

CITIZENS XELERATOR DAYS PLANNING



Contents

Table of Contents

Εισαγωγή	3
Στόχος των Citizens Xelerator Days	4
Ομάδες στόχου	4
Διοργανωτές.....	4
Συν-διοργανωτές/Συμμετέχοντες/Τελικοί χρήστες	4
Ομιλητές	5
Πλαίσιο προώθησης	5
Συνεργασία με άλλους φορείς	5
Δέσμευση ενηλίκων με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού.....	6
Βήμα προς βήμα οδηγός	7
Πριν την δράση :	7
1. 9	
2. 9	
3. 10	
4. 11	
5. 13	
6. 13	
7. 15	
8. 15	
9. 15	
10. 17	
11. 18	
12. 18	
Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης	14
Παρουσίαση εκδήλωσης	14
Μετά την εκδήλωση:	15
Αναμενόμενα αποτελέσματα	15
Αποτελέσματα.....	15
Οφέλη για τους Οργανισμούς	15
Οφέλη για τους επαγγελματίες	16
Οφέλη για ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού	16
Επίλογος	16



Παραρτήματα	17
Παράρτημα 1 Προτεινόμενη Ατζέντα	17
Παράρτημα 2 Λίστα Δραστηριοτήτων προς Οργάνωση	18

Εισαγωγή

Η συμμετοχή στη δημοκρατική και πολιτική ζωή θεωρείται καταλύτης για τη δημιουργία μιας ανοικτής, δίκαιης και ισορροπημένης κοινωνίας, καθώς και ως κύριο συστατικό για την προώθηση της συμπερίληψης και της ενδυνάμωσης των ανθρώπων που κινδυνεύουν από αποκλεισμό. Επίσης, η ενεργή συμμετοχή στα κοινά είναι θεμελιώδες δικαίωμα και ευθύνη των ευρωπαίων πολιτών όλων των ηλικιών, κοινωνικών τάξεων, επιπέδων εκπαίδευσης και χώρας προέλευσης. Γι' αυτό είναι ζωτικής σημασίας να επενδύσουμε σε πρωτοβουλίες για την ενίσχυση του πολιτικού και δημοκρατικού γραμματισμού των ευρωπαίων πολιτών, την ενδυνάμωσή τους και τη δυνατότητά τους να ενισχύσουν τη δημοκρατική και πολιτική τους συμμετοχή (Έκθεση Πολιτοποίησης της ΕΕ, COM(2020) 730).

Εντός αυτού του πλαισίου, οι "Xelerator Days" είναι μια πρωτοβουλία που στοχεύει στο να κινητοποιήσει τους πολίτες για να συνδιοργανώσουν και να συμμετέχουν σε εκδηλώσεις που αφορούν τη δημοκρατική συμμετοχή και να δημιουργήσουν θετική αλλαγή στις κοινότητές τους. Το έργο Citizens Xelerator στοχεύει στο να εμπλέξει ανθρώπους με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού στη διοργάνωση εκδηλώσεων και, μέσω αυτής της διαδικασίας, να τους ενδυναμώσει και να αναπτύξει οργανωσιακές δεξιότητες και δεξιότητες ζωής.

Αυτός ο "Οδηγός Σχεδιασμού Citizens Xelerator" είναι ένα εργαλείο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί από όλες τις οργανώσεις που διοργανώνουν δημόσιες δραστηριότητες για την ευαισθητοποίηση σε σημαντικά θέματα που σχετίζονται με τη δημοκρατική και πολιτική συμμετοχή και την ενδυνάμωση των ανθρώπων. Αυτό θα επιτευχθεί με τον εορτασμό θεματικών ημερών μέσω της διοργάνωσης δραστηριοτήτων (online, δια ζώσης, κλπ.) - που εμπλέκουν όλες τις κοινότητες. Ο σκοπός αυτού του εγγράφου είναι να

Καθορίσει τον σκοπό των Citizens Xelerator Days

Καθορίσει τις ομάδες στόχου

Παρέχει υποστήριξη για την επικοινωνία/προώθηση των εκδηλώσεων

Δώσει οδηγίες βήμα προς βήμα για τον τρόπο υλοποίησης των εκδηλώσεων

Παρέχει μια λίστα σχετικών θεματικών ημερών κατά τις οποίες θα ήταν κατάλληλο να υλοποιηθούν οι Xelerator Days



Στόχος των Citizens Xelerator Days

Οι "Citizens Xelerator Days" περιλαμβάνουν εκδηλώσεις και δραστηριότητες που οργανώνονται για να σηματοδοτήσουν σημαντικές ημερομηνίες που σχετίζονται με τα βασικά θέματα του έργου κατά τη διάρκεια της φάσης υλοποίησης του έργου, ενισχύοντας τον πολιτικό και δημοκρατικό γραμματισμό και την κοινωνική συναισθηματική ενημέρωση των ενηλίκων με χαμηλές δεξιότητες, συμβάλλοντας έτσι σε μια συστημική αλλαγή στην προσέγγιση και τις στρατηγικές σε περιφερειακό/εθνικό/ευρωπαϊκό επίπεδο που προωθούν τη συμμετοχή των ενηλίκων στη δημοκρατική ζωή.

Ο σκοπός των εκδηλώσεων " Citizens Xelerator Days " είναι να:

α) Ευαισθητοποιήσουν για σημαντικά θέματα που σχετίζονται με τον πολιτικό και δημοκρατικό γραμματισμό και την ενδυνάμωση των ανθρώπων. Να υιοθετήσουν κοινές αξίες και πολιτική συμμετοχή. Να παρουσιάσουν το έργο Citizens Xelerator και πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τις ομάδες στόχου για να κινητοποιήσει και να ενθαρρύνει συστηματικά τους ενήλικες με χαμηλή;ew deji;οthtew να συμμετέχουν σε θέματα του πολίτη.

β) Ενθαρρύνουν τη δικτύωση με άλλους φορείς, κινητοποιώντας τους να συμμετάσχουν ενεργά στο έργο Citizens Xelerator και να ανθίσουν συνεργασίες κατά την υλοποίηση του έργου (WP3).

γ) Ενθαρρύνουν τους ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού να συμμετέχουν στη διοργάνωση των εκδηλώσεων.

Ομάδες στόχου

Διοργανωτές

Αυτός ο οδηγός απευθύνεται σε όσους επιθυμούν να οργανώσουν και να υλοποιήσουν εκδηλώσεις με στόχο την ενδυνάμωση ενηλίκων με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού και ενεργής συμμετοχής τους στα κοινά, για παράδειγμα:

- Προσωπικό Οργανώσεων της Κοινωνίας των Πολιτών (ΟτΚΠ) που εργάζονται με ενήλικες με ανάγκες σε πολιτισμική γραφή (σύμβουλοι απασχόλησης, διαχειριστές, εκπαιδευτές, κοινωνικοί λειτουργοί)
- Κέντρα κατάρτισης ενηλίκων και δημόσιες αρχές στον τομέα της κοινωνικής ένταξης, της απασχόλησης, της εκπαίδευσης και της κατάρτισης.

Συν-διοργανωτές/Συμμετέχοντες/Τελικοί χρήστες

Οι " Citizens Xelerator Days " απευθύνονται σε όλους τους πιθανούς τελικούς χρήστες του Citizens Xelerator Lab, οι οποίοι περιλαμβάνουν:

- Τοπικές κοινότητες
- Ενήλικες με ανάγκες γραμματισμού, χαμηλές δεξιότητες ή απαρχαιωμένες δεξιότητες
- Ενήλικες με τεχνικές ικανότητες αλλά έλλειψη οριζόντιων ή εργασιακών δεξιοτήτων
- Ηλικιωμένοι με χαμηλές ψηφιακές δεξιότητες και/ή χωρίς γνώση ξένων γλωσσών
- Νέοι ενήλικες χωρίς επαγγελματική εμπειρία
- Ανεργοί (NEETs)



- Άνεργοι για μεγάλο διάστημα
- Ρομά
- Μετανάστες και πρόσφυγες/ αιτούντες άσυλο
- Ενήλικες που προσπαθούν να επανενταχθούν στην αγορά εργασίας
- Γονείς μόνοι με παιδιά

Ομιλητές

Αυτοί είναι οι άνθρωποι που θα κληθούν να συμμετάσχουν στη διευκόλυνση της εκδήλωσης. Αυτοί περιλαμβάνουν καλεσμένους και ειδικούς που θα προσφέρουν επιπλέον γνώσεις και περιεχόμενο στην εκδήλωση και που μπορεί να συμμετέχουν ενεργά στην επιλογή και υλοποίηση δραστηριοτήτων την ημέρα της εκδήλωσης.

- ****Διευκολυντές για την παρουσίαση του έργου Citizens Xelerator:**** Μπορεί να είναι οι διαχειριστές του έργου που έχουν τη γνώση να παρουσιάσουν και να διαδώσουν το έργο κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης της Xelerator Day.

- ****Διευκολυντές/Παρουσιαστές για το συγκεκριμένο θέμα της ημέρας:**** - Ειδικοί, ακαδημαϊκοί, ακτιβιστές ή επαγγελματίες που έχουν βαθιά γνώση του θέματος είτε λόγω του ότι αποτελεί τον τομέα της έρευνάς τους είτε μέσω προσωπικής/ επαγγελματικής εμπειρίας. Αυτοί θα θέσουν το πλαίσιο, θα παρουσιάσουν το θέμα της ημέρας και θα παράσχουν περιεχόμενο και συγκεκριμένες πληροφορίες για το θέμα.

- ****Διευκολυντές των μικρών εργαστηρίων:****

- Μπορεί να είναι μέλη της ομάδας του έργου που γνωρίζουν επαρκώς το έργο για να το παρουσιάσουν και ταυτόχρονα είναι σε θέση να οργανώσουν και να διευκολύνουν εργαστήρια σχετικά με τις Lifecomp κάρτες του Citizens Xelerator ή το Μοντέλο και Εργαλειοθήκη του Citizens Xelerator. Εδώ μπορούν να εμπλακούν άμεσα ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες για πολιτικό και δημοκρατικό γραμματισμό

Πλαίσιο προώθησης

Συνεργασία με άλλους φορείς

Το Citizens Xelerator εκτιμά και επιδιώκει τη συνεργασία με άλλες οργανώσεις, θεσμούς, Οργανώσεις της Κοινωνίας των Πολιτών και φορείς χάραξης πολιτικής. Οι Citizens Xelerator Days μπορούν να παρέχουν την ιδανική ευκαιρία για συνεργασία με τέτοιους ενδιαφερόμενους φορείς. Πολλοί από αυτούς τους φορείς εργάζονται με άτομα που έχουν χαμηλές δεξιότητες και συμπεριλαμβάνουν στις στρατηγικές τους δραστηριότητες που θα μπορούσαν να συμπληρώνουν ή να συμπληρώνονται με τις Citizens Xelerator Days.

Μια εξαιρετική ευκαιρία για να ξεκινήσει μια τέτοια συνεργασία θα μπορούσε να είναι η οργάνωση και υλοποίηση ενός ομαδικού εργαστηρίου - ή να χρησιμοποιηθεί ένα υπάρχον κανάλι επικοινωνίας - με συναδέλφους από διάφορες οργανώσεις και σε αυτό να παρουσιαστεί η δυνατότητα συνδιοργάνωσης μιας πρωτοβουλίας Xelerator Days ή να προωθηθεί η ιδέα σε άλλους



συνεργαζόμενους φορείς. Προτείνουμε τη δημιουργία μιας λίστας με βασικούς ενδιαφερόμενους φορείς που θα ήταν χρήσιμο να επικοινωνήσετε σε αυτό το πλαίσιο.

Δέσμευση ενηλίκων με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού

Είναι επίσης ζωτικής σημασίας να προωθηθεί η πρωτοβουλία εντός της τοπικής κοινότητας και σε ευρύτερο πεδίο. Φυλλάδια και αφίσες μπορούν να εκτυπωθούν και να είναι διαθέσιμα στο προσωπικό κάθε οργανισμού που συμμετέχει στο πρόγραμμα. Επίσης, οι αφίσες θα πρέπει να εκτίθενται στις εγκαταστάσεις κάθε οργανισμού. Κατά τη διάρκεια των καθημερινών δραστηριοτήτων που οργανώνονται για τους δικαιούχους, οι επαγγελματίες πρέπει να ενσωματώνουν πληροφορίες σχετικά με το έργο Citizens Xelerator και τις πρωτοβουλίες του.

Μια πιθανή στρατηγική θα μπορούσε να είναι η δημιουργία μιας λίστας με ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού που μπορεί να ενδιαφέρονταν να συμμετέχουν στο πρόγραμμα. Οι φόρμες Google μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να ενθαρρυνθούν οι ενδιαφερόμενοι φορείς τους ενήλικες να εγγραφούν στην εκδήλωση. Επίσης, ο κάθε οργανισμός πρέπει να αναθέσει σε κάποιον να είναι το άτομο επαφής και να παρέχει ένα σταθερό τηλέφωνο ώστε άτομα με χαμηλές ψηφιακές δεξιότητες ή χωρίς πρόσβαση στο διαδίκτυο να μπορούν να εγγραφούν και να επικοινωνήσουν για τυχόν απορίες και διευκρινίσεις.

Κατά την υλοποίηση του έργου, και ειδικότερα κατά τις συνεδρίες Brainstorming ή Microlearning, ο φορέας οργάνωσης της δράσης μπορεί να ενημερώνει τους συμμετέχοντες σχετικά με την πρωτοβουλία των Xelerator Days. Τα εργαλεία όπως ο οδηγός "Δημιούργησε τη Δράση Σου!" μπορεί να φανούν πολύ χρήσιμα για την ενεργή συμμετοχή των ενηλίκων με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκτέλεση του έργου. Οι διοργανωτές καθ' όλη τη διάρκεια διοργάνωσης πρέπει να παρέχουν ευκαιρίες στους ενήλικες με χαμηλές δεξιότητες να συμμετέχουν ενεργά στον σχεδιασμό όσο και στην υλοποίηση των δράσεων.



Βήμα προς βήμα οδηγός



Παραθέτουμε έναν οδηγό που θα σε βοηθήσει να υλοποιήσεις μια εκδήλωση προσφέροντας οδηγίες βήμα προς βήμα.

Οδηγός βήμα προς βήμα



Πριν την εκδήλωση



ΟΡΙΣΜΟΣ ΣΚΟΠΩΝ & ΣΤΟΧΩΝ

Όρισε τους στόχους ώστε να είναι μετρήσιμοι, υλοποιήσιμοι και σχετικοί, κάνε τις σωστές ερωτήσεις



ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΕ ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Συμβουλέψου τον οδηγό Think Tank, διαθέσιμος στο Μοντέλο και την Εργαλειοθήκη του προγράμματος



ΔΙΑΛΕΞΕ ΗΜΕΡΕΣ ΕΟΡΤΑΣΜΟΥ

Έχουμε φτιάξει μια λίστα με προτεινόμενες ημερομηνίες



ΦΤΙΑΞΕ ΕΝΑ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Ακολούθησε τις 5 συμβουλές για να χρησιμοποιήσεις ένα αποδοτικό χρονοδιάγραμμα



ΧΤΙΣΕ ΟΜΑΔΑ & ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΣ

Ανέθεσε υπευθυνότητες, φτιάξε μια λίστα με συμμάχους & ενθάρρυνε την δέσμευση τους στο πρόγραμμα



ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΕ ΜΙΑ ΔΡΑΣΗ/ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗ

Εμπνευστείτε από τον οδηγό Δημιούργησε τη Δράση σου!



ΚΑΘΟΡΙΣΕ ΤΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ ΣΟΥ

να είσαι ενήμερος για τους οικονομικούς, υλικούς και ανθρώπινους διαθέσιμους πόρους



ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΕ ΤΗ ΑΓΕΝΔΑ

Καθόρισε το πρόγραμμα της ημέρας και οργάνωσε τον χώρο και τα υλικά που χρειάζονται



ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΕ ΕΝΑ ΟΠΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΚΑΙ ΠΡΩΘΗΣΕ ΤΟ

Εμπνεύσου από το εργαλείο ,μας "Πως να δημιουργώ οπτικά μέσα επικοινωνίας" και βρες συμβουλές για την προώθηση του



ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΔΡΑΣΗ

DMην ξεχάσεις να προετοιμάσεις τα απαραίτητα έγγραφα και προετοιμασίες για την υλοποίηση της δράσης (έντυπα συναίνεσης, κράτηση αίθουσας, κλπ.)

citizensxelerator.eu



Πριν την δράση :

1. Όρισε τον σκοπό και τους στόχους

Τι θέλετε να πετύχετε; Για να περιγράψετε αποτελεσματικά τους στόχους σας, προτείνουμε να επικεντρωθείτε αρχικά στα προβλήματα και τις ανάγκες της τοπικής κοινότητας.

1. Ποια τρέχοντα προβλήματα αντιμετωπίζει η κοινότητα;
2. Ποιοι οργανωτικοί, πολιτικοί ή άλλοι φραγμοί υπάρχουν και απασχολούν τους πολίτες (και πρέπει να γνωρίζετε);
3. Ποιοι είναι οι στόχοι του έργου;
4. Ποιες ερωτήσεις πρέπει να απαντήσει το Citizens Xelerator;
5. Τι προσπαθούμε να μάθουμε;
6. Τι πρέπει να επιτύχει το γεγονός;
7. Κάνουν κάτι παρόμοιο άλλοι οργανισμοί;

2. Ποιο θέμα προβληματίζει;

Παραδείγματα κεντρικών θεμάτων που απασχολούν τους πολίτες μπορεί να περιλαμβάνουν την πρόσβαση στην εκπαίδευση, ζητήματα περιβάλλοντος, κοινωνική δικαιοσύνη κ.λπ. Μπορείτε να συζητήσετε για αυτά κατά τη διάρκεια των συνεδριών συλλογής ιδεών.

Το Εγχειρίδιο "Think Tank" προσφέρει στους διευκολυντές μια περιεκτική οδηγία για τον αποτελεσματικό υποστηρικτικό ρόλο τους προς τους ενήλικες με χαμηλές δεξιότητες που αφορούν στον προσδιορισμό, στην αντιμετώπιση και στην ανάπτυξη λύσεων σε κοινωνικά-τοπικά προβλήματα εντός των κοινοτήτων τους. Παρέχοντας οδηγίες βήμα προς βήμα, μεθοδολογίες και πόρους, το εγχειρίδιο στοχεύει στο να ενδυναμώσει τους επαγγελματίες να δημιουργήσουν ένα περιβάλλον που προάγει τη συμμετοχή και τη συνεργασία, μέσω της ανάπτυξης συνεδριών συλλογής ιδεών.



3. Προσδιόρισε τις θεματικές ημερες

Εδώ υπάρχει μια λίστα με θεματικές ημέρες που μπορεί να χρησιμοποιηθούν ως πηγή για τις "Citizens Xelerator Days". Κάθε οργάνωση εταιρός μπορεί να επιλέξει από αυτά τα παραδείγματα ή να προτιμήσει άλλη σημαντική ημερομηνία κατά την προτίμησή της, εφόσον ευθυγραμμίζεται με τα κύρια θέματα του έργου.

- Ημέρα της Ευρώπης – 9 Μαΐου
- Παγκόσμια Ημέρα Πολιτιστικής Διαφορετικότητας για Διάλογο και Ανάπτυξη – 21 Μαΐου
- Παγκόσμια Ημέρα Προσφύγων – 20 Ιουνίου
- Διεθνής Ημέρα Γραμματισμού – 8 Σεπτεμβρίου
- Διεθνής Ημέρα Δημοκρατίας – 15 Σεπτεμβρίου
- Ευρωπαϊκή Ημέρα Συνεργασίας – 21 Σεπτεμβρίου
- Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Τοπικής Δημοκρατίας – 15 Οκτωβρίου
- Ημέρα του ΟΗΕ – 24 Οκτωβρίου
- Ημέρες Erasmus+ – Οκτώβριος
- Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Επαγγελματικών Δεξιοτήτων – Οκτώβριος
- Εβδομάδα Πολιτικής Περηφανιάς – Δεκέμβριος
- Περιφερειακά/εθνικά γεγονότα που προωθούνται σε κάθε χώρα



4. Σχεδιάσε ένα χρονοδιάγραμμα

Η δημιουργία ενός χρονοδιαγράμματος είναι απαραίτητη για να οργανώσετε καλύτερα τις εκδηλώσεις σας. Για να δημιουργήσετε ένα χρονοδιάγραμμα, πρέπει να ακολουθήσετε συγκεκριμένα βήματα:



ΣΧΕΔΙΑΣΕ ΕΝΑ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

ΟΡΙΣΜΟΣ ΣΚΟΠΟΥ & ΕΥΡΟΥΣ

- Καθορισμός δράσεων, σκοπών και εύρους της ημέρας
- Σχηματισμός ομάδας και ανάθεση ρόλων
- Έναρξη της αρχικής έρευνας και συλλογή αναγκών και απαιτήσεων

ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΠΛΑΝΟΥ

- Συλλογή πληροφοριών (nb of activities)
- Προσδιορισμός και διανομή
- Όρισε τα κυριότερα ορόσημα για το πρόγραμμα

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ

- Επιλογή μορφής
- Επιλογή εργαλείων και μέσων για το χτίσιμο ενός χρονοδιαγράμματος
- Επιλογή ονόματος
- Δημιουργία γραφιστικών

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

- Καθορισμός μονάδας μέτρησης χρόνου
- Προσθήκη σημαντικών οροσήμων και δραστηριοτήτων

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ & ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ

- Τσεκάρισμα και επεξεργασία
- Συλλογή ανατροφοδότησης από χρήστες και συνεργάτες
- Αναβάθμιση (εάν κριθεί απαραίτητο)

5. Φτιάξε την ομάδα

Όταν καθοριστεί ο φορέας διοργάνωσης της δράσης, δημιουργήστε μια ομάδα εργασίας όπου όλοι γνωρίζουν τις ευθύνες τους και ο φόρτος εργασίας κατανέμεται με ισορροπημένο τρόπο. Προσπαθήστε να διατηρήσετε τον ενθουσιασμό όλων και προβλέψτε χρόνο για τακτικές συναντήσεις, προκειμένου να παρακολουθείτε την πρόοδο και την ενημέρωση όλων. Αυτό θα διευκολύνει την ανάλυση ρίσκου εγκαίρως, την προνοητικότητα και την εύρεση λύσεων για πιθανές προκλήσεις.

6. Χτίσε συνεργασίες

Η δημιουργία συνεργασιών με άλλους οργανισμούς και την τοπική κοινότητα είναι πολύ σημαντική.

Εργαλείο 1. Πως να ενθαρρύνεις τη συμμετοχή των ΜΚΟ και των ΚΕΚ

Γνώρισε τους συμμάχους σου

Φτιάξτε μια λίστα με τους ενδιαφερόμενους φορείς σας, στη συνέχεια μπορείτε να απαντήσετε στις παρακάτω ερωτήσεις με στόχο την δημιουργία μιας εξατομικευμένης στρατηγικής για κάθε ενδιαφερόμενο φορέα ή κατηγορία ενδιαφερομένων φορέων.

Με ποιον να επικοινωνήσω;

Κοινοτικά Κέντρα

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Σχολεία, Πανεπιστήμια, Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας

Δημόσια Κέντρα για την Ανάπτυξη Ικανοτήτων

ΜΚΟ

Οργανισμοί Πολιτικής Κοινωνίας

Οργανισμοί Υποστήριξης Προσφύγων

Συνδικάτα

Ιδιωτικά Κέντρα Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Υπηρεσίες Εργασίας με τη Νεολαία και Κέντρα Νεολαίας Policy makers in lifelong learning



Ποια μέθοδο να διαλέξω;

Ποιος θα χρειαστεί ένα γρήγορο τηλεφώνημα και ποιος ένα επίσημο email;

Τηλέφωνο, email ή χρήση κοινωνικών μέσων όπως ιστοσελίδες, Instagram, LinkedIn

Δίκτυο προσωπικών ή επαγγελματικών επαφών

Δημοσίευση άρθρου ή blog σε τοπικά νέα μέσω τοπικών ιστοσελίδων ή εφημερίδων, δωρεάν περιοδικών, ενημερωτικών δελτίων οργανώσεων, κοινωνικών μέσων.

Συμμετοχή σε τοπικές εκθέσεις εργασίας, επιχειρηματικά events.

Πότε να επικοινωνήσω?

Πρωί, μεσημέρι, απόγευμα; Κατά τη διάρκεια εργασιακών ωρών; Με αφορμή κάποια άλλη συνάντηση?

Ποια είναι τα βήματα στην επικοινωνία με πιθανούς συνεργάτες;

Οι Οργανισμοί της Κοινωνίας των Πολιτών και οι Παροχείς Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης είναι ανοικτοί σε νέες συνεργασίες και δράσεις, αλλά πολλές φορές έχουν έλλειψη χρόνου και δεν ξέρουν ακριβώς πώς να εμπλακούν σε νέες συνεργασίες. Είναι, επομένως, πολύ σημαντικό να είστε σαφείς και ακριβείς σχετικά με το τί ζητάτε από αυτούς και πώς μπορούν να συμμετάσχουν. Επίσης, οι ευεργετικές πλευρές για αυτούς πρέπει να οριστούν καλά. Αποφεύγετε τη χρήση ακρωνυμίων, τεχνικού, εκπαιδευτικού ή συμβουλευτικού λεξιλογίου.

Προτείνουμε τις παρακάτω ερωτήσεις για να σας βοηθήσουν να χτίσετε την παρουσίασή σας και το pitch σας. Μπορείτε να τις προετοιμάσετε όλες ή να επιλέξετε δύο ή τρεις για να ετοιμαστείτε καλύτερα. Θυμηθείτε ότι το pitch σας πρέπει να είναι σύντομο, σχετικό και εστιασμένο.

1. Τι αφορά το έργο;
2. Τι θέλετε να επιτύχετε;
3. Μέχρι πότε πρέπει να το επιτύχετε;
4. Ποιοι θα συμμετάσχουν; Ποιο είδος ενδιαφερόμενου φορέα; Σε ποιους κλάδους δραστηριότητας;
5. Τι ζητάτε από αυτούς;
6. Πόσο χρόνο πιστεύετε ότι θα πάρει;
7. Ποιο είναι το όφελος για αυτούς;
8. Ποιες είναι οι προκλήσεις και οι ευκαιρίες του έργου;
9. Υπάρχουν άλλες πιθανές ευκαιρίες για συνεργασία στο μέλλον;

Καθώς απαντάτε στις παραπάνω ερωτήσεις, μπορείτε να διαμορφώσετε το pitch σας και ίσως να εξασκηθείτε με ένα συνάδελφο. Αυτή η άσκηση είναι πολύτιμη για τον δομημένο σχεδιασμό των σκέψεών σας, την προετοιμασία σας για τυχόν αντιστάσεις και αντιρρήσεις. Προσπαθήστε να είστε δημιουργικοί στην εύρεση καινοτόμων λύσεων για τις εντοπισμένες προκλήσεις. Επίσης, να είστε ανοιχτοί τόσο στη λεκτική όσο και στη μη λεκτική συμπεριφορά. Ο στόχος σας είναι να επικοινωνήσετε τι θέλετε με απλά λόγια στα άτομα στα οποία απευθύνεστε. Εάν φαίνονται διστακτικοί για την πρότασή σας, μην είστε υπερβολικά επίμονοι και προσπαθήστε να διατηρήσετε ανοικτή την πόρτα για ενδεχόμενες μελλοντικές ευκαιρίες.

Εντός του οργανισμού, είναι κρίσιμο για τους επαγγελματίες και τα μέλη της ομάδας να ενημερώνουν και να παρουσιάζουν το έργο και τις πρωτοβουλίες του σε πιθανά ενδιαφερόμενα άτομα. Για να το πετύχετε, είναι καλύτερο κάθε οργανισμός να οργανώνει μια παρουσίαση σχετικά με το έργο σε όλα τα μέλη του προσωπικού του. Η οργάνωση μιας παρουσίασης στα πλαίσια μιας συνάντησης του προσωπικού ή η οργάνωση ενός ειδικού adhoc γεγονότος για τα μέλη του προσωπικού μπορεί να είναι εξαιρετικά ωφέλιμη για να εμπλέξετε τους συναδέλφους και να διασφαλίσετε την ευρεία διάδοση της δράσης.

7. Δημιούργησε τη Δράση σου

Μπορείτε να συμβουλευτείτε το οδηγό «Δημιούργησε τη Δράση σου!» για ιδέες σχετικά με το πώς να δημιουργήσετε μια δράση.

Το «Δημιούργησε τη Δράση σου!», είναι ένα εργαλείο του Μοντέλου και της εργαλειοθήκης, είναι ένας οδηγός βήμα προς βήμα που έχει ως στόχο να υποστηρίξει τους ενήλικες στον σχεδιασμό και την προώθηση τοπικών δράσεων. Από τον σχεδιασμό έως την υλοποίηση, οι ενήλικες περνάνε από τέσσερα κύρια βήματα εντός τριών διαφορετικών φάσεων (πριν, κατά τη διάρκεια και μετά τη δράση).

8. Προσδιόρισε τους πόρους σου

Κατά τη φάση οργάνωσης, είναι κρίσιμο να είστε ενήμεροι για τους διαθέσιμους πόρους που έχετε για την υλοποίηση της δράσης (οικονομικούς, ανθρώπινους και υλικούς) προκειμένου να μπορέσετε να υλοποιήσετε επιτυχώς το γεγονός.

- Ποιος είναι ο προϋπολογισμός μου;
- Ποιοι απαρτίζουν την ομάδα του έργου;
- Ποια υλικά είναι διαθέσιμα για χρήση;
- Τι χρειάζομαι για να υλοποιήσω το έργο;
- Ποιος μπορεί να με βοηθήσει;
- Πώς θα ενημερώσω για το γεγονός;

9. Φτιάξε το πρόγραμμα

Μαζί με την ομάδα σας μπορείτε να συζητήσετε και να ετοιμάσετε το πρόγραμμα /ατζέντα για το γεγονός σας. Αν αυτό είναι μέρος ενός άλλου γεγονότος, βεβαιωθείτε ότι η ατζέντα σας ταιριάζει με το κύριο γεγονός..

Παράδειγμα ατζέντας

a) Καλωσόρισμα και Σύντομη παρουσίαση για το έργο Citizens Xelerator.



b) Παρουσιάσεις από εξωτερικούς ομιλητές σχετικά με το συγκεκριμένο θέμα της Ημέρας και/ή παρουσιάσεις από ενήλικους με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού.

c) Εργαστήρια επί του Μοντέλου και της εργαλειοθήκης Citizens Xelerator, Lifecomp, Entrecomp, Digicomp, Greencomp, και παρουσίαση της σχέσης τους με διάφορους τομείς της κοινωνίας, της αγοράς εργασίας, της δια βίου μάθησης, της κατάρτισης και της χάραξης πολιτικής.

d) Διαδραστικές στρογγυλές τράπεζες, με εκπροσώπους διαφόρων φορέων παρουσιάζοντας με στόχο την παρουσίαση βέλτιστων πρακτικών σχετικές με το συγκεκριμένο θέμα της ημέρας.

Παρακαλώ, επίσης, να συμβουλευτείτε το Παράρτημα 1, Ημερήσια Διάταξη.



10. Δημιούργησε οπτικό επικοινωνιακό υλικό

Σε αυτό το βήμα θα μπορούσε να είναι πολύ δημιουργικό να συμμετάσχουν ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού στη δημιουργία επικοινωνιακού υλικού προκειμένου να γίνει δημοσίευση στο διαδίκτυο. Αυτή η δραστηριότητα είναι διασκεδαστική και μπορεί να βοηθήσει στην ανάπτυξη δεξιοτήτων, όπως οι ικανότητες ομαδικής εργασίας, ο στοχασμός, η δημιουργικότητα και η επικοινωνία.

Tool 2. How to create a visual post

Όρισε τον στόχο σου. Πρόκειται για έκκληση για δράση; Είναι έκκληση για συμμετοχή; Θέλετε να ευαισθητοποιήσετε για ένα θέμα; Ο στόχος θα βοηθήσει την ομάδα να αποφασίσει για το περιεχόμενο και το στυλ της δημοσίευσης.

Επέλεξε μια πλατφόρμα. Ποιος τύπος πλατφόρμας είναι πιο κατάλληλος για τη δημοσίευσή σας; Ποιος είναι ο στόχος; Σε ποια πλατφόρμα μπορείτε να έχετε την καλύτερη απήχηση για το κοινό που έχετε ορίσει; Θυμηθείτε, κάθε πλατφόρμα έχει διαφορετικές απαιτήσεις μορφής και μεγέθους.

Επιλέξτε και εργαστείτε πάνω στο περιεχόμενο. Ποιος τύπος οπτικού περιεχομένου θα ήταν καλύτερος για τη δημοσίευσή σας (φωτογραφία, meme, GIF, εικονογράφηση, βίντεο, γραφικό); Ποια εργαλεία μπορούν να χρησιμοποιήσουν τα μέλη της ομάδας για τη δημιουργία περιεχομένου;

Φωτογραφίες. Εξετάστε online πόρους για το πώς να τραβήξετε καλές φωτογραφίες με το smartphone ή την κάμερά σας. Βεβαιωθείτε για καλό φωτισμό και σύνθεση.

Γραφικά. Το Canva ή το Adobe Spark μπορεί να είναι χρήσιμα για τη δημιουργία ελκυστικών εικόνων και γραφικών.

Memes Υπάρχουν πολλοί διαδικτυακοί δημιουργοί meme.

Βίντεο. Καταγράψτε ένα σύντομο βίντεο με το τηλέφωνό σας ή χρησιμοποιήστε λογισμικό επεξεργασίας βίντεο για πιο πολύπλοκες επεξεργασίες. Πολλά είναι διαθέσιμα online.

Δημιουργήστε έναν τίτλο για να συνοδεύει τη δημοσίευσή σας. Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε απλή γλώσσα και ότι είστε σύντομοι. Χρησιμοποιήστε σχετικά hashtags για να αυξήσετε την ορατότητα στις πλατφόρμες κοινωνικών μέσων.

Επεξεργασία και διάταξη. Η επεξεργασία του περιεχομένου μπορεί να είναι ένα πολύ δημιουργική διαδικασία. Το Adobe Photoshop, το GIMP, ή προγράμματα που έχει ήδη το smartphone σας μπορεί να είναι χρήσιμα σε αυτή τη διαδικασία. Διατηρήστε ένα καθαρό και απλό σχεδιασμό.

Branding και λογότυπα. Είναι πολύ σημαντικό να χρησιμοποιείτε τα λογότυπα και τη σήμανση του έργου, καθώς και της χρηματοδοτικής αρχής (ΕΕ) και να προσπαθείτε να ευθυγραμμίσετε το περιεχόμενο με αυτά. Βεβαιωθείτε ότι το τελικό αποτέλεσμα είναι ελκυστικό και προσελκύει το βλέμμα.

Προεπισκόπηση πριν τη δημοσίευση. Η προεπισκόπηση του τελικού αποτελέσματος είναι πάντα μια καλή ιδέα! Ένα μέλος της ομάδας μπορεί να ελέγξει για τυπογραφικά λάθη πριν τη δημοσίευση online.

Προγραμματίστε τη δημοσίευση Πότε είναι ο κατάλληλος χρόνος για να δημοσιεύσετε και να έχετε τη μέγιστη επίδραση; Πότε είναι πιο πιθανό να κοιτάξει το κοινό σας τη δημοσίευσή σας;

Αλληλεπιδράστε με το κοινό σας Μετά τη δημοσίευση, μπορείτε να απαντήσετε/αντιδράσετε σε σχόλια και να αλληλεπιδράσετε με το κοινό σας.

Ανάλυση Μετά τη δημοσίευση, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε εργαλεία ανάλυσης για να παρακολουθήσετε την επίδρασή σας. Αυτά τα εργαλεία μπορούν να σας βοηθήσουν να κατανοήσετε τι πήγε καλά και τι όχι.



11. Προώθησε την εκδήλωση

Μεγαλύτερη διάχυση της εκδήλωσης μπορεί να επιτευχθεί μέσω:

- δημοσιεύσεων στα κοινωνικά μέσα ενημέρωσης από τους διοργανωτές.
- πληρωμένης διαφήμισης στα κοινωνικά μέσα ενημέρωσης.
- Κοινοποίησης πληροφοριών στα κοινωνικά μέσα των διοργανωτών.
- Ενημερωτικών δελτίων.
- Δελτίων τύπου.
- Φωτογραφιών και βίντεο.
- Τοπικών μέσων ενημέρωσης και ραδιοφώνου.

12. Προετοιμάσου για την εκδήλωση

- Προετοιμασία και κοινοποίηση της φόρμας συγκατάθεσης εκ των προτέρων.
- Διορισμός ατόμου ή ατόμων για την καταγραφή σημειώσεων κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης, εφόσον χρειάζεται.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε όλο το υλικό που ίσως χρειαστείτε για τις προγραμματισμένες δραστηριότητες (χαρτόνια, μαρκαδόρους, ψαλίδια, post-its, προτζέκτορα κλπ.).
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε κλείσει ένα δωμάτιο συνεδριάσεων που είναι κατάλληλο για τις προγραμματισμένες δραστηριότητες.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε προετοιμάσει διαλείμματα καφέ (καφέ, τσάι, νερό, χυμό) και περιλαμβάνετε μερικά μπισκότα για να γλυκάνετε τους συμμετέχοντες..



Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης

Παρουσίαση εκδήλωσης

Εργαλείο 3 Πως να παρουσιάσεις/ διευκολύνεις μια εκδήλωση

Καλωσόρισμα και ευχαριστίες προς την ομάδα που παρευρίσκεται. Γνωριμία ομάδας και παρουσίαση. Το στάδιο αυτό είναι σημαντικό διότι βοηθά τους ανθρώπους να νιώσουν άνετα μεταξύ τους. Παρουσίαση της ημερήσιας διάταξης και επανάληψη των στόχων της εκδήλωσης, των αναμενόμενων αποτελεσμάτων και των χρονικών πλαισίων της ημέρας.

Υπογραφή εγγράφων και άδεια χρήσης προσωπικών στοιχείων ή φωτογραφιών με στόχο την εγγραφή τους στο Κέντρο ή την επικοινωνία της εκδήλωσης σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, εάν είναι απαραίτητο. Εάν αποφασίσετε να βιντεοσκοπήσετε ή να κάνετε χρήση φωτογραφικής μηχανής, ενημερώστε την ομάδα και διαβεβαιώστε ότι η χρήση των στοιχείων παραμένει εσωτερική για να αποφευχθεί οποιαδήποτε πιθανή κατάχρηση.

Θυμηθείτε ότι εξωτερικοί εσυνεργάτες ίσως θέλουν να φανούν μέσω της παρουσίας τους. Μπορεί να είναι καλή ιδέα να προσκαλέσετε τον/την υπεύθυνο-η ή ακόμα και τον /την διευθυντή-τρια του οργανισμού σας να τους καλωσορίσει και να πει μερικά λόγια ή ακόμη και να παραμείνει για ολόκληρη τη συνάντηση.

Παραμείνετε εστιασμένοι και σύντομοι, αλλά ταυτόχρονα ακούστε τις ανάγκες των ενδιαφερομένων. Ο στόχος της συνάντησης είναι να συμφωνηθούν ρεαλιστικές λύσεις και να τους ενθαρρύνουμε ως βασικούς συνεργάτες σε αυτές τις λύσεις.

Εάν διεξάγετε συζητήσεις τύπου στρογγυλής τράπεζας, προετοιμάστε κάποιες ερωτήσεις εκ των προτέρων για να διευκολύνετε τη συζήτηση. Ξεκινήστε με μια ουδέτερη ερώτηση για να ξεκινήσει ένα ελεύθερο ρεύμα πληροφοριών.

Κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων, σκεφτείτε να ξεκινήσετε με μια άσκηση που 'σπάει τον πάγο', προκειμένου να ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να χαλαρώσουν και να εγκατασταθούν λίγο στον χώρο.

Σεβαστείτε τους συμμετέχοντες και τον εαυτό σας. Μην αναγκάζετε κανέναν να μιλήσει αν νιώθετε ότι αισθάνεται άβολα. Αφήστε τη συζήτηση να εξελιχθεί φυσικά, χρησιμοποιώντας ανοικτές ερωτήσεις για να επιτρέψετε στους ανθρώπους να επιλέξουν πώς να απαντήσουν.

Προσπαθήστε να αποφύγετε τις ερωτήσεις ναι/όχι, καθώς αυτό περιορίζει τις πληροφορίες που θα λάβετε ως απάντηση. Μην επηρεάζετε, μην υποθέτετε απαντήσεις, μην κρίνετε. Σεβαστείτε τις ιδέες όλων - μην κριτικάρετε. Αποφεύγετε να αντιδράτε σε απαντήσεις και να δείχνετε επιφυλακτικοί με τη στάση του σώματός σας.



Μετά την εκδήλωση:

Ευχαριστήστε τους συμμετέχοντες για τη συμμετοχή και τη δέσμευσή τους στο έργο.

Στείλτε ή παραδώστε το έγγραφο αξιολόγησης (εάν υπάρχει).

Επικεντρωθείτε στην ανατροφοδότηση για να αξιολογήσετε την επιτυχία των Citizen Xelerator Days και να προβείτε σε βελτιώσεις για μελλοντικά γεγονότα).

Εορτάστε (τελετή κλεισίματος με τους ενήλικες, τους εθελοντές και τους συνεργάτες για να γιορτάσετε τη συνεισφορά τους στο γεγονός).

Αναμενόμενα αποτελέσματα

Αποτελέσματα

Προσδοκούμε ότι αυτά τα γεγονότα θα συμβάλλουν ενεργά στους στόχους του έργου. Συγκεκριμένα, εδώ είναι τα αναμενόμενα αποτελέσματα για τους οργανισμούς, τους επαγγελματίες και τα άτομα με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού

Οφέλη για τους Οργανισμούς

✓ Διεύρυνση και ενίσχυση συνεργατικού δικτύου σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο, τόσο σε στρατηγικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο συνεργασιών, με σκοπό την ενδυνάμωση και την ενίσχυση της πολιτικής συμμετοχής και της κοινωνικής ενσωμάτωσης των ενηλίκων με ανεκπλήρωτες εκπαιδευτικές ανάγκες.

✓ Συμμετοχή σε τοπικές και περιφερειακές εταιρικές πρωτοβουλίες που στοχεύουν στην παροχή επιπλέον υπηρεσιών και καθοδήγησης για ενήλικες με ανεκπλήρωτες εκπαιδευτικές ανάγκες.

✓ Διευρύνση των ευκαιριών εκπαίδευσης για ενδυνάμωση, καθοδήγηση και υποστήριξη ενηλίκων με ανεκπλήρωτες εκπαιδευτικές ανάγκες, ώστε να διαμορφώνουν, προετοιμάζουν και ξεκινούν δημοκρατικές και πολιτικές πρωτοβουλίες ανεξάρτητα.

✓ Ενθάρρυνση πρωτοβουλίας με στόχο την κινητοποίηση και συμμετοχή ευρύτερου φάσματος ενδιαφερόμενων φορέων στην υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης.

✓ Συνεισφορά στην επιτυχία του Ευρωπαϊκού σχεδίου δράσης για τη δημοκρατία παρέχοντας καθοδήγηση, χώρο και πόρους σε ενήλικους με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού για να σκεφτούν, προγραμματίσουν και ξεκινήσουν τοπικές, πολιτικές και δημοκρατικές πρωτοβουλίες, ενισχύοντάς τους και αυξάνοντας την αυτοαποτελεσματικότητά τους και τη συμμετοχή τους στην πολιτική και δημοκρατική διαδικασία.



Οφέλη για τους επαγγελματίες

✓ Δημιουργία και συνεργατική ανάπτυξη εργαλείων με σκοπό την προώθηση της γραμματισμού, την ανάπτυξη δεξιοτήτων, την ενδυνάμωση των ατόμων και την ενθάρρυνση της πολιτικής συμμετοχής ενηλίκων με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού.

✓ Ανάπτυξη δεξιοτήτων για την αποτελεσματική υλοποίηση μιας ολοκληρωμένης προσέγγισης που προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων, τη δημοκρατική συμμετοχή και την πολιτική συμμετοχή ενηλίκων με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού σε τοπικές και περιφερειακές κοινότητες.

Οφέλη για ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού

✓ Ενίσχυση προσωπικών, κοινωνικών και μαθησιακών δεξιοτήτων με στόχο την ενεργή συμμετοχή τους στα κοινά και την ενασχόληση τους με θέματα της πολιτείας και την υιοθέτηση κοινών αξιών.

✓ Ανάπτυξη βασικών δεξιοτήτων και παροχή ευκαιριών με στόχο την ενεργή κοινωνική αλληλεγγύη, και τη συμμετοχή σε μια παγκόσμια, δημοκρατική και ψηφιακή κοινωνία, καθώς και την ανάπτυξη δεξιοτήτων με στόχο την επιτυχία σε έναν ανταγωνιστικό αγορά εργασίας.

✓ Πρόσβαση σε μια πλατφόρμα με στόχο τη συλλογή ιδεών, την καινοτομία και την έναρξη κοινωνικών και δημοκρατικών έργων που στοχεύουν στην αντιμετώπιση κοινωνικών και βιώσιμων προκλήσεων.

Επίλογος

Οι "Citizens Xelerator Days" αποτελούνται από μια σειρά εκδηλώσεων και δράσεων που σχεδιάστηκαν για να σηματοδοτούν σημαντικές ημερομηνίες που σχετίζονται με τα κεντρικά θέματα του έργου κατά τη φάση υλοποίησης. Αυτές οι πρωτοβουλίες στοχεύουν στην ενίσχυση της κατανόησης της δημοκρατίας και της πολιτικής συμμετοχής μεταξύ ενηλίκων που έχουν ανάγκες στον γραμματισμό που δεν έχουν καλυφθεί. Ως αποτέλεσμα, συμβάλλουν στην επίτευξη συστημικών αλλαγών στον τρόπο με τον οποίο περιφερειακές, εθνικές και ευρωπαϊκές στρατηγικές προάγουν τη συμμετοχή των ενηλίκων σε δημοκρατικές δραστηριότητες.

Αυτός ο οδηγός στοχεύει στο να καθοδηγήσει τους επαγγελματίες στην διοργάνωση αυτών των εκδηλώσεων, παρέχοντας παράλληλα πρακτικά εργαλεία για τους ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού, προκειμένου να συμμετέχουν ενεργά σε οργανωτικές διαδικασίες. Καθ' όλη τη διάρκεια αυτού του σχεδιασμού, έχουμε υπόψη μας ότι ο στόχος είναι να ενδυναμώσουμε τους ενήλικες με ανεκπλήρωτες ανάγκες γραμματισμού και να τους παρέχουμε τη δυνατότητα να μάθουν, να αναπτύξουν δεξιότητες και να συμμετέχουν σε δημοκρατικές και πολιτικές δράσεις.



Παραρτήματα

Παράρτημα 1 Προτεινόμενη Ατζέντα

Citizens Xelerator Days

Τοποθέσια:

Ημερομηνία: XX/XX/2024

Ώρα: XX:00-XX:00

Ημερίσια διάταξη

Ώρα	Δράση
XX.00-XX.15	Καλωσόρισμα
XX.15-XX.30	Παρουσίαση του προγράμματος Citizens Xelerator
XX.30-XX.00	Παρουσίαση των εργαλείων και των δράσεων Citizens Xelerator
XX.00-XX.00	Θεματική ημερίδα- Ομιλία /συζήτηση
XX.00-XX.00	Στρογγυλή τράπεζα πάνω στη θεματική



Παράρτημα 2 Λίστα Δραστηριοτήτων προς Οργάνωση

Δραστηριότητες	Done
Ορισμός Στόχων και σκοπών	•
Εντοπισμός Θεματικών και προκλήσεων	•
Καθορισμός Ημερών Εορτασμού	•
Σχεδιασμός χρονοδιαγράμματος	•
Σύσταση ομάδας	•
Καθιέρωση συνεργασιών	•
Ορισμός πόρων	•
Διάταξη ημέρας	•
Σχεδιασμός επικοινωνιακού υλικού	•
Πρώθηση της εκδήλωσης	•
Σχεδιασμός της εκδήλωσης	•
Παρουσίαση/ διευκόλυνση της εκδήλωσης	•
Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση	•
Κλείσιμο	•



CITIZENS ACCELERATOR

act:onaid
για έναν κόσμο πιο δίκαιο

vhs
Volkshochschule
im Landkreis Cham e.V.

AONTAS
The Voice of
Adult Learning

dante
USTANOVA ZA
OBRAZOVANJE
ODRASLIH | ADULT
EDUCATION
INSTITUTION



cesie
the world is only one creature

acefir
associació catalana per l'educació, la formació i la recerca

Asociatia
EUR ADULT
EDUCATION

mentortec

