., & Folkman, S. (1984). *Stres, evaluare și coping*. Springer.
- Lipset, S. M. (1959). Câteva cerințe sociale ale democrației: dezvoltare economică și legitimitate politică. *American Political Science Review*, 53(1), 69–105.
- Locke, E. A. și Latham, G. P. (2002). Construirea unei teorii utilă practic a stabilirii obiectivelor și a motivației sarcinilor: O odisee de 35 de ani. *American Psychologist*, 57(9), 705–717.
- McEwen, B. S., & Stellar, E. (1993). Stresul și individul. *Arhivele de Medicină Internă*, 153(18), 2093–2101.
- McKay, M., Wood, J. și Brantley, J. (2018). *Cum să-ți gestionezi emoțiile copleșitoare și să-ți recaptezi autocontrolul*. Ghid practic de terapie comportamentală dialectică. Editura Herald.
- Neupane și colab. (2018). *Manual de formare pentru prevenirea violenței între tineri*.



REFERINȚE

- Ruperea ciclului. Preluat de la <https://www.ungei.org/sites/default/files/Manual-de-formacion-para-la-prevencion-de-violencia-de-genero-entre-jovenes-2018-spa.pdf>
- Nicu, A. (2004). Strategii de formare a gândirii critice. Editura Didactică și Pedagogică RA.
- Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito. (2017). Manual del Instructor - Preparación pentru viață prin intermediul sportului pentru a preveni delinvența, violența și consumul de droguri. Națiunile Unite. Preluat de la https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/LineupliveupManuals/17-05792_Manual_S_eBook.pdf
- Opre, A., & David, D. (2006). Dezvoltarea inteligenței emoționale prin programul de educație rațional-emoțivă și comportamentală. Editura Academiei Române.
- Pink, D. H. (2009). Drive: Adevărul surprinzător despre ceea ce ne motivează. Cărți Riverhead.
- Rawlett, K. și Scrandis, D. (2019). Programe bazate pe Mindfulness implementate cu adolescenți cu risc. Centrul Național de Informare în Biotehnologie.
- Abilități de care aveți nevoie. (n.d.). Gândire critică. Preluat de pe <https://www.skillsyouneed.com>
- Sternberg, R. J. (1994). Gândirea și rezolvarea problemelor. Presa Academică.
- Twinkl. (n.d.). Ce sunt abilitățile de gândire? Exemple de gândire critică. Preluat de pe <https://www.twinkl.com>
- Tyler, T. R. (2006). De ce oamenii respectă legea. Princeton University Press.
- Tyler, T. R. și Blader, S. L. (2000). Cooperare în grupuri: justiție procedurală, identitate socială și implicare comportamentală. Presa de psihologie.
- Underwood, L. A. și Washington, A. (2016). Boli mintale și delincvenți minori. Centrul Național de Informare în Biotehnologie.
- Universitatea din Sheffield. (n.d.). Referire. Bibliotecă.
- Universitatea din Wisconsin-Stevens Point. (n.d.). Centrul de gândire critică (CTC). Preluat de la <https://www.uwsp.edu>
- Organizația Mondială a Sănătății. (2021). Sănătatea mintală a adolescenților. Organizația Mondială a Sănătății.
- Yassin, F. (2022). Consecințele stresului adolescentin. Clinica Wave.

Site-uri web:

- www.positivepsychology.com/communication-games-and-activities/#google_vignette
- www.betterup.com/blog/problem-solving-strategies
- www.betterup.com/blog/how-to-make-an-action-plan-to-achieve-goals
- www.ada-cojan.ro/10-strategii-de-gestionare-a-furiei-la-indemana-oricui/
- www.sursademotivatie.ro/mic-ghid-de-empatie-si-compasiune/
- www.edupedu.ro/gandirea-critica-cum-se-formeaza-la-copii-capacitatea-de-analiza-opinia-expertilor/

