

MANUAL DEL GRUP DE REFLEXIÓ

CITIZENS  **ACCELERATOR**

Contenidos

1.	Introducció	3
	Antecedents: què és un repte social-local i com identificar-lo	3
	Objectiu del Manual del Think Tank.....	Error! Bookmark not defined.
2.	Sessions de pluja d'idees: instruccions generals	5
	Introducció	5
	Grups objectiu	Error! Bookmark not defined.
	Col·laboracions	Error! Bookmark not defined.
	Com promoure les sessions de brainstorming.....	Error! Bookmark not defined.
	Connexió a Crea la teva acció! Fulletó	7
3.	Configuració i Recursos	9
	Configuració de sessions de pluja d'idees presencials	Error! Bookmark not defined.
	Configuració de sessions de pluja d'idees en línia	Error! Bookmark not defined.
	Recursos per a sessions de pluja d'idees.....	Error! Bookmark not defined.
4.	Metodologia	13
	Enfocament d'aprenentatge participatiu	Error! Bookmark not defined.
	Procés pas a pas per a les sessions de pluja d'idees	14
	Pas 1: Construir una relació i establir el context	14
	Pas 2: Sessió de pluja d'idees per identificar reptes socials i locals ..	Error! Bookmark not defined.
	Pas 3: reduint els reptes	Error! Bookmark not defined.
	Pas 4: documentar els reptes i seleccionar el repte Focus	15
	Pas 5: Pluja d'idees sobre iniciatives i estratègies per abordar els reptes de la societat	Error! Bookmark not defined.
	Pas 6: Avaluació i selecció d'iniciatives	Error! Bookmark not defined.
5.	Rol del facilitador.....	17
6.	Responsabilitats dels participants	18
7.	Cronologia	19
8.	Resultats/Impacte esperats.....	19
	Resultats	Error! Bookmark not defined.
	Resultat/Impacte	Error! Bookmark not defined.
9.	Conclusió	20



1. Introducció

Antecedents: Què és un repte sociolocal i com s'identifica?



Un repte social fa referència a un problema, qüestió o obstacle que repercuteix en un gran grup de persones dins una societat. Normalment, aquests reptes són de dimensions complexes i multifacètiques i afecten diversos aspectes de les vides de les persones, comunitats o la societat completa. Els reptes socials poden abastar una àmplia gamma de qüestions. Alguns reptes socials s'han identificat a l'Estratègia 21 del Consell Europeu i es poden consultar [aquí](#)¹.

Des d'una perspectiva narrativa, un repte sociolocal, també conegut com un problema social, fa referència a una qüestió que afecta una comunitat o regió en particular, dins d'una societat. Aquests reptes estan més enfocats i localitzats comparats amb reptes socials més amplis. Sorgeixen de circumstàncies úniques, dinàmiques i necessitats dins una àrea geogràfica específica. Alguns exemples de reptes sociolocals són:

- **Falta d'accés a aliments frescos en un barri:** Això pot ser un repte específic en una àrea urbana o rural particular, on els residents tenen accés limitat a aliments assequibles, frescos i nutritius.
- **Atur juvenil elevat en una regió/ciutat:** Les taxes de desocupació entre els joves poden ser altes en excés en una determinada ciutat o regió a causa de factors com les escasses oportunitats de feina o el desajust entre les qualificacions i els llocs disponibles.
- **Preocupacions per la seguretat comunitària en un barri:** Determinats barris poden tenir problemes, com ara majors índexs de delinqüència, cosa que genera preocupació per la seguretat dels seus habitants.
- **Barrera lingüística per a les famílies immigrants:** Un repte local podria consistir a proporcionar suport i recursos a les famílies immigrants que s'enfronten a barreres lingüístiques a l'hora d'accedir als serveis o integrar-se a la comunitat.
- **Decadència del patrimoni cultural local:** Una comunitat pot tenir dificultats per preservar el seu patrimoni cultural a causa de la modernització, la urbanització o la manca de conscienciació sobre la importància de les tradicions locals.
- **Manca de transport públic en una zona rural:** Una regió rural pot tenir problemes de transport públic, cosa que dificulta l'accés dels seus habitants a serveis i oportunitats essencials.
- **Contaminació ambiental en un barri concret:** Alguns barris poden experimentar nivells de contaminació més elevats a causa de factors com la proximitat a zones industrials o les males pràctiques de gestió de residus.
- **Recursos educatius limitats en una comunitat desatessa:** Una comunitat concreta pot no tenir accés a una educació de qualitat, amb instal·lacions escolars inadequades, materials antiquats i un suport educatiu insuficient, que són essencials per millorar l'alfabetització i l'ocupabilitat.

¹ <https://www.coe.int/en/web/culture-and-heritage/societal-challenges>

- **Escassetat d'habitatges assequibles a una ciutat:** Algunes ciutats poden experimentar problemes relacionats amb la disponibilitat d'habitatges assequibles, cosa que condueix a la inseguretat de l'habitatge i a la manca de llar entre els residents.
- **Instal·lacions sanitàries inadequades en una zona remota:** Les zones remotes o aïllades poden tenir un accés limitat als serveis sanitaris, cosa que dificulta que els seus habitants rebin atenció mèdica a temps.

Els reptes sociolocalos requereixen sovint solucions localitzades que tinguin en compte les circumstàncies i les necessitats úniques d'una comunitat concreta. Les solucions poden implicar la col·laboració entre autoritats locals, organitzacions comunitàries, residents i altres parts interessades per abordar els reptes específics a què s'enfronta aquesta zona en concret.

Identificar els reptes sociolocalos requereix un plantejament sistemàtic que implica investigació, compromís comunitari i un coneixement profund del context específic. Comenceu per investigar i identificar els principals reptes que afecten la comunitat. També pot col·laborar amb els membres de la comunitat i les parts interessades per comprendre els problemes més urgents, assegurant-se que són rellevants i es relacionen amb la vida dels participants. Per conèixer millor els problemes locals, podeu assistir a reunions, actes i trobades locals. Per identificar els reptes també pot ser útil cercar orientació i opinions d'experts locals, educadors, professionals sanitaris i líders comunitaris que coneguin en profunditat els reptes de la zona. També podeu col·laborar amb organitzacions locals sense ànim de lucre, grups cívics i associacions comunitàries que ja hagin identificat els reptes locals i treballat en ells. Aquestes activitats són exemples de maneres diferents d'identificar els reptes locals.

El facilitador pot fer aquesta enquesta inicial o fins i tot organitzar una altra sessió perquè els adults identifiquin aquests reptes per primera vegada com a part de la seva preparació. Després de fer aquest treball, és important prioritzar els reptes identificats en funció de la seva importància, urgència i potencial d'impacte positiu. Per a aquesta priorització i posterior selecció, podeu considerar la participació dels membres de la comunitat en el procés.

Objectiu del manual del grup de reflexió

El manual del grup de reflexió forma part del model i el kit de Citizens Xelerator, desenvolupat en el context del projecte Citizens Xelerator.

El manual del grup de reflexió ofereix als facilitadors una guia completa per ajudar eficaçment els adults amb necessitats d'alfabetització insatisfetes a identificar, abordar i desenvolupar solucions als reptes socials i locals de les seves comunitats. En proporcionar instruccions pas a pas, metodologies i recursos, el manual pretén capacitar els facilitadors per crear un entorn inclusiu i atractiu que fomenti la participació activa i la col·laboració entre els participants, a través del desenvolupament de sessions de pluja d'idees.



2. Sessions de pluja d'estrelles: instruccions generals

Introducció

Les sessions de pluja d'idees cerquen identificar els reptes sociolocal i després generar idees per solucionar-los. La pluja d'idees consisteix en reunions col·laboratives on els adults es reuneixen per debatre, analitzar i prioritzar els problemes urgents de la seva localitat o comunitat. Aquestes sessions proporcionen un entorn estructurat i creatiu per resoldre problemes i generar idees. Els objectius principals són comprendre els reptes propis de la comunitat i involucrar els participants en un pensament orientat a la cerca de solucions.

Aquests són els components de les sessions de pluja d'idees:

- **Facilitació de grups:** Un facilitador capacitada organitza la sessió i s'assegura que mantingui una tonalitat enfocada, respectuosa i inclusiva. El facilitador anima la participació activa, manté una atmosfera positiva i gestiona el flux d'idees.
- **Diàleg obert:** S'anima els participants a compartir obertament les seves idees, preocupacions i experiències relacionades amb els reptes de la comunitat. Es fomenta un ambient sense prejudicis per promoure debats tranquils i productius.
- **Generació d'idees:** Les sessions de brainstorming posen èmfasi en la generació d'idees creatives i pràctiques per abordar els reptes identificats. S'anima els participants a pensar amb originalitat, i cap idea es considera inicialment massa poc convencional o inviable.
- **Debat i aclariment:** Després de generar idees, els participants entaulen debats per aclarir-les, perfeccionar-les i ampliar-les. Aquest diàleg permet comprendre millor les solucions proposades.
- **Establiment de prioritats:** Els participants avaluen i prioritzen de manera col·lectiva els reptes identificats i les possibles solucions. Aquest pas ajuda a determinar quins temes preocupen més i quines idees són més viables i impactants.

Grups objectiu

Els grups destinataris d'aquestes sessions de pluja d'idees inclouen adults amb necessitats d'alfabetització insatisfetes, que poden comprendre un ampli grup de persones, entre les quals s'inclouen (però no es limiten a):

- Adults amb escassa qualificació o experiència
- Adults amb escasses competències socials o digitals
- Adults amb baixa ocupabilitat
- Majors amb escasses competències digitals o en llengües estrangeres
- Ninis
- Aturats de llarga durada
- Estudiants majors a zones rurals
- Poble gitano
- Abandó escolar primerenc
- Pares solters
- Participants a la comunitat educativa
- Migrants



Col·laboradors

La posada en pràctica d'aquestes sessions de pluja d'idees exigeix un esforç col·lectiu. Les organitzacions poden aprofitar les associacions amb proveïdors d'educació d'adults, organitzacions de la societat civil i altres parts interessades per planificar i dur a terme sessions d'intercanvi d'idees que impliquin activament els participants en la identificació i el tractament dels problemes de la comunitat. Mitjançant l'aplicació d'aquestes estratègies de col·laboració, les organitzacions, els proveïdors d'educació i les organitzacions de la societat civil poden col·laborar eficaçment per reunir els participants en sessions d'intercanvi d'idees. Aquest enfocament col·laboratiu aprofita els diversos punts forts, recursos i coneixements, cosa que en última instància condueix a un compromís comunitari més integrador i impactant. Heus aquí algunes estratègies i recomanacions per establir associacions eficaces:

- **Identificar sinergies:** Comença per identificar els proveïdors d'educació per a adults, les organitzacions de la societat civil i els centres comunitaris locals que treballin amb adults dels grups destinataris identificats, o que hi tinguin fàcil accés, i les missions i experiència dels quals coincideixin amb els objectius de la participació comunitària.
- **Compartir la visió i els objectius:** Estableix una visió comuna i objectius definits clars per a les sessions de pluja d'idees. Assegureu-vos que totes les organitzacions estan a la mateixa pàgina pel que fa als reptes que cal abordar i els resultats desitjats.
- **Planificació coordinada:** Col·labora en el procés de planificació. Cada organització pot contribuir amb les seves fortaleses úniques. L'organització pot ajudar a identificar els participants, la comunicació de les sessions de pluja d'idees, mobilitzar la participació de la comunitat o proporcionar un lloc per celebrar les sessions. El coneixement i les xarxes locals poden ajudar a assolir una audiència més àmplia o proporcionar un lloc o localització millors.

Com promocionar les sessions de pluja d'idees

Promoure les sessions de pluja d'idees als adults amb necessitats insatisfetes d'alfabetització requereix una planificació ben pensada i unes estratègies de comunicació eficaces. És vital comunicar el valor de la participació, crear un ambient inclusiu i de suport i mostrar un interès genuí a la involucració dels participants. La clau és utilitzar un llenguatge i canals apropiats per arribar als grups objectiu, comunicar el valor de la seva participació i ser clars amb com es beneficiaran d'aquesta iniciativa. Si promocióneu eficaçment les sessions de pluja d'idees, augmentareu les possibilitats que participin adults amb necessitats d'alfabetització insatisfetes i us animarà a aportar les vostres valuoses idees. Heus aquí algunes recomanacions sobre com els facilitadors i les organitzacions poden arribar als grups objectiu i mobilitzar-los perquè hi participin:

- **Sessions de comunicació prèvies:** Comuniquen els detalls de la sessió amb antelació suficient, inclosos la data, l'hora, el lloc (per a les sessions presencials) o l'enllaç de la reunió en línia (per a les sessions virtuals).
- **Invitacions personals:** Poseu-vos en contacte amb els participants individualment o mitjançant invitacions personals, perquè us sentiu valorats i tingueu més probabilitats d'assistir-hi.
- **Utilitza diferents canals de comunicació:** Utilitzeu una combinació de canals de comunicació, com ara trucades telefòniques, missatges de text, correus electrònics,

xarxes socials, taulers d'anuncis comunitaris, diaris locals, actes comunitaris i xarxes de socis, per arribar a un públic més ampli.

- **Llenguatge pla:** Utilitzeu un llenguatge clar i senzill en totes les comunicacions per assegurar-vos que els participants entenen el propòsit i els detalls de la sessió de pluja d'idees.
- **Explica els beneficis:** Exposeu de manera clara els beneficis d'assistir a la sessió, com contribuir a la vostra comunitat, compartir les vostres experiències i treballar en la recerca de solucions.
- **Destacar la inclusió:** Poseu èmfasi que els participants de tots els orígens, nivells d'alfabetització i gèneres són benvinguts i que els seus punts de vista i contribucions són valorats.
- **Ajuts visuals:** Inclou ajuts visuals, com cartells, fullets o gràfics digitals, que transmetin la informació de la sessió de forma atractiva i visualment atractiva. Per donar suport a la difusió de la sessió, es proporcionen diferents materials editables al model i al kit Citizens Xelerator. Assegureu-vos d'adaptar els vostres materials a les vostres sessions i als vostres participants.
- **Enfocament narratiu:** Compartiu històries d'èxit o exemples de com sessions similars han donat resultats positius en altres comunitats.
- **Sensibilitat cultural:** Garantir que la comunicació sigui culturalment sensible i no discriminatòria i que tingui ressò al públic destinatari. Si escau, recorri a mediadors interculturals.
- **Recordatoris amistosos:** Envia recordatoris un o dos dies abans de la sessió per assegurar-te que els participants acudiran.
- **Ofereix flexibilitat:** Ofereix flexibilitat en termes d'horari, ubicació o accessibilitat, facilitant l'assistència dels participants.
- **Participació dels companys:** Recorre a persones influents o líders de la comunitat per promoure la sessió i fomentar la participació.
- **Utilitzeu els mitjans de comunicació locals:** Si escau, utilitzeu la ràdio local, els diaris o els taulers d'anuncis de la comunitat per arribar a un públic més ampli.

Connexió amb el quadernet Crea la teva acció!

El resultat d'aquestes sessions de pluja d'idees comprèn la identificació de reptes o problemes locals i també les idees i/o iniciatives per abordar-los. Els adults organitzaran aquestes idees o iniciatives, identificades a les sessions de pluja d'idees, durant la fase Crea la teva acció! on es prepararà un pla d'acció.

Això significa que el manual del grup de reflexió i els documents del Quadern Crea la teva acció! estan connectats i s'han d'utilitzar junts.

Per posar en marxa la col·laboració, considera la possibilitat de començar amb un petit nombre de participants que veuran resultats tangibles de la seva implicació, cosa que fomentarà la motivació per a una participació contínua i més àmplia en el futur.





3. Marc i recursos

Preferiblement, les sessions de pluja d'idees han d'organitzar-se cara a cara, però també són possibles les sessions en línia. Ja sigui cara a cara o en línia, crear una sessió còmoda i ben organitzada marca la pauta per a una pluja d'idees productiva. Adaptar aquests suggeriments al vostre context específic us ajudarà a garantir una sessió fructífera i atractiva per a tots els participants.

Organitzar sessions presencials de pluja d'idees

- **Triu una ubicació adequada:** Selecciona un espai tranquil i còmode on els participants puguin compartir lliurement les seves idees sense distraccions. Assegureu-vos que hi hagi prou seients per a tots els participants, disposats en cercle per promoure la inclusió.
- **Prepara els materials:** Col·loca una pissarra blanca, un rodafoli o grans fulls de paper on es puguin anotar les idees i que siguin visibles per a tothom. Lliura retoladors, notes adhesives o altres eines d'escriptura perquè els participants aportin les idees.
- **Crea un ambient acollidor:** Col·loca els seients de manera que es fomenti el contacte visual i el compromís entre els participants. Utilitza una il·luminació suau i assegura't que l'habitació està ben ventilada.
- **Configuració tecnològica:** Si utilitzeu tecnologia, assegureu-vos que tots els ordinadors necessaris, com ara projectors, pantalles o altaveus, estan instal·lats i funcionen correctament.
- **Descansos:** Planteja't oferir refrescos lleugers, com aigua, te o cafè, perquè els participants se sentin còmodes i amb energia.

Organització de sessions de pluja d'idees en línia

- **Triu una plataforma adequada:** Selecciona una plataforma de videoconferència fiable que admeti funcions de la pluja d'idees com ara pantalla compartida, pissarres i sales de reunions. Assegureu-vos d'adequar la plataforma al vostre públic i confirma que els participants se senten còmodes utilitzant la plataforma que heu triat. Poseu-vos a la vostra disposició per donar-vos suport en l'ús de la plataforma.
- **Envia invitacions:** Envia invitacions amb instruccions clares i l'enllaç de la reunió amb antelació suficient. Animeu els participants a comprovar la configuració de l'àudio i el vídeo abans de la sessió. Poseu-vos a la vostra disposició per ajudar-vos en la comprovació de la configuració.
- **Configurar materials virtuals:** Utilitzeu una pissarra digital per prendre notes en col·laboració, o eines de pantalla compartida per exposar idees. Prepara els ajuts visuals o presentacions amb antelació.
- **Fixeu directrius:** Al principi de la sessió, establiu les regles bàsiques de la participació en línia, inclòs el silenciament quan no es parla i l'ús del vídeo per augmentar la participació.
- **Sales de treball:** Si és possible, utilitzeu sales de treball per facilitar els debats en grups més petits i la generació d'idees. Assigna un facilitador o persona encarregada de prendre notes per a cada grup de treball.

- **Gestió del temps:** Per mantenir el ritme de la sessió, assigneu franges horàries específiques als diferents segments del debat.
- **Mantingueu el compromís:** Utilitza funcions com ara les enquestes, el xat i les reaccions per mantenir l'interès dels participants i fomentar la interacció. Assegureu-vos que els participants se senten còmodes utilitzant les funcions seleccionades. Posa't a la seva disposició per donar-los suport en el seu ús. Demana periòdicament l'opinió verbal de tots els participants per assegurar-te que s'escolta la veu de tothom.
- **Seguiment:** Després que acabi la sessió, comparteix un resum de la mateixa i de les idees que han sorgit amb tots els participants.
- **Comentaris i adaptació:** Recollir les opinions dels participants sobre la configuració i l'experiència en línia per introduir millores en sessions futures.

Heus aquí una llista de plataformes que es poden utilitzar per dur a terme sessions en línia i realitzar activitats interactives:

Zoom: Una plataforma de videoconferència molt utilitzada amb funcions com a sales de reunions, pantalla compartida i xat.

Microsoft Teams: Ofereix videoconferències, ús compartit de fitxers i eines de col·laboració, especialment adequades per a organitzacions que utilitzen Microsoft 365.

Google Meet: La solució de videoconferència de Google, integrada amb Google Workspace, permet col·laborar fàcilment en documents durant les reunions.

Cisco Webex: Ofereix videoconferències, reunions en línia i seminaris web amb funcions addicionals com a sessions de grup.

Skype: Una plataforma clàssica de vídeo trucades amb funcions per a trucades individuals i en grup.

GoToMeeting: Dissenyat per a reunions en línia, videoconferències i seminaris web amb funcions com compartir pantalla i gravar.

BlueJeans: Una plataforma per a videoconferències i esdeveniments virtuals amb funcions com a sessions de grup i anàlisi d'esdeveniments.

Adobe Connect: Ofereix aules virtuals, seminaris web i reunions en línia amb funcions interactives.

Slack: Encara que és principalment una aplicació de missatgeria, Slack també admet vídeo trucades i integracions amb diverses eines.

Jitsi Meet: Plataforma de codi obert per a videoconferències segures amb funcions com a pantalla compartida i edició col·laborativa de documents.

Whereby: Una plataforma de videoconferència senzilla i fàcil d'usar que no requereix que els participants es descarreguin una aplicació.

BigBlueButton: Un sistema de conferències web de codi obert dissenyat per a l'aprenentatge en línia amb funcions com pissarra i sales de reunions.

Miro: Una plataforma col·laborativa de pissarra en línia que es pot utilitzar per a pluges d'idees i col·laboració visual.

Discord: Originalment dissenyada per a jugadors, Discord ha evolucionat fins a convertir-se en una plataforma de comunicació amb funcions de xat de veu i vídeo.

Microsoft Whiteboard: Un llenç digital per a la col·laboració, ideal per visualitzar idees i conceptes.

Padlet: Un tauler d'anuncis en línia que es pot utilitzar per prendre notes en col·laboració, intercanviar idees i compartir recursos que permet la participació de l'audiència en temps real mitjançant sondejos, concursos i enquestes.

Recursos per a les sessions de pluja d'idees

- **Materials per a la generació d'idees:** per generar idees: Notes adhesives, retoladors, bolígrafs, llapis i paper perquè els participants apuntin les seves idees.
- **Ajuts visuals:** Pissarres blanques, rodafolis o paper de pòster per anotar i exposar idees durant la sessió.
- **Configuració tecnològica:** Projectors, pantalles o monitors per compartir presentacions digitals o ajuts visuals. Si els participants tenen accés a telèfons intel·ligents o tauletes, exploreu l'ús d'aplicacions de comunicació senzilles per compartir recursos, idees i actualitzacions dels progressos.
- **Materials de facilitació:** Manual del grup de reflexió, ordre del dia de la sessió i fulletons explicatius del procés de pluja d'idees.
- **Materials de referència:** Gràfics, diagrames o recursos impresos relacionats amb els reptes que es debaten. Per exemple, podeu considerar la possibilitat de disposar de diaris locals recents, informes o dades del cens que puguin ajudar els participants en la identificació de problemes locals comuns..



Heus aquí alguns consells sobre materials que poden augmentar l'eficàcia de les sessions:

Notes adhesives: Ideal per a sessions de pluja d'idees, generació ràpida d'idees i organització de pensaments. Els colors poden representar diferents categories o temes, cosa que facilita l'organització visual. Els participants es poden moure amb facilitat i compartir notes adhesives durant les activitats de col·laboració.

Rodafoli: Perfecte per mostrar punts clau, gràfics o diagrames perquè els vegi tot el grup. Facilita la pluja d'idees en col·laboració i permet documentar-les a temps real.

Pissarra blanca i retoladors: Permet visualitzar conceptes, dibuixar diagrames o anotar punts clau durant els debats.

Retoladors i bolígrafs: Augmenten l'atractiu visual i faciliten l'organització per colors. Assegureu-vos que els retoladors siguin cridaners i visibles, sobretot als espais grans.

Projector i pantalla: Mostreu diapositives, vídeos o informació important a un públic més ampli. És ideal per a presentacions formals o tallers.

Etiquetes amb el nom: Aquestes activitats ajuden els participants a conèixer-se i fomenten el sentit de comunitat.

Temporitzador o cronòmetre: Mantingueu el ritme de les sessions i fixa límits de temps per a les activitats. Ajuda els participants a gestionar el temps durant les tasques o debats.

Material imprès: Entrega als participants informació o recursos addicionals.

Recordeu-vos d'adaptar les eleccions del material als objectius específics de la vostra sessió i les preferències dels participants.

La combinació adequada de materials pot millorar molt la participació, la interacció i l'eficàcia general de la sessió.



4. Metodologia

Enfocament d'aprenentatge participatiu

L'enfocament d'aprenentatge participatiu és una filosofia i metodologia educativa que col·loca els aprenents al centre del procés d'aprenentatge, els inclou de manera activa en la presa de decisions, la resolució de problemes i la construcció de coneixement. En adoptar aquest enfocament, s'assegura que els participants se sentin valuosos i motivats per contribuir-hi. Per això, és important adoptar un enfocament centrat en l'aprenent que fomenti la participació activa, la col·laboració i l'aprenentatge experimental.



Procés pas a pas per a les sessions de pluja d'idees

Pas 1: Entaular una bona relació i establir el context

- **Crea un ambient còmode:** Comença per crear un ambient proper i sense prejudicis. Assegureu-vos que els participants se senten segurs i respectats.
- **Ofereix suport:** Esmenta que els facilitadors estan a disposició per respondre preguntes, oferir suport o atendre necessitats específiques durant la sessió.
- **Presenta l'objectiu de les sessions de pluja d'idees:** Explica que l'objectiu de la sessió és identificar, en primer lloc, els reptes de la comunitat que els participants voldrien abordar en col·laboració i, en segon lloc, proposar iniciatives per fer front a aquests reptes. Explica també què esperen tots els participants.



- **Crea "regles de classe/grup" a l'inici de la sessió:** Això garanteix l'establiment d'un entorn positiu en què es valora, respecta i dona veu a cada participant, d'acord tant amb el paper del facilitador com amb el dels participants.

Pas 2: Pluja d'idees per identificar els reptes socials i locals

Iniciu la sessió amb un senzill exercici per trencar el gel que faciliti l'entrada dels participants. Pot ser una ronda de presentacions o un intercanvi d'experiències personals breu. Després de les presentacions, es pot considerar la realització de diferents activitats interactives per a la identificació dels reptes socials i locals, entre les quals s'hi inclouen:

- **Debat en grup sobre les preocupacions de la comunitat:** Estableix amb els participants un debat guiat sobre la comunitat. Fes preguntes obertes, com ara:
 - ✓ Quins són els problemes que has notat al teu barri?
 - ✓ Quins són els reptes a què creus que s'enfronta la teva comunitat?
 - ✓ Quins són els problemes que creus que té la teva comunitat?
 - ✓ Què no està funcionant o què creus que falta a la teva comunitat?
 - ✓ Quins canvis t'agradaria veure?
- **Exercici d'associació de paraules:** Feu una llista dels reptes comuns de la comunitat en una pissarra o paper. Demana als participants que comparteixin qualsevol associació o experiència que hagin tingut amb cada repte.
- **Mapa conceptual:** Utilitza ajudes visuals com a mapa conceptual en una pissarra blanca. Comença amb un tema central (per exemple, «Reptes de la comunitat»), i anima els participants a afegir branques amb els diferents reptes que identifiquin.
- **Anàlisi de contingut:** Proporciona alguns materials de referència (vídeos o diaris locals recents, publicacions en mitjans socials d'organitzacions locals, dades del cens, informes...) i demana als participants que llegeixin amb atenció els materials i prenguin notes sobre els reptes o problemes locals que s'esmenten. Anima'ls a identificar el problema principal i a analitzar-ne les causes i les possibles repercussions.

Pas 3: Reduir els reptes

Analitza cadascun dels reptes identificats i deixa que els participants discuteixin la rellevància i l'impacte potencial de cadascun. Facilita una decisió en grup per reduir la llista a uns quants reptes clau:

- **Criteris de priorització:** Introdueix criteris de priorització, com ara:
 - ✓ Quina és la urgència del repte?
 - ✓ Podem crear un impacte significatiu en aquest repte?
 - ✓ Tenim els recursos i el suport necessaris?
- **Votació o classificació:** Depenent de la mida del grup, utilitzeu un sistema de votació o classificació per decidir de manera col·lectiva quins són els principals reptes en què centrar-se. Incorpora a la teva comunicació elements interactius, com sondejos o enquestes, per implicar els participants i demanar la seva opinió. Assegureu-vos d'utilitzar elements que els participants puguin utilitzar fàcilment.

Pas 4: Documentar els reptes i seleccionar el repte principal

- **Documentació col·lectiva:** A mesura que els participants debaten i prioritzen els reptes, és important documentar els punts clau en un rodafoli o pissarra. Això podria incloure breus descripcions de cada repte i les raons de la seva priorització.

- **Selecció del repte principal:** Basant-se en les idees addicionals, decidiu en comú quin repte abordarà el grup en primer lloc.

Pas 5: Pluja d'idees sobre iniciatives i estratègies per fer front als reptes socials

Un cop seleccionat el repte, els participants han de participar en sessions d'intercanvi d'idees per generar possibles iniciatives i estratègies per abordar-lo. Fomentar el pensament creatiu i garantir que es valorin totes les idees. A mesura que els participants comparteixin les seves idees, anoteu-les en un rodafoli o pissarra. Assegureu-vos que cada idea sigui clara i comprensible, encara que no les hagin escrit els mateixos participants. Els exemples poden ser els següents:

Repte local	Idees/iniciatives per abordar el repte
Inseguretat alimentària	Iniciativa comunitària d'horts
Analfabetisme	Idea de biblioteca mòbil d'alfabetització Promoure l'alfabetització d'adults mitjançant el teatre interactiu Programes d'alfabetització familiar
Contaminació ambiental	Projecte de reciclatge i suprarreciclatge Tallers sobre vida sostenible
Atur	Tallers de desenvolupament de competències Alfabetització funcional per a les competències professionals Emprenedoria artesanal local
Accés a l'atenció sanitària	Campanya comunitària de conscienciació sanitària Clíniques mòbils amb recursos audiovisuals
Aïllament de gent gran	Programa d'interacció intergeneracional Centres comunitaris per a gent gran Programes de visitants i amics
Empoderament dels joves	Programa de mentories Narració digital d'origen comunitari
Seguretat de la comunitat	Programa de vigilància veïnal Tallers sobre seguretat veïnal i preparació davant de catàstrofes
Igualtat de gènere	Tallers d'empoderament de les dones
Accés a l'educació	Centre d'aprenentatge comunitari
Absència de comunicació intercultural, coneixement i pràctiques	Programes d'intercanvi comunitari Campanyes de conscienciació multicultural Festivals culturals comunitaris

TAULA 1: EXEMPLE D'INICIATIVES PER ABORDAR ELS REPTES I PROBLEMES DE LA COMUNITAT

Aquests són només exemples, i les idees i iniciatives es poden adaptar perquè encaixin en els reptes específics que els participants van identificar prèviament. La clau és animar els participants a participar en la pluja d'idees, col·laborar i que assumeixin com a pròpies les seves iniciatives per crear un canvi positiu significatiu.

Pas 6: Avaluar i seleccionar iniciatives

- **Debatre la viabilitat:** Dirigir un debat al voltant de la viabilitat de cada iniciativa proposada. Analitza factors com ara els recursos disponibles, les limitacions de temps i l'impacte potencial.



- **Votació o classificació:** Els participants votaran o classificaran les iniciatives proposades en funció de la seva importància i viabilitat.

5. Rol dels facilitadors

El paper del facilitador en aquest context és crucial a l'hora d'orientar i donar suport als adults amb necessitats d'alfabetització insatisfetes perquè identifiquin i tractin els reptes sociolocal. El facilitador serveix de pont entre els participants i el procés, garantint que tots puguin participar de manera significativa i contribuir als debats i iniciatives. En definitiva, el facilitador exerceix un paper fonamental en la creació d'un entorn de suport i capacitat que permeti als adults amb necessitats d'alfabetització insatisfetes participar activament, aportar les seves idees i abordar en col·laboració els reptes socials i locals d'una manera que respecti els seus perspectives i capacitats úniques.

Tot seguit, es descriuen algunes estratègies que els animadors poden adoptar per garantir l'èxit de les sessions:

- **Crear un ambient de suport:** Estableix una atmosfera segura, respectuosa i integradora on els participants se sentin còmodes compartint les seves idees, encara que tinguin coneixements limitats de lectura i escriptura.
- **Adaptar la comunicació:** Personalitzeu la vostra comunicació en funció del nivell d'alfabetització dels participants, utilitzant un llenguatge senzill, ajudes visuals i exemples fàcils d'entendre. En parlar dels reptes, utilitzeu un llenguatge senzill i clar perquè les persones amb diferents nivells d'alfabetització puguin entendre el debat i participar-hi.
- **Fomentar la participació:** Si promou un entorn que valori totes les perspectives, podràs motivar tots els participants perquè hi participin activament. Encoratja els participants més callats perquè contribueixin i, alhora, controla les veus més dominants per mantenir un debat equilibrat.
- **Comprometre's a través de converses:** Participa en converses individuals amb adults amb necessitats d'alfabetització insatisfetes per escoltar directament les seves experiències, preocupacions i reptes.
- **Escolta activa:** Escolta atentament els participants, mostra empatia i valida les seves aportacions, fomentant el sentiment de pertinença.
- **Adaptar activitats:** Dissenya i adapta activitats, debats i exercicis que tinguin en compte els diferents nivells d'alfabetització i preferències d'aprenentatge dels participants. Utilitza ajuts visuals, imatges i diagrames simples per ajudar a explicar els conceptes i recopila opinions. Inclou activitats que impliquin dibuixar, fer manualitats o experiències pràctiques per fomentar la participació i l'intercanvi d'idees.
- **Promoure el pensament crític i l'autonomia:** Fes preguntes que convidin a la reflexió i animin els participants a pensar de manera crítica sobre els reptes i les possibles solucions. Anima els participants a reflexionar sobre les seves experiències i a compartir els seus punts de vista sobre els reptes que veuen a les seves comunitats.
- **Fomentar la col·laboració:** Crea oportunitats perquè els participants col·laborin i aprofitin les idees dels altres, cosa que fomenta un sentiment de propietat compartida en el procés. Modera els debats per garantir que es mantinguin centrats, respectuosos i encaminats a la consecució dels objectius de la sessió.
- **Forma grups petits de discussió:** Organitza debats en petits grups on els participants puguin compartir còmodament les seves idees i experiències.

- **Adopta un enfocament narratiu:** Anima els participants a compartir històries personals que posin en relleu els reptes a què s'han enfrontat a la seva vida quotidiana, però respecta sempre la decisió dels participants de no compartir les seves pròpies experiències.
- **Fes preguntes obertes:** Fes preguntes obertes que permetin als participants expressar-se a si mateixos sense sentir-se pressionats a donar respostes concretes.
- **Utilitza situacions quotidianes:** centra les discussions al voltant de situacions familiars, com els reptes a què podrien enfrontar-se en buscar feina, accedir a l'atenció sanitària o gestionar-ne les finances.
- **Fomenta la confiança i la relació:** Estableix una relació de confiança amb els participants al llarg del temps, ja que al principi es poden mostrar reticents a compartir els seus problemes personals a causa de les seves necessitats d'alfabetització.
- **Anima a fer petits passos:** Sempre que sigui possible, divideix el procés d'identificació de reptes en passos més petits i manejables per evitar que els participants se sentin aclaparats.
- **Fomenta el suport entre iguals:** Facilita debats en què els participants puguin recolzar-se mútuament i compartir punts de vista basats en les seves experiències úniques.
- **Ofereix opcions per escrit:** Quan escaigui, ofereix indicacions escrites o visuals als qui se sentin còmodes llegint i escrivint, cosa que els permet contribuir de la manera que prefereixin.
- **Utilitza un enfocament pacient i respectuós:** Aborda el procés amb paciència, respecte i comprensió de la trajectòria i el grau de comoditat dels participants.
- **Orienta sense dominar:** Ofereix orientació i punts de vista sense eclipsar les contribucions dels participants. Facilita els debats en comptes de dirigir-los.
- **Fomenta la diversitat de perspectives:** promou un entorn integrador on es valorin les idees de tothom, sense importar el nivell d'alfabetització.
- **Resumeix i aclareix:** Resumeix els temes de debat de forma periòdica i aclareix els malentesos perquè tots hi estiguin d'acord.
- **Celebra els èxits:** Reconeix i celebra els esforços, iniciatives i èxits dels participants. Destaca l'impacte positiu que estan tenint a la comunitat.

6. Responsabilitats dels participants

L'èxit de les sessions de pluja d'idees depèn en gran mesura de la participació activa i respectuosa de tots els participants. En complir aquestes funcions i responsabilitats, els participants poden assegurar-se de fer una contribució valuosa a l'esforç de col·laboració per abordar els reptes sociolocal.

- **Participa:** S'espera que els participants participin de forma activa a la sessió aportant idees, punts de vista i experiències. La participació activa és crucial per a l'èxit de la sessió. Els participants hauran de:
- **Escoltar de manera activa:** Els participants hauran de parar molta atenció a allò que diguin els altres i mostrar respecte pels seus punts de vista i idees, escoltant amb atenció abans de respondre.
- **Contribuir a la creació de les regles:** Els participants hauran de contribuir de manera activa al desenvolupament de normes eficaces de treball en equip.
- **Compartir experiències:** S'anima els participants a compartir les seves experiències personals i històries relacionades amb els reptes que es debaten. Les seves experiències reals poden aportar informació valuosa.

- **Tenir la ment oberta:** Els participants han de mantenir una mentalitat oberta i estar disposats a considerar punts de vista que difereixen dels seus. Una varietat de perspectives poden donar lloc a solucions innovadores.
- **Respectar els altres:** Els participants hauran de tractar totes les persones de la sala amb respecte i cortesia. Evita interrompre o parlar per sobre d'altres, i mantingues una atmosfera positiva i inclusiva.
- **Fer preguntes:** S'anima els participants a fer preguntes si no entenen alguna cosa o necessiten aclariments. S'anima els participants a fer preguntes si no entenen alguna cosa o necessiten aclariments.
- **Mantenir el focus:** S'anima els participants que se cenneixin al tema i evitin derivar cap a debats no relacionats, i que centrin així les seves contribucions en els reptes i possibles solucions que es debatin.
- **Aprofitar les idees:** Quan algú presenta una idea, s'anima els participants que la desenvolupin aportant idees o suggeriments addicionals que puguin ajudar a perfeccionar-la i millorar-la.
- **Respectar els límits de temps:** S'espera dels participants que els vostres comentaris siguin concisos i pertinents per donar als altres l'oportunitat d'intervenir, tenint en compte les limitacions de temps durant la sessió.
- **Participar de forma activa en les activitats de grup:** S'anima els participants a participar amb ganes i col·laborar de manera eficaç amb els membres del seu grup durant les activitats de grup.
- **Oferir comentaris constructius:** S'anima els participants a oferir els seus comentaris i suggeriments de manera constructiva i solidària.
- **Orientar-se cap a les solucions:** S'anima els participants a centrar-se en la recerca de solucions i mesures pràctiques per fer front als reptes plantejats. En darrer terme, les sessions de pluja d'idees consisteixen a generar idees pràctiques.
- **Documentar idees:** Si és possible, es demanarà als participants que ajudin a documentar les idees i els debats durant la sessió. Això pot incloure prendre notes, utilitzar rodafolis o anotar els punts clau.
- **Seguiment:** Després de la sessió, s'animarà els participants a considerar el seu rol en la pràctica de qualsevol iniciativa o solució que hagi sorgit de la pluja d'idees, per la qual cosa ja estaran llestos per seguir amb els passos següents (Crea el teu acció!).

7. Cronologia

Les sessions de pluja d'idees es desenvoluparan durant la posada en marxa de Citizens Xelerator Action Labs i es podran transferir a altres contextos.

La idea és que les sessions de pluja d'idees estiguin interconnectades amb les sessions de Crea la teva acció! Tot i que es poden dur a terme diverses sessions de pluja d'idees durant tota la durada dels Action Labs, això conduirà al desenvolupament de les respectives iniciatives de Crea la teva acció!

8. Impacte/resultats esperats

Mitjançant la pluja d'idees i el desenvolupament d'idees, els participants contribuiran a trobar solucions innovadores per als reptes locals. Els participants identificaran i seleccionaran en

col·laboració iniciatives que abordin problemes locals, fomentant el creixement i la resiliència de la comunitat, que seran organitzades i executades per ells mateixos amb el suport del quadernet Crea la teva acció!

Resultats

En el procés d'abordar els reptes socials locals mitjançant sessions de pluja d'idees i participació comunitària, l'objectiu final és identificar els reptes locals i les iniciatives per abordar-los. El resultat final és una llista exhaustiva de reptes prioritaris i el conjunt d'iniciatives corresponents per afrontar-los amb eficàcia.

Resultat/impacte

La llista final de reptes i d'iniciatives sociolocal encarna la veu col·lectiva i les aspiracions d'una comunitat. Capacita la comunitat per agafar les regnes del seu futur, i fomenta el sentit de la propietat i la responsabilitat.

Al final, el camí des de la identificació dels reptes locals fins a l'elaboració d'iniciatives és un procés transformador. La visió principal de les sessions de pluja d'idees és capacitar les persones amb necessitats d'alfabetització insatisfetes perquè es converteixin en agents que impulsin un impacte social positiu. En termes d'impacte, les sessions de pluja d'idees esperen:

- **Millorar el pensament crític dels participants**
- **Augmentar la resiliència**
- **Empoderar els ciutadans**
- **Reforçar els llaços comunitaris**
- **Posar rumb a un futur més brillant i sostenible**
- **Potenciar el compromís de la comunitat i l'acció col·lectiva per crear un canvi significatiu.**

9. Conclusió

Aquesta guia del facilitador proporciona un marc exhaustiu perquè els facilitadors ajudin els adults amb necessitats d'alfabetització insatisfetes a identificar idees i iniciatives per abordar els reptes socials locals. Amb aquest manual, els facilitadors poden capacitar els participants perquè siguin proactius en la resolució de problemes i contribueixin activament al benestar de les seves comunitats.

Aquest manual pot servir de full de ruta per als facilitadors. -locals. També anima tots els facilitadors, participants i parts interessades a tirar endavant l'esperit del compromís comunitari: continuar identificant els reptes locals, desenvolupar iniciatives i emprendre el camí d'un canvi significatiu.

En resum, és important subratllar que aquest manual no és una destinació final, sinó un trampolí. El veritable treball es realitza més enllà d'aquestes pàgines, a les converses, col·laboracions i iniciatives que es desenvoluparan a les comunitats. És un viatge que exigeix perseverança, adaptabilitat i aprenentatge continu.



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

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

Asociatia
EUR ADULT
EDUCATION




cesie
the world is only one creature

 **mentortec**

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

Project number:
101087526



Attribution – NonCommercial – ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format
Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

Notices:

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions

Under the following terms:

- Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.
- NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.
- ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

No additional restrictions — You may not apply legal terms or