



## Kézikönyv oktatók számára

# Fenntartható tanulás a közösségben II.

Az idősek szakértelmének és tapasztalatának megbecsülése

# A partnerszervezetek listája

## A következő szerzők járultak hozzá e kézikönyv elkészítéséhez

### Ausztria



#### Austrian Red Cross

Charlotte Strümpel, Cornelia Hackl  
Tel. +43 1 58 900 128  
[charlotte.struempel@roteskreuz.at](mailto:charlotte.struempel@roteskreuz.at)  
[www.roteskreuz.at](http://www.roteskreuz.at)



#### Research Institute of the Red Cross

Nadine Sturm, Barbara Kuss  
Tel. +43 1 79 580 5427  
[barbara.kuss@w.roteskreuz.at](mailto:barbara.kuss@w.roteskreuz.at)  
[www.wrk.at/forschungsinstitut](http://www.wrk.at/forschungsinstitut)



#### Circle of Austrian Adult Education Associations

Wolfgang Kellner  
Tel. +43 1 5336547  
[wolfgang.kellner@ring.bildungswerke.org](mailto:wolfgang.kellner@ring.bildungswerke.org)  
[www.ring.bildungswerke.at](http://www.ring.bildungswerke.at)

### Németország



#### ISIS – Institute for Social Infrastructure

Vivian Guerrero Meneses  
Tel. +49 69 2648650  
[guerrero@isis-sozialforschung.de](mailto:guerrero@isis-sozialforschung.de)  
[www.isis-sozialforschung.de](http://www.isis-sozialforschung.de)

### Magyarország



#### Budapesti Művelődési Központ

Brenner Zsuzsanna, Basel Péter  
Tel. +36 1371 2770  
[international@bmknet.hu](mailto:international@bmknet.hu)  
[www.bmknet.hu](http://www.bmknet.hu)

### Olaszország



#### LUNARIA

Marcello Mariuzzo  
Tel. +39 0 68841880  
[mariuzzo@lunaria.org](mailto:mariuzzo@lunaria.org)  
[www.lunaria.org](http://www.lunaria.org)

### Nagy Britannia



#### University of Strathclyde

Maureen Marley, Alice Morton  
Tel. +44 (0)141 548 43 88  
[maureen.marley@strath.ac.uk](mailto:maureen.marley@strath.ac.uk)  
[www.cll.strath.ac.uk/ssi.html](http://www.cll.strath.ac.uk/ssi.html)

#### INTEVAL Ltd.

Nicholas Walters  
Tel. +44 1483 415 106  
[inteval@live.com](mailto:inteval@live.com)

TA következő szervezetek támogatásával

### Svájc



#### Ariadne

Miriam Hess  
Tel. +41 (0)41 758 01 32  
[miriam.hess@ariadne.ch](mailto:miriam.hess@ariadne.ch)  
<http://www.ariadne.ch>

### Finnország



#### City of Helsinki – Social Services Department

Outi Paulig  
Tel. +358503481315  
[outi.paulig@hel.fi](mailto:outi.paulig@hel.fi)  
[www.hel.fi/hki/sote/en/Etusivu](http://www.hel.fi/hki/sote/en/Etusivu)

# Tartalom

	Bevezetés	4
<b>0. rész</b>	<b>A kortárs képzők tájékoztatása és kiválasztása</b>	<b>9</b>
0.1	A jelentkezők tájékoztatása	11
0.2	Személyes beszélgetés 1.	12
0.3	Személyes beszélgetés 2.	13
<b>1. rész</b>	<b>Az idősen is aktívan műhelymunka megismerése résztvevőként</b>	<b>14</b>
<b>2. rész</b>	<b>Kortárs képzővé válás</b>	<b>18</b>
2.a	A foglalkozásvezető szerepe és a kommunikáció	21
2.a.1	A foglalkozásvezető szerepe	22
2.a.2	Hogyan kommunikáljunk a műhelymunka során	23
2.a.3	Milyen a jó és a rossz kommunikátor?	24
2.a.4	Kommunikáció: Kínai suttogás	25
2.a.5	Kommunikáció: Új Babel torony	26
2.a.6	Kommunikáció: figyelem - és rajzgyakorlat	27
2.a.7	Műhelymunka-vezetési készség	28
2.a.8	Nehéz helyzetek kezelése	29
2.b	Háttér-információk az „Idősen is aktívan” műhelymunka gyakorlatairól	30
2.b.1	Hatékony ráhangoló (ice-breakers) és energetizáló gyakorlatok	33
2.b.2	A folyamatos támogatás meghatározása	34
2.b.3	Háttér-információ az értékelésről	35
2.c	Saját „Idősen is aktívan” műhelymunka megtervezése és gyakorlása	36
2.c.1	Az „Idősen is aktívan” műhely megvalósításának szakaszai	39
2.c.2	A célcsoport meghatározása	40
2.c.3	Az időkeret megállapítása, a munkaterv kialakítása	41
2.c.4	Kellékek és egyéb erőforrások tervezése	43
2.c.5	Helyszín ellenőrzése	44
2.c.6	Résztvevők toborzása	45
2.c.7	Az egyes feladatok elpróbálása / begyakorlása	46
<b>3. rész</b>	<b>Az „Idősen is aktívan” képzés megtartása kortárs képzőként</b>	<b>47</b>
<b>4. rész</b>	<b>Értékelés és tapasztalatcsere</b>	<b>51</b>

# Bevezetés

---

A Fenntartható tanulás a közösségben II. projekt, „Az idősek szakértelmének és tapasztalatának megbecslése: Kortárs képzők képzése” az idősödő társadalmak és a tevékeny időskor népszerűsítésének kérdésével foglalkozik.

Az előző projekt keretében (Fenntartható tanulás a közösségben) egy innovatív műhelymunkamodellt („Idősen is aktívan” műhely), valamint egy, a műhely vezetését segítő kézikönyvet fejlesztettek a partnerek. Az első projektben 6 ország több mint 100 idős tanulója vett részt a műhelymunkán, melynek az volt a célja, hogy az idősek áttekinthessék múltbéli tapasztalataikat és készségeiket, valamint új lehetőségeket fedezzenek fel a tanulás és az önkéntesség terén.

E tapasztalatra építve a második projekt keretében öt kortárs képző kurzust tartottak Ausztriában, Németországban, Magyarországon, Olaszországban és Skóciában, melyeken összesen 61 fő vett részt, 50 nő és 11 férfi. A résztvevők 50 és 85 év közöttiek voltak.

Az oktatás részeként ugyanezen országok kortárs képzői 12 „Idősen is aktívan” műhelyt szerveztek 121 fő részvételével. A Budapesten rendezett nemzetközi találkozó 39 fő részvételével zajlott, amelyből 23 kortárs képző volt.

A projekt során alkalmazott kortárs megközelítés, mely a kortárs képzők és a résztvevők bármilyen hasonlóságát feltételezi (pl.: kor), nagyon sikeres volt, és kedvező fogadtatásra talált.

## **Miért hasznos az önkéntesek képzése, hogy kortársaik képzőjévé váljanak?**

Az oktatás új lehetőségeket nyit meg az önkéntesek és a szervezetek előtt is; az idős önkéntesek megerősítését szolgálja több szinten. Emellett pozitív dominóhatást vált ki, és növeli a társadalmi erőforrásokat.

A képzés eredményeként a résztvevők olyan új készségekre tettek szert, mint a támogató jellegű műhelymunkavezetés (facilitálás), a hatékony kommunikáció vagy a másokra való odafigyelés. A részvétel hatására nőtt az önbizalmuk, és felismerték az önmagukban rejlő lehetőségeket. Végezetül, a műhelyek vezetése révén a programban résztvevőknek lehetőségük nyílt kortársaik bevonására és motiválására, s arra, hogy nyomon kövessék fejlődésüket, miként válnak maguk is közösségeik aktív tagjává.

A szervezetek számára azért érdemes „Idősen is aktívan” műhelyeket tartani és kortárs képzőket képezni, mert erősíthetik a közösségi kötelezettségeket, fejleszthetik kapcsolati hálójukat, valamint hozzájárulhatnak a tevékeny időskor megvalósításához a helyi közösségekben. A kortárs képzők ismerettségük révén maguk is felvehetik a kapcsolatot kevésbé aktív kortársaikkal, hozzájárulhatnak ahhoz, hogy aktívabbak legyenek, és önkéntes munkát végezzenek.

## **Mi a kortárs képzők oktatásának célja?**

A kortárs képzők képzése azt a célt szolgálta, hogy az idős önkénteseket felkészítse az „Idősen is aktívan” műhelyek önálló vezetésére a szervezeten belül vagy más önkéntes környezetben. Eredményesnek bizonyult az a megközelítés, hogy a kortárs képzők életkora megegyezik célközönségükével, és megoszthatják személyes tapasztalataikat a többiekkel. Az oktatásban résztvevők várhatóan maguk is tartanak majd műhelyeket idősök számára, akár a képzésüket végző szervezettel együttműködve, akár saját kezdeményezésük alapján, pl.: a helyi közösségeikben, egyesületeikben.

# Bevezetés

---

## Melyek a fenntarthatóság előfeltételei?

Ahhoz, hogy folyamatosan jelen legyen az "Idősen is aktívan" műhely a képzési kínálatban, és a kortárs képzők oktatásuk után bekapcsolódhassanak a munkába, számos feltételnek kell teljesülnie. A hálózatépítés közösségi és informális szinten is fontos, az oktatást végző szervezetnek pedig elkötelezetten kell segítenie a kortárs képzők további tevékenységét, vagy lehetőséget kell biztosítani, hogy műhelyeket tartsanak. Szintén hasznos lehet az anyagi vagy más természetű (pl. helyszín biztosítása) támogatás lehetőségeinek feltérképezése.

## Ki használhatja a kézikönyvet?

Ez a kézikönyv olyan szervezetek és oktatók számára készült, akik idős önkénteseket szeretnének felkészíteni arra, hogy kortársaik számára "Idősen is aktívan" műhelyeket tartsanak. Használhatják felnőttképzők, idős szervezetek, önkéntes és szociális szervezetek és hálózataik vagy helyi hatóságok. A kézikönyv a projekt partnerek által tartott képzések tapasztalataira épül, a képzés megtervezésétől, megvalósításától kezdve a próbatanításokon át a tapasztalatcseréig és értékelésig.

A foglalkozásvezetőkkel szemben elvárás, hogy tapasztaltak legyenek az aktív időskort és az élethosszig tartó tanulást támogató munka terén. Jártasnak kell lenniük a műhelymunka-vezetésben, és jó kommunikációs készséggel kell rendelkezniük.

Ideális esetben olyan trénerok oktatnak, akik már tartottak "Idősen is aktívan" műhelyt, habár ez nem minden esetben megoldható. Ekkor olyan oktatói csapat kialakítása ajánlott, melynek legalább egy tagja rendelkezik ilyen tapasztalattal. Ha a foglalkozásvezetők egyike sem tartott korábban műhelyt, hasznos lehet, ha elegendő időt biztosítanak a képzés első és további szakaszai között, hogy az első részben megszerzett tapasztalatokat hasznosíthassák a későbbiek során.

## Ki vehet részt a kortárs képzők képzésén?

Az eddigi képzések tapasztalatai alapján azt mondhatjuk, a leendő kortárs képzőnek ötven év feletti, lelkes és aktív személynek kell lennie. Emellett jó, ha nyitott, kommunikatív és szeret emberekkel dolgozni. Alapvetően hajlandónak kell lennie arra, hogy a jövőben maga is tartson "Idősen is aktívan" műhelyt önállóan vagy más kortárs képzőkkel együtt. A projekt során az volt a célunk, hogy olyan kortárs képzőket toborozzunk, akik tapasztalattal bírnak az önkéntes munka terén. Voltak azonban olyan résztvevőink, akiknek nem volt ilyen tapasztalatuk. Ez a gyakorlatban semmilyen problémát sem okozott, mert a tapasztalatlanabb résztvevők is igen gyorsan elmélyedtek a témában, és a többiek tapasztalataiból is sokat tanultak. A saját műhelyek vezetése minden esetben jól sikerült, függetlenül attól, hogy a kortárs képzők végeztek-e már korábban önkéntes munkát vagy sem.

Nagyon fontos azonban, hogy a résztvevő pontosan értse, hogy mire számíthat, és mi mit várunk tőle. Szintén nagyon hasznos, ha személyes beszélgetések során felmérjük, a jelölt alkalmas-e arra, hogy részt vegyen a képzésben, illetve, hogy a képzés megfelel-e neki. Minderről részletesen a 0. fejezetben olvashatnak.

# Bevezetés

## Milyen a képzés szerkezete?

A kortárs képzők oktatása több részből áll:



# Bevezetés

1. rész: (1. és 2. nap) A képzési programot úgy állítottuk össze, hogy – mintegy bevezetésként – az első két nap folyamán a leendő kortárs képzőknek is lehetőségük legyen átélni, megélni egy „Idősen is aktívan” műhelyt. Ekkor ők még csak az „Idősen is aktívan” műhely résztvevői.

2. rész: (3-6. nap) A harmadik napon azonban megváltozik a szerepük: egyszerű résztvevőkből kortárs képző jelölteké válnak. Megváltozik a képzés során a megközelítésük; a résztvevők elkezdnek egy műhelymunka-vezető fejével gondolkodni, aki majd maga is foglalkozást fog tartani a későbbiekben. A kortárs képzés három részből áll. A 2a. szakaszban a résztvevők a műhelymunka vezetésére felkészítő gyakorlatokat végeznek, különböző technikákat sajátítanak el, és fejlesztik kommunikációs készségüket. A 2b. rész keretében az „Idősen is aktívan” műhely egyes gyakorlatainak szakmai hátterét ismerik meg. A 2.c rész folyamán megtervezik saját „Idősen is aktívan” műhelyüket, és elpróbálják a gyakorlatokat vagy azok közül néhányat. 3. rész: (7. és 8. nap) A résztvevők képzőik segítségével, két vagy több fős csapatokban saját műhelyfoglalkozást vezetnek.

4. rész: Végül félnapos értékelésre kerül sor, mely során a résztvevők megosztják egymással a műhelyvezetés során szerzett tapasztalataikat, és megbeszélik, illetve megtervezik további tevékenységüket.

A jelölteknek a képzés mind a négy szakaszán részt kell venniük, hogy teljes körű oktatásban részesüljenek. Ezt ismertetni kell velük az információs napon, valamint a személyes beszélgetések alkalmával.

## Hogyan épül fel a teljes eszköztár?

Az eszköztár négy külön részből áll:



Kézikönyv oktatók számára, amely tartalmazza a kortárs képzés minden részének időbeosztását és a foglalkozások menetét.



Segédanyagok kortárs képzőknek, mely anyagok a kézikönyvnek megfelelően kerültek számozásra.



Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez, amely tartalmazza a műhelyek időbeosztását.



Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz, amelyekben a kézikönyvből kimaradt gyakorlatok olvashatók.

## Mely anyagokat kell használniuk a kortárs képzőknek?

A résztvevők megkapják a Segédanyagok kortárs képzőknek (2), a Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez (3) és a Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz anyagokat. Ezen anyagok minden ellenőrzési listát és háttér-információt tartalmaznak, amelyekre a képzés során szükségük lesz a résztvevőknek. A Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez és a Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz lesznek azok az anyagok, amelyeket a saját műhelymunka megtervezéséhez, valamint később a műhelymunka vezetése során használni fognak a kortárs képzők.

# Bevezetés

---

## Hogyan használjuk az oktatók kézikönyvét?

Az oktatók kézikönyve tartalmazza a kortárs képzők oktatásának mintaprogramját, beleértve az "Idősen is aktívan" műhelyt.

Az foglalkozásvezetők a képzést a résztvevők igényeihez és számához igazíthatják.

A kortárs képzőknek a műhelymunka menetét saját elvárásaikhoz és a résztvevők igényeihez kell igazítaniuk a tervezés és a saját műhely vezetése során. A Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez (3) és a Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz (4) többféle gyakorlattípus leírását tartalmazzák, melyek a csoportok eltérő szükségleteinek megfelelően alakíthatók és adaptálhatók.

Lényeges, hogy a műhelyhez használt anyagokat az adott csoport igényeihez igazítsuk. A munkamódszerek igazodnia kell a résztvevők kulturális felfogásához, értékeihez és nézeteihez. A projekt honlapján közzétett linkeken további segédanyagok, valamint egyéni műhelymunkák példaként használható leírása is megtalálható ([www.slic-project.eu](http://www.slic-project.eu)).

## Hogyan biztosítható a folyamatos értékelés?

A kortárs képzők oktatásának sikere érdekében folyamatos értékelésre van szükség. A képzés egyes moduljai után tartott rövid tapasztalatcserék segíthetik a tanultak elmélyítését, továbbá tájékoztatják a foglalkozásvezetőt a tréning folyamatáról, minőségéről. A foglalkozásvezetők e célból előre átgondolt kérdéseket tehetnek fel az egyes modulok után, vagy meghatározott értékelő gyakorlatokat végeztethetnek a résztvevőkkel. Számos rövid értékelő gyakorlat leírása megtalálható a Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez (3) és a Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz (4) könyvekben. Ilyenek például a "cél tábla" és a "mosoly vagy grimasz" gyakorlatok. Ezek az eszközök könnyen elmagyarázhatók, és pontos képet adnak arról, hogyan viszonyulnak a résztvevők a képzés folyamatához.

A Fenntartható Tanulás a Közösségben II. - Az idős emberek szakértelmének és tapasztalatának megbecsülése – Kortárs képzők képzése egy európai projekt, melyet az Európai Bizottság támogat GRUNDTVIG programja keretében, és az Osztrák Vöröskereszt irányít. Megvalósítására 2011 januárja és 2012 decembere között, 7 ország (Ausztria, az Egyesült Királyság, Finnország, Magyarország, Németország és Olaszország, Svájc) 9 szervezetének közreműködésével került sor. További támogatói az Osztrák Köztársaság Munkaügyi, Szociális és Fogyasztóvédelmi Minisztériuma, valamint a Német Szövetségi Köztársaság Idősügyi, Családügyi, Nőügyi és Ifjúsági Minisztériuma. További információk a Fenntartható Tanulás a Közösségben I. és II. projektekről a [www.slic-project.eu](http://www.slic-project.eu) weboldalon található.





## A kortárs képzők tájékoztatása és kiválasztása

0. rész

## A kortárs képzők tájékoztatása és kiválasztása

- Információs nap
- A motiváció és az érdeklődés tisztázása

1,5 - 2 óra



1. rész

## Az „Idősen is aktívan” műhelymunka megismerése résztvevőként

- A saját érdeklődési területek és kompetenciák meghatározása
- Akcióterv kidolgozása további (önkéntes) tevékenységekhez



2. rész

## Kortárs képzővé válás

- 2a. A támogató szerep és kommunikáció
- 2b. Háttér-információk az „Idősen is aktívan” műhelymunka gyakorlatairól és a gyakorlatok próbája
- 2c. Saját „Idősen is aktívan” műhelymunka megtervezése



3. rész

## Az „Idősen is aktívan” képzés megtartása kortárs képzőként

- Mások támogatása érdeklődési területük, kompetenciáik meghatározásában és az akcióterv kidolgozásában



4. rész

## Értékelés és tapasztalatcsere

- A tapasztalatok és tanulságok megbeszélése

3 - 4 óra





Mint ahogy fentebb már említettük, rendkívül fontos, hogy a résztvevőket még az oktatás kezdete előtt részletesen tájékoztassuk, mi a képzés célja, mire számíthatnak, és mi mit várunk tőlük. A projekt során minden partner tartott tájékoztató napot, és néhányan ezt személyes beszélgetésekkel, interjúkkal egészítették ki. Számos dokumentumot osztottak ki a résztvevők között, és megállapodásokat kötöttek a részvétellel kapcsolatban. Ezek a dokumentumok mind megtalálhatók a kortárs képzők részére készült segédanyagok között.

## Célkitűzés

- Az érdeklődők tájékoztatása a projektről és a kortárs képzők oktatásáról.
- Annak megbeszélése, hogy milyen elköteleződést jelent a részvétel.
- Kortárs képzők toborzása.

## Kellékek

Prezentáció, asztalok előkészítése a kávé melletti beszélgetéshez, papír és filctollak, jelenléti ív, névtáblák, tea, kávé, sütemény, gyümölcs.

## A tevékenység menete

- Köszöntjük a résztvevőket és kínáljuk teával vagy kávéval, süteménnyel és gyümölcssel.
- Kezdjük időben!
- Kérjük fel a jelenlévőket rövid bemutatkozásra.
- Power Point prezentáció segítségével vázoljuk az összejevetel menetét.
- Power Point prezentáció segítségével mutassuk be a Fenntartható Tanulás a Közösségben I. és II. projekteket.
- Vázoljuk fel a kortárs képzők oktatásának folyamatát.
- Tájékoztassuk a résztvevőket, milyen kötelezettséget jelent a részvétel.
- Ismertessük a kávéházi beszélgetés menetét (lásd Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez, 19. oldal).
- Kérjük meg a résztvevőket, hogy az asztaloknál helyet foglalva vitassák meg a következő kérdéseket:
  1. Mennyire találják hasznosnak a tudásprofil az önkéntes munka iránt érdeklődők számára?
  2. Milyen tartalmú műhelymunkát tartanának hasznosnak saját önkéntes tevékenységük területén?
  3. Szeretnék-e megosztani tapasztalataikat és tudásukat másokkal?
- Figyeljük meg a beszélgetést, és kapcsolódjunk be a társalgásba.
- Zárjuk le a tevékenységet, és beszéljük meg közösen az elhangzottakat.
- Biztosítsuk a résztvevőket arról, hogy mindannyian megkapják a beszélgetés eredményeképpen elkészült anyag fénymásolatát.
- Biztosítsuk a résztvevőket arról, hogy felvesszük velük a kapcsolatot azzal a céllal, hogy egy beszélgetés során véglegesítsük részvételüket a képzésben.
- Köszönjük meg a részvételt, és búcsúzzunk el.

## Mire figyeljünk

- Gondoskodjunk frissítőkről!
- A résztvevőket pontosan tájékoztassuk, mennyi időt kell majd a képzésre szánniuk.
- Figyeljünk az időre!

## Alternatíva

A kávéházi beszélgetés helyett tartható egy információs nap is, amely keretében tájékoztatást adunk a képzésről, és megvitathatjuk, illetve megválaszolhatjuk a felmerülő kérdéseket.

**Célkitűzés**

- A képzéssel kapcsolatos kérdések megbeszélése.
- A jelentkezők alkalmasságának felmérése.
- Közös döntés a részvételről.

**Kellékek**

Személyes beszélgetés űrlapja.

**A tevékenység menete**

- A találkozót tartsuk kellemes, barátságos környezetben.
- Gondoskodjunk frissítőkről.
- Oldjuk a jelentkező feszültségét azzal, hogy elmagyarázzuk a találkozó és a kérdőív kitöltésének célját.
- Bízunk a jelentkezőre annak eldöntését, hogy maga tölti-e ki a kérdőívet vagy inkább ránk bizza.
- Fordítsunk időt a kérdőív minden pontjának megbeszélésére.
- Adjunk időt a jelentkezőnek, hogy átgondolja válaszát.
- Biztosítsunk lehetőséget a jelentkezőnek arra, hogy kérdéseket tegyen fel, ha valami nem világos számára.
- Győződjünk meg arról, hogy a jelentkező érti, hogy milyen időbeli elkötelezettséget jelent a részvétel, illetve arról, hogy képes lesz-e „Idősen is aktívan” műhelyeket megvalósítani saját szervezetében.
- A találkozó e részének zárásaként kérjük meg a jelentkezőt, gondolja át személyes helyzetét, hogy képes lesz-e a szükséges időt a képzésre szánni.
- Ha meg kívánja kezdeni a képzést, írassuk alá vele a kérdőívet, és folytassuk a második résszel, a Kortárs Képző Csomaggal (¼ óra).
- Ha nem, köszönjük meg az érdeklődését, azt hogy időt szánt a képzés megismerésére, és búcsúzzunk el.

**Mire figyeljünk**

- Megfelelően tájékoztassuk a jelentkezőt a tervezett találkozóról.
- A találkozó e részének végére már világossá kellene válnia, hogy a jelentkező alkalmas-e a képzésre vagy sem.
- Fénymásoljuk le az aláírt kérdőívet. Az eredetit tartsuk meg és iktassuk, a fénymásolatot adjuk a jelentkezőnek.
- Előfordulhat, hogy a jelentkező nem alkalmas a képzésre, vagy nem áll rendelkezésére megfelelő idő, de ezt ő maga nem ismeri fel. Ilyen esetben barátságosan és tapintatosan magyarázzuk el neki, miért lenne jobb, ha elállna a részvételtől.

**Célkitűzés**

- A jelentkező végleg el tudja dönteni, részt kíván-e venni a képzésben.

**Kellékek**

Segédanyagok kortárs képzőknek.

**A tevékenység menete**

- Adjuk át az "A mit jelent kortárs képzőnek lenni" című segédletet (0.2), és röviden ismertessük a tartalmát.
- Adjuk át a Tanulási naplót (0.3), és ismertessük a célját, ami nem más, mint a tanulási folyamat ellenőrzése azáltal, hogy végiggondoljuk az alábbi kérdéseket:
  - Mit tanultam?
  - Mi volt a legfontosabb?
  - Hogyan jártam én hozzá?
  - Mi a következő lépés?
- Írassuk alá a Fénykép készítéséhez való hozzájárulást (0.4.), és magyarázzuk el, miért van rá szükség.
- Írassuk alá a Képzési megállapodást (0.5.). Nézzük át a megállapodás különböző részeit. Emeljük ki, hogy mennyi időt vesz igénybe a képzés, illetve ismertessük azt az elvárást, hogy a későbbiekben a jelentkezőnek „Idősen is aktívan” műhelyt kellene vezetni saját szervezetében. Adjuk a jelentkező értésére, hogy ez nem jogi erővel bíró dokumentum, hanem kölcsönös megállapodás. Kérjük meg a jelentkezőt, hogy írja alá a dokumentumot.
- Adjuk át a Helyszín kézikönyvét (0.6). Beszéljük át a tartalmát, különös figyelmet szentelve a tűzvédelmi és biztonsági szabályoknak, amennyiben releváns.
- Tájékoztassuk a jelöltet a képzés helyéről és idejéről.

**Mire figyeljünk**

- A találkozó végére egyértelműen ki kell derülnie, hogy a jelentkező alkalmas-e. A foglalkozásvezető és a jelölt általában közösen dönti el, hogy a jelentkező megkezdje-e a képzést.
- A személyes ismerkedés ezen szakaszában a dokumentumokat már csak azok írják alá, akik részt akarnak venni a képzésen.
- Fénymásoljuk le az aláírt dokumentumokat (a Fénykép készítéséhez való hozzájárulást és a Képzési megállapodást). Az eredetit tartsuk meg és iktassuk, a fénymásolatot adjuk a jelentkezőnek.
- A helyszínt bemutató információs ívet adaptáljuk a helyszínnek megfelelően.

**Alternatíva**

- E segédanyagok magyarázata és kiosztása a tájékoztató nap keretében is lehetséges.



## Az „Idősen is aktívan” műhelymunka megismerése résztvevőként

# 1. rész

## Az idősen is aktívan műhelymunka megismerése résztvevőként

### 0. rész

#### A kortárs képzők tájékoztatása és kiválasztása

- Információs nap
- A motiváció és az érdeklődés tisztázása

1,5 - 2 óra



### 1. rész

#### Az „Idősen is aktívan” műhelymunka megismerése résztvevőként

- A saját érdeklődési területek és kompetenciák meghatározása
- Akcióterv kidolgozása további (önkéntes) tevékenységekhez



### 2. rész

#### Kortárs képzővé válás

- 2a. A támogató szerep és kommunikáció
- 2b. Háttér-információk az „Idősen is aktívan” műhelymunka gyakorlatairól és a gyakorlatok próbája
- 2c. Saját „Idősen is aktívan” műhelymunka megtervezése



### 3. rész

#### Az „Idősen is aktívan” képzés megtartása kortárs képzőként

- Mások támogatása érdeklődési területük, kompetenciáik meghatározásában és az akcióterv kidolgozásában



### 4. rész

#### Értékelés és tapasztalatcsere

- A tapasztalatok és tanulságok megbeszélése

3 - 4 óra



# Az „Idősen és aktívan” műhelymunka áttekintése

Az első két napon az „Idősen is aktívan” műhely megvalósítása történik a Kézikönyv „Idősen is aktívan” műhelyhez dokumentumban foglaltak alapján. A Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz (4. dokumentum) további módszereket és feladatokat tartalmaz, melyeket a Fenntartható tanulás a közösségben II. projekt során fejlesztettünk ki. Több gyakorlatot – melynek az eredeti változata megtalálható a kézikönyvben – átdolgoztunk, hogy jobban megfeleljenek a különböző csoportok igényeinek. A módosított változatok és a teljesen új gyakorlatok megtalálhatóak a Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz kézikönyvben.

A műhely általános menetét az alábbi táblázatok mutatják be. Az egyes részek mellett megtalálható a Kézikönyv és a Kiegészítő gyakorlatok vonatkozó részeinek oldalszáma. Az első két nap részletes megtervezésével kapcsolatban a Kézikönyv és a Kiegészítő gyakorlatok anyagok tartalmazznak eligazítást.

E két nap célja, hogy a résztvevők megtapasztalhassák az „Idősen is aktívan” műhelymunkát, mielőtt a képzés későbbi szakaszában (3. napon) megváltozna a szerepük, s a kortárs képzővé válnának.



## 1. nap



Tematikai egység	Időtartam	1. nap: Gyakorlatok (4,5 óra)	Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez	Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz
<b>Bevezetés és ráhangoló gyakorlatok</b>	15 perc	Az „Idősen is aktívan” képzés és a foglalkozásvezetők bemutatása	11-12. oldal	-
	45 perc	Ráhangoló gyakorlatok (ice-breakers), hogy a jelöltek megismerkedjenek egymással	11-12. oldal	4-12. oldal
<b>Tudásprofil</b>	15 perc	Bevezetés a kompetenciák és tanulás tárgyban	13-14. oldal	-
	60 perc	Tudásprofil: előkészítő foglalkozás	15., 17., 19., 20. oldal	-
	90 perc	A tudásprofil elkészítése	16., 18. és 21. oldal	13-17. oldal
<b>Energetizáló gyakorlatok</b>	15 perc	Egy vagy több energetizáló gyakorlat	11-12. oldal	4-12. oldal
<b>Az első nap értékelése</b>	30 perc	Mosoly vagy grimasz / Céltábla	22. oldal	36-38. oldal

## 2. nap



Tematikai egység	Időtartam	2. nap: Gyakorlatok (4,5 óra)	Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez	Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz
<b>Köszöntés</b>	15 perc	Energetizáló gyakorlat, új nap kezdése	11-12. oldal	4-12. oldal
<b>A tudásprofil és az önkéntesség között</b>	30 perc	Az önkéntes tevékenységek bemutatása VAGY csoportkompetenciák	-	18-20. oldal
<b>Önkéntesség és tanulási lehetőségek</b>	90 perc	Önkéntesek és/vagy szervezetek képviselőinek meghívása / Az önkéntes tevékenységről szóló tájékoztatók kiosztása / “Adok és kapok” egyensúlya az önkéntes munkában	25. oldal	21-24. oldal
<b>Energetizáló gyakorlat</b>	15 perc	További energetizáló gyakorlat(ok)	11-12. oldal	4-12. oldal
<b>Akcióterv</b>	30 perc	Előkészítő tevékenység: Álmodok fája és/vagy további gyakorlatok	27. oldal	25-35. oldal
	60 perc	Akcióterv készítése	26. oldal	25-35. oldal
<b>Értékelés és zárás</b>	30 perc	A teljes műhelymunka értékelése	30. oldal	36-38. oldal



## Kortárs képzővé válás

0. rész

## A kortárs képzők tájékoztatása és kiválasztása

- Információs nap
- A motiváció és az érdeklődés tisztázása

1,5 - 2 óra



1. rész

## Az „Idősen is aktívan” műhelymunka megismerése résztvevőként

- A saját érdeklődési területek és kompetenciák meghatározása
- Akcióterv kidolgozása további (önkéntes) tevékenységekhez



2. rész

## Kortárs képzővé válás

- 2a. A támogató szerep és kommunikáció
- 2b. Háttér-információk az „Idősen is aktívan” műhelymunka gyakorlatairól és a gyakorlatok próbája
- 2c. Saját „Idősen is aktívan” műhelymunka megtervezése



3. rész

## Az „Idősen is aktívan” képzés megtartása kortárs képzőként

- Mások támogatása érdeklődési területük, kompetenciáik meghatározásában és az akcióterv kidolgozásában



4. rész

## Értékelés és tapasztalatcsere

- A tapasztalatok és tanulságok megbeszélése

3 - 4 óra



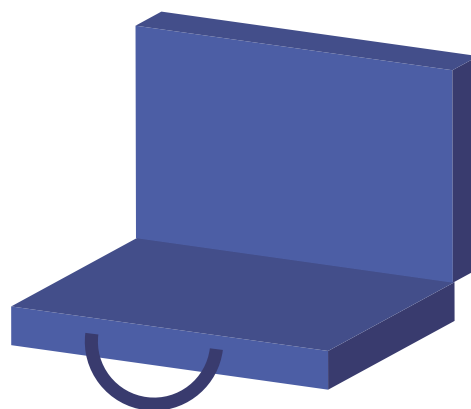
## Fenntartható tanulás a közösségben I.



Résztevő



## Fenntartható tanulás a közösségben II.



Kortárs képző

A második rész a következő részekből áll:

- 2a A foglalkozásvezető szerepe és feladatai: a támogató szerep elsajátítása a műhelymunka vezetésében (facilitálás), kommunikációs gyakorlatok,
- 2b Hátterinformációk az „Idősen is aktívan” műhelymunka egyes részeitől,
- 2c Saját „Idősen is aktívan” műhely megtervezése és a feladatok gyakorlása.

A következő képzési programmodell tartalmazza az összes 3. napi műhelymunka-vezetési és kommunikációs gyakorlatot (2a), a 4. napra tervezett háttér-információkat (2b), és az 5. és 6. napi saját műhelymunka megtervezéséhez és gyakorlásához tartozó feladatokat (2c). A projekt során azonban előfordult, hogy a tervezésre, a háttérinformációk megosztására és ezek begyakorlására ugyanazokon a napokon felváltva került sor. Néha egyes gyakorlatokat rugalmasan, a csoport szükségleteinek megfelelően átalakítottak a foglalkozásvezetők. A képzés során bebizonyosult mennyire fontos a rugalmasság az időbeosztás, valamint a gyakorlatok átdolgozása terén.

A 2. rész lényege, hogy a leendő kortárs képzők, akik az 1. és 2. napon résztvevőként megismerték az „Idősen is aktívan” műhelymunkát, most az oktatás hátralevő részére szerepet váltanak, kortárs képzőkké válnak, és ezzel a szemléletük is megváltozik. E szakasznak lényeges része az „Idősen is aktívan” műhelyt vezető oktatók (foglalkozásvezetők) viselkedésének és munkájának elemzése.

**Megjegyzés:** igen hasznosnak bizonyult, hogy a foglalkozásvezetők megkérték a kortárs képző jelölteket vezessenek ráhangolódó (ice-breaker) vagy energetizáló gyakorlatokat a képzés során.

## 3. nap



Tematikai egység	Időtartam	3. nap: Gyakorlatok (4,5 óra)	Kézikönyv oktatók számára	Segédanyagok kortárs képzőknek	Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez	Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz
<b>A foglalkozásvezető szerepe</b>	60 perc	A foglalkozásvezető szerepe Napraforgójáték	22. oldal			
<b>Kommunikáció</b>	45 -60 perc	Hogyan kommunikáljunk a műhelymunka során <b>VAGY</b>	23. oldal	21-22. oldal		
	60 perc	A jelszó: kommunikáció – Milyen a jó és a rossz kommunikátor?	24. oldal		Bármely gyakorlat a Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez vagy a Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz könyvből	
	30 perc	Kommunikáció: Kínai suttagás	25. oldal			
	30 perc	Kommunikáció: Új Babel torony	26. oldal			
	10 perc	Kommunikáció: figyelem- és rajzgyakorlat	27. oldal			
<b>Támogató jellegű műhelymunkavezetés (facilitálás)</b>	60 perc	műhelymunka-vezetési készség	28. oldal	23-24. oldal	Bármely gyakorlat a Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez vagy a Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz könyvből	
	40 perc	Nehéz helyzetek kezelése	29. oldal			
<b>A nap értékelése</b>	10 perc	A nap értékelése			22. oldal	36-38. oldal

### Célkitűzés

- A foglalkozásvezető személyiségének és szerepének megbeszélése.
- A támogató jellegű műhelymunka-vezetés alapelveinek és az értékelésnek átgondolása.

### Kellékek

- Egy nagy, szirmok nélküli napraforgót ábrázoló poszter,
- Különböző színű, virágszirom alakú kártyák,
- Tollak, gyurmaragasztó.

### A tevékenység menete

A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy visszaemlékezve a műhelymunkára, gondolják át az alábbi kérdéseket:

- Mi tetszett a foglalkozásvezető munkájában?
- Melyek a foglalkozásvezető tulajdonságai? Hogyan beszélt, hogyan magyarázta el a feladatokat, hogyan segített a képzés során, hogyan értékelte a munkát?

A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy párokban írják össze a különböző színű kártyákra, milyen tulajdonságokkal kellene bírnia az ideális foglalkozásvezetőnek (egy-két szót egy-egy kártyára). A foglalkozásvezető említhet példákat is, pl.: türelmes, empatikus.

Különböző színű kártyákat használhatnak a következő kérdésekhez:

- Melyek a foglalkozásvezető feladatai?
- Mi a foglalkozásvezető szerepe?
- Milyen személyes tulajdonságokkal rendelkezik a jó foglalkozásvezető?

Amikor a párok elkészültek a feladattal, a foglalkozásvezető a poszterre ragasztja a kártyákat, és felolvassa őket.

Végezetül a csoport megvitatja az eredményt, és mindenki átgondolja, hogy ő maga rendelkezik-e az említett tulajdonságokkal, illetve hogyan fejlesztheti önmagát.

### Mire figyeljünk

Egyes résztvevők kínosan érezhetik magukat, ha a foglalkozásvezetőről vagy önmagukról kell beszélniük. A foglalkozásvezető ilyenkor személyes példák említésével mozdíthatja elő a beszélgetést.

### Alternatíva

A napraforgójáték az első két napi műhelymunkát vezető értékelésére is használható. Ekkor a következő kérdést lehet feltenni: Milyen szerepe és feladatai voltak a foglalkozásvezetőnek?

Egy másik, "GEARS-műhelymunka könnyedén" nevű gyakorlat leírása megtalálható angol nyelven a [www.slic-project.eu](http://www.slic-project.eu) weboldalon.

## Célkitűzés

A feladat célja megvizsgálni:

- a különböző kommunikációs technikákat,
- milyennek kell lennie egy foglalkozásvezetőnek – tulajdonságok, hozzáállás stb.,
- hogyan vonja be a foglalkozásvezető a résztvevőket,
- hogyan kezeli a foglalkozásvezető a feszültséget és a konfliktust, ha valami rosszul alakul a műhelymunka során.

## Kellékek

- Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez anyagban a tevékenység menete rész,
- Papír (flipcharthoz való), tollak, gyurmaragasztó,
- Eligazító kártyák (lásd Segédanyagok kortárs képzőknek, 21. oldal),
- Szöveg: Hogyan kommunikáljunk a műhelymunka során (lásd Segédanyagok kortárs képzőknek, 21. oldal)

## A tevékenység menete

A foglalkozásvezető három csoportra osztja a résztvevőket, és megkéri őket, beszéljék meg a következő kérdéseket, majd az eredményt írják fel a táblára (flipchart).

### 1. csoport: Eligazító kártya

Hogyan kommunikálhat a foglalkozásvezető hatásosan (pl. érthetően beszél, megismétli, amit a résztvevők nem értenek, összefoglalja, amit addig mondott).

### 2. csoport: Eligazító kártya

Hogyan biztosítja a foglalkozásvezető az egyenlő részvételt (pl. mindenkit bevon a társalgásba, gondoskodik róla, hogy mindenki szóhoz jusson).

### Group 3: Eligazító kártya

Hogyan reagál a foglalkozásvezető, ha valami rosszul alakul (pl. együttműködés hiánya vagy időhiány esetén, ha az egyik résztvevő túl domináns a csoportban vagy a résztvevők fáradtak).

Az egyes csoportok bemutatják a táblára írtakat, majd a csoport együtt megbeszéli az elhangzottakat.

## Mire figyeljünk

- Az igazán jó kommunikáció kétirányú – az üzenetet (tudást) átadni és befogadni is tudni kell.
- A nyitott kérdések használata és az érzelmek, valamint a tények folyamatos monitoringja alapvető feltétele a jó kommunikációnak, pl.: mi, miért, hogyan (képeségek).
- Legyünk tudatában annak, hogy a testbeszéd elárulhatja, hogy figyelnek-e ránk, illetve hogy mi magunk figyelünk-e a másokra (hozzáállás/értékek).
- Fontos a kommunikáció tartalmára való odafigyelés (személy vagy hely).

## Alternatíva

Különösen fontos kérdés, hogy miként reagáljunk, ha valami rosszul alakul. A foglalkozásvezetőnek nagy figyelmet kell fordítania arra, hogy a csoport körültekintően megbeszélje ezt a témát.

## A jelszó: kommunikáció – Milyen a jó és a rossz kommunikátor?

### Célkitűzés

- A pozitív és negatív kommunikáció aspektusainak megbeszélése.
- Különböző kommunikációs technikák gyakorlása.

### Kellékek

- Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez, és Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz,
- Tábla (flipchart).

### A tevékenység menete

- A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy gondolják át, mit tesz a jó és a rossz kommunikátor. (Pl.: A jó kommunikátor érthetően beszél, elismétli, amit a résztvevők nem értenek. A rossz kommunikátor túl gyorsan beszél, ismeretlen kifejezéseket használ stb.). A foglalkozásvezető összegyűjti az ötleteket, és kulcsszavakat ír a táblára a jó és a rossz kommunikációval kapcsolatban.
- A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy alkossanak kis csoportokat, és válasszanak egy feladatot (pl.: egy ráhangoló /ice-breaker/ feladatot) a Kézikönyvből vagy a Kiegészítő gyakorlatokból.
- A csoport két különböző módon készíti elő a gyakorlatot: úgy, ahogy a jó, és úgy, ahogy a rossz kommunikátor prezentálná.
- A csoportok bemutatják a választott tevékenységet.
- Végül közösen megvitatnak minden megjegyzést vagy ötletet, amely a szerepjáttékkal kapcsolatban felmerült.

### Mire figyeljünk

A résztvevők eleinte kellemetlennek érezhetik, hogy mindent rosszul kell csinálniuk, de ez vicces és élvezetes feladat lehet, és világosan szemléltet néhány fontos kérdést vagy problémát.



### Célkitűzés

- Bemutatni, hogyan működik a kommunikáció.
- Ráirányítani a figyelmet arra, hogy mire emlékszünk, amikor kommunikálunk.

### Kellékek

Egy novella (kb. ½ oldal).

### A tevékenység menete

Négy önként jelentkező elhagyja a helyiséget, és egy bent maradó előre ül. A foglalkozásvezető lassan és érthetően felolvassa a novellát.

Az első önként jelentkező visszajön, s az elől ülő résztvevő elismétli neki a történetet, annyi részletet idézve fel, amennyire csak emlékszik.

Ezután a második önkéntes is visszajön, s az első neki ismétli el a történetet.

Mindezt addig ismétlik, amíg mind a négy önkéntes vissza nem jön a helyiségbe.

Ekkor a foglalkozásvezető ismét felolvassa az eredeti történetet, hogy bemutassa minként változott meg a történet a gyakorlat során.

Ezután a csoport a következő kérdéseket beszéli meg:

- Mennyi információ maradt meg az eredeti történetből az utolsó változatig?
- Hogyan keletkeztek a félreértések?
- Mire emlékeztek a feladatban résztvevők részletesen, és mit felejtettek el már a kezdetkor?

### Mire figyeljünk

A történetnek olyan részleteket kell tartalmaznia, amely alapján könnyű elképzelni. Ezt segíti, ha leírásokat is tartalmaz, mint pl. "egy zöld ajtó" vagy "egy nagy, fehér, hosszú szőrű kutya".

### Alternatíva

A fenti feladat helyettesíthető egy egyszerűbb, csupán 5 perces feladattal:

1. Találjunk ki egy mondatot.
2. Sújuk az első jelölt fülébe.
3. Az első jelölt továbbadja a másodiknak, amit hallott.
4. A második továbbadja a harmadiknak, és így tovább, amíg az utolsóhoz el nem jut.
5. Az utolsó hangosan kimondja, amit hallott.
6. Hasonlítsuk össze ezt az eredetivel.

### Célkitűzés

- A résztvevők bevezetése a csoportdinamikába és a csapatépítésbe.
- Bevezetés a csoportos munkába és a nem verbális kommunikációba.

### Kellékek

Papírlapok, olló, ragasztó, cellux, tollak.

### A tevékenység menete

A résztvevők 5-6 fős csoportokat alkotnak.

Majd a foglalkozásvezető megkéri őket, hogy ne beszéljenek, hanem helyette alternatív módokat találjanak ki a kommunikációra.

A csoportok feladata az, hogy a rendelkezésre álló anyagokból tornyot építsenek úgy, hogy a munkában a csoport minden tagja részt vesz.

A résztvevők közösen megbeszélik, milyen érzés volt, hogy közös feladatot kellett megoldani úgy, hogy nem beszélhettek, s ez miként befolyásolta az együttműködést és a feladathoz való hozzáállásukat.

### Mire figyeljünk

Ha azt akarjuk, hogy a gyakorlat során a korlátok és nehézségek még hangsúlyosabbak legyenek, a csoportok egy-egy tagjának beköthetjük a szemét vagy hátraköthetjük a kezét. Ha így teszünk, a közös megbeszélésen feltétlenül kérdezzük meg az illetőt és a többi csoporttagot, milyen érzés volt így dolgozni.

### Célkitűzés

Tudatosítani a figyelem és kommunikációs készségek fontosságát.

### Kellékek

Toll és papír.

### A tevékenység menete

A foglalkozásvezető irányításával a résztvevők egy képet fognak rajzolni. A feladat ismertetése közben a résztvevők figyelik az utasításokat, de nem tehetnek fel kérdéseket. A foglalkozásvezető felolvassa az alábbi instrukciókat:

- Rajzoljanak egy ovális síkidomot.
- Rajzoljanak egy kört, amely érinti ezt az idomot.
- Rajzoljanak egy kis kört a most rajzolt kör belsejébe.
- Húzzanak három egyenes vonalat az ovális síkidom belsejébe.
- Húzzanak két kis vonalat, mely a körből indul ki, és az egyik oldalon összeér egymással.
- Húzzanak még két kis vonalat, mely a körből indul ki, és éppen alatta összeér egymással.
- Húzzanak két hosszabb vonalat, mely az ovális síkidomból indul ki.
- Kössék össze ezt a két vonalat egy újabb vonallal.
- Húzzanak három egyenes vonalat az így keletkezett alakzat belsejébe.
- Húzzanak két vonalat, mely az ovális síkidom alsó részéből indul ki.
- Húzzanak két rövid vonalat, mely az imént rajzolt vonalokból indul ki.

Ezután a résztvevők a közösen megbeszélnek a következő kérdéseket:

- Mi lett az eredmény?
- Miért volt nehéz a feladat?

Az eredmény: egy csirkét kellett volna rajzolni.

A feladat nehézségét az jelentette, hogy a résztvevők nem tehettek fel kérdéseket, és nem ellenőrizhették az információ helyességét, hogy jól értették-e. A feladat végén állapítsuk meg, hogy a hatékony kommunikáció kétirányú.

### Mire figyeljünk

Ez a gyakorlat alkalmazható a „Kínai suttogás” című gyakorlattal együtt vagy a helyett.

**Célkitűzés**

- Műhelymunkára való felkészülés.
- A műhelymunka különböző részeinek megértése.
- A műhelymunka megkezdésének, vezetésének és lezárásának átgondolása.
- Az időbeosztás átgondolása.
- Két tevékenység kipróbálása (ráhangoló gyakorlat (ice-breakers) és akcióterv).

**Kellékek**

Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez, papír (flipcharthoz való), Tollak, gyurmaragasztó, Eligazító kártyák (lásd Segédanyagok kortárs képzőknek, 23. oldal), A műhelymunka-vezetési képességek áttekintése (28. oldal).

**A tevékenység menete**

A feladat végezhető közösen vagy kiscsoportokban. A foglalkozásvezető bevezetőjében elmondja, hogy a műhelymunka-vezetési készségeket tekintik át. A résztvevőket négy csoportra osztja, melyek mindegyike külön feladatot kap:

- 1. csoport:** Sorolják fel, milyen eszközöket kell használni a műhelymunka során! Hogyan használjuk őket? Hogyan igazíthatjuk őket a résztvevők igényeihez? (Pl.: kártyák, flipchart tábla.)
- 2. csoport:** Hogyan magyarázzuk el egy tevékenység céljait és lépéseit? Hogyan vezessük a tevékenységet?
- 3. csoport:** Hogyan bátorítsuk a résztvevőket, és hogyan figyeljünk az időre?
- 4. csoport:** Hogyan kérjünk visszajelzést a résztvevőktől a munkánkkal kapcsolatban? Hogyan zárjuk le a tevékenységet? Mit csináljunk befejezésésképpen?

Minden csoport bemutatja az eredményeket, és a résztvevők közösen megbeszélnek a kérdéseket. Majd a foglalkozásvezető két csoportra osztja a résztvevőket, mindkettő egy-egy feladatot kap (pl.: ráhangoló gyakorlat (ice-breaker) és/vagy akcióterv), a visszajelzés eredménye alapján átgondolják, melyek a leghasznosabb technikák a végrehajtásukhoz, és kipróbálják őket. Közösen megbeszélnek, ezek közül mi működött jól és mi kevésbé.

**Mire figyeljünk**

Előfordulhat, hogy egyes résztvevőknek nincs tapasztalata a műhelymunka vezetés terén. Ha nincs saját tapasztalatuk, bíztassuk őket, hogy mondjanak véleményt a foglalkozásvezetőkkel kapcsolatos élményeikről vagy a többiek javaslatairól.

**Háttérinformáció**

A tevékenység legfontosabb pontjai a következők:

- kellékek,
- célok,
- csoportok kialakítása,
- szóvivő választása,
- idő tartása,
- megkezdés, lefolytatás, lezárás, visszajelzés.

**Alternatíva**

Csoportok alkotása helyett a kérdések közösen is megvitathatók, a válaszok a táblára írhatók. További lehetőség, hogy a megbeszélendő kérdésekről power point prezentációt tartunk, s a résztvevők ennek alapján próbálják ki a választott feladatot.

**Célkitűzés**

- Felhívni a résztvevők figyelmét, hogy a műhelymunka során adódhatnak nehézségek és a csoportot megosztó problémák.
- Annak ismerete, hogy miként kezelhetők ezek a helyzetek és hogyan oldhatók meg a problémák.
- Növelni a résztvevők önbizalmát.

**Kellékek**

Táblák (flipchart), tollak.

**A tevékenység menete****1. Ötletgyűjtés**

A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy nevezzenek meg nehézségeket, melyek előfordulhatnak, és leírja ezeket a táblára. Ilyenek lehetnek például: valaki túl sokat beszél, félbeszakít másokat, eltereli a szót a témáról, nem akar részt venni a munkában stb.

**2. Csoportos munka – megoldások kigondolása**

A foglalkozásvezető két csoportra osztja a résztvevőket. A csoportok megvitatják a következő kérdéseket:

- Hogyan lehet kezelni az említett nehézségeket?
- Hogyan reagálnának erre a résztvevők, és mi lenne az eredménye?

**3. Közös beszélgetés**

A csoportos munka eredményeinek megbeszélése, további megoldási lehetőségek átgondolása.

**Mire figyeljünk**

Előfordulhat, hogy egyes résztvevőknek nincs tapasztalata a műhelymunka vezetés terén. Ha nincs saját tapasztalatuk, biztassuk őket, hogy mondjanak véleményt a foglalkozásvezetőkkel kapcsolatos élményeikről vagy a többiek javaslatairól.

**Háttérinformáció**

A tevékenység célja, hogy eloszlassuk a résztvevők félelmeit, és megmutassuk nekik, hogy úrrá tudnak lenni a nehézségeken.

Felmerülhetnek olyan kérdések is, amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül a nehézségekhez, hanem más témát érintenek (pl. kérdések az önkéntes munkáról).

Fontos, hogy a résztvevők megértsék, a kritika legtöbbször nem a foglalkozásvezető személye ellen irányul, hanem más oka van. Meg kell tanulniuk, hogy ne vegyék sértésnek a bíráló megjegyzéseket.

Említsük meg, hogy a saját műhely vezetése során adódhatnak problémák, melyek azonban megoldhatók. A foglalkozásvezetők ott lesznek, hogy támogassák a kortárs képzőket, illetve a résztvevők egymásra is számíthatnak. Nem maradnak magukra.

**Alternatíva**

Ha a nehézségeket és bomlasztó jelenségeket időben észrevesszük, könnyebben kezelhetjük őket, és általában gyorsan megoldódnak. Alapjuk sokszor csak félreértés, melyet tisztáznunk kell. Az ilyen nehézségek akadályozhatják a további konstruktív munkát, ezért a kezelésük elsődleges fontosságú.



# Háttérinformációk az „Idősen is aktívan” műhelymunka gyakorlatairól

## Day 4



Tevékenységek: 4. nap (4,5 óra)	Időtartam	Kézikönyv oktatók számára	Segédanyagok kortárs képzők- nek	Kézikönyv az „Idősen is ak- tívan” műhely- hez	Kiegészítő gyakor- latok az „Idősen is aktívan” műhely- foglalkozáshoz
Hatékony ráhangoló- dó (ice-breakers) és energetizáló gyakorlatok megismerése	40 perc	33. oldal	26. oldal	11-12. oldal	4-12. oldal
A tudásprofillal kapcsola- tos gyakorlatok áttekin- tése	60 perc			14-21. oldal	12-19. oldal
Az önkéntességgel kapcsolatos gyakorlatok áttekintése	45 perc			25. oldal	21-24. oldal
Az akciótervvel kapcsola- tos gyakorlatok áttekin- tése	45 perc			26-27. oldal	25-35. oldal
A folyamatos támogatás meghatározása	20 perc	34. oldal	27. oldal		
Háttérinformáció az „Idő- sen is aktívan műhely- munka” értékelésével kapcsolatban	30 perc	35. oldal	29-31. oldal		
Energetizáló gyakorlatok	20 perc			11-12. oldal	4-12. oldal
A napi munka értékelése	10 perc			22. oldal	36-38. oldal

### Az „Idősen is aktívan” műhelymunka részei

Mielőtt a résztvevők elkezdenek megtervezni és begyakorolni saját műhelyüket, a foglalkozásvezetőnek át kell vennie velük a Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez és a Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz anyagokat, és felhívni a figyelmüket azokra a feladatokra, amelyeknél alternatívák is alkalmazhatók. Meg kell beszélni, hogy milyen gyakorlatokat végeztek az „Idősen is aktívan” műhelymunka során, miért azokat a gyakorlatokat választották, illetve hogyan kell vezetni ezeket. Fel kell hívni a résztvevők figyelmét arra, hogy saját műhelyük tervezése során különböző gyakorlatok közül választhatnak.

Bizonyos esetekben hasznos lehet, ha az „Idősen is aktívan” műhelymunka egyes részeinek elméleti hátterét is megbeszéli a csoport. A projekt során azonban nyilvánvalóvá vált, hogy a túl sok elméleti információ megterhelő a résztvevőknek. Ennél sokkal fontosabb a gyakorlati megközelítés alkalmazása; annak ismertetése, hogyan kell vezetni az egyes feladatokat.

Az alábbiakban néhány tevékenység leírása rávilágít a műhelymunka egyes részeire. Nem tértünk ki külön a tudásprofilal kapcsolatos háttéranyagra, illetve az önkéntes munkára és a tanulási lehetőségekre, mivel ezekről elegendő információt tartalmaz a Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez. A kompetenciákkal és a tudásprofilal kapcsolatban háttérinformáció található a [www.slic-project.eu](http://www.slic-project.eu) weboldalon is. A Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz emellett még több, a tanulókkal és az önkéntes munkával kapcsolatos feladatot mutat be. Számos új tevékenység is kidolgozásra került az akciótervek előkészítéséhez.

Mindezek megbeszélését követően a leendő kortárs képzők azokat a gyakorlatokat választhatják ki, amelyek leginkább megfelelnek a saját műhelyfoglalkozásuk résztvevőinek.





## Hatékony ráhangoló (ice-breakers) és energetizáló gyakorlatok

### Célkitűzés

- Megbeszélni miért van szükség a ráhangoló és energetizáló gyakorlatokra.
- Újabb gyakorlatok megismerése.
- A résztvevők bátorítása, hogy maguk is gyarapítsák a ráhangoló és energetizáló gyakorlatok eszköztárát.

### Kellékek

- A műhelymunka során megismert ráhangoló és energetizáló gyakorlatok (lásd Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez 5-6. oldal),
- Újabb ráhangoló és energetizáló gyakorlatok a Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz könyvből,
- Háttérinformáció a ráhangoló és energetizáló gyakorlatokról (Segédanyagok kortárs képzőknek, 26. oldal).

### A tevékenység menete

- A foglalkozásvezető felidézi az „Idősen is aktívan” műhely során megismert ráhangoló gyakorlatokat, és megkérdezi a résztvevőket, mennyire találták hasznosnak.
- Ezt követően a foglalkozásvezető rátér az energetizáló gyakorlatokra, és hasonló beszélgetést kezdeményez róluk.
- A foglalkozásvezető újabb ráhangoló és energetizáló gyakorlatokat ismertet.
- A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy a képzés során ők is járuljanak hozzá az eszköztár bővítéséhez azzal, hogy bemutatják saját ráhangoló és energetizáló gyakorlataikat.

### Mire figyeljünk

Bátorítsuk a résztvevőket, hogy a képzés során mutassák be saját ráhangoló és energetizáló gyakorlataikat. Ezek alkalmasak az önálló műhelymunka-vezetés gyakorlásának megkezdésére is, mert általában rövidek és kedveltek. Valószínű, hogy a résztvevők egy része már ismer valamilyen energetizáló gyakorlatot, pl.: játékot vagy dalt.

### Célkitűzés

- Felhívni a figyelmet az önkéntespolitika és a folyamatos támogatás fontosságára az önkéntes szervezeteken belül.
- Érteni a különbséget az önkéntes politika és a folyamatos támogatás között.
- Az önkéntes szervezeten belüli szerepek és folyamatok megismerése és megbeszélése.

### Kellékek

Táblázat és csigagrafikon  
(Lásd Segédanyagok kortárs képzőknek, 27-29. oldal).

### A tevékenység menete

Vezessük fel a témát, majd határoljuk el az önkéntes politikát és a folyamatos támogatást a táblázat segítségével (Segédanyagok kortárs képzőknek, 27. oldal.).

Magyarázzuk el az önkéntesség folyamatát lépésről lépésre a csigagrafikon segítségével.

### Mire figyeljünk

Lásd Segédanyagok kortárs képzőknek, 28. oldal

### Sources

Lesky, Martin, 2004: "Organisationsentwicklungsschnecke" für die Arbeit mit Freiwilligen. Innsbruck: Freiwilligenzentrum Tirol.

**Célkitűzés**

- A képzés során már elvégzett értékelés felidézése.
- Megbeszélni, hogy a résztvevők miként fogják alkalmazni saját műhelymunkájukban az értékelést.
- Annak megértése, hogy miként hasznosítsák az értékelés során nyert adatokat.

**Kellékek**

Értékelő gyakorlatok a Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez (22., 30. oldal) és a Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz (36-38. oldal) anyagokból, Háttérinformáció az értékelésről [Segédanyagok kortárs képzőknek, 30-32. oldal]

**A tevékenység menete**

- A foglalkozásvezető beszélgetést kezdeményez, hogy a résztvevők:
- Reflektáljanak saját tapasztalataik alapján a korábbi műhelymunka során végzett értékelésre;
  - Megértsék, hogyan használják az értékelést a saját műhelymunkavezetésük során;
  - Megismerjenek olyan értékelő gyakorlatokat, amelyeket a műhely során nem alkalmaztunk;
  - Megértsék, hogyan hasznosíthatják az értékeléssel nyert adatokat, és az eredményeket miként ismertethetik.

**Mire figyeljünk**

- A bevezetéshez készítsük elő a korábbi műhelymunkát értékelő kérdőíveket és az eredmények rövid elemzését.
- Használhatjuk a [www.slic-project.eu](http://www.slic-project.eu) található Power Point prezentációt.
- Készítsünk elő egy fénymásolatot az értékeléssel kapcsolatos háttérinformációról.
- Biztosítsunk több példányt a Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez és a Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz anyagokból, hogy a résztvevők a beszélgetés során fellapozhassák.

**Alternatíva**

A beszélgetés során elsősorban az értékelés gyakorlati alkalmazására kell összpontosítanunk. Ha szükséges, az értékelés elméletének ismertetéséhez használhatjuk a Segédanyagok kortárs képzőknek kézikönyvben található háttérinformációkat.



## Saját „Idősen is aktívan” műhelymunka megtervezése és próbája

## 5. nap



Tematikai egység	Időtartam	5. nap: Tevékenységek	Kézikönyv oktatók számára	Segédanyagok kortárs képzőknek	Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez	Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz
<b>A műhelymunka előkészítése</b>	15 perc	Az „Idősen is aktívan” műhely megvalósításának szakaszai	39. oldal	34-35. oldal		
	30 perc	A célcsoport meghatározása	40. oldal	36-38. oldal		
	40 perc	Az időkeret megállapítása, a munkaterv kialakítása, feladatok kiosztása	41. oldal	41-43. oldal		
	30 perc	Kellékek és egyéb erőforrások tervezése	43. oldal	47. oldal		
	20 perc	Helyszín ellenőrzése	44. oldal	48-49. oldal		
	40 perc	Résztevők toborzása	45. oldal			
<b>Tervezés a tanultak alapján</b>	60 perc	Csoportok kialakítása és a tervezés megkezdése				
<b>Energetizáló gyakorlatok</b>	20 perc	A résztvevők energetizáló gyakorlatokat vezetnek			11-12. oldal	4-12. oldal
<b>A napi munka értékelése</b>	15 perc				22. oldal	36-38. oldal

## 6.nap



Tematikai egység	Időtartam	6. nap: Tevékenységek	Kézikönyv oktatók számára	Segédanyagok kortárs képzőknek	Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez	Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz
Műhelymunka próbája / gyakorlás	180 perc	Az egyes gyakorlatok elpróbálása, begyakorlása	46. oldal			
Tervezés	180 perc	A résztvevők csoportokban megtervezik az „Idősen is aktívan” műhelyt				
Energetizáló gyakorlatok	30 perc	A résztvevők a nap folyamán energetizáló gyakorlatokat vezetnek			11-12. oldal	4-12. oldal
Értékelés és a tanúsítványok átadása	30 perc	Értékelés			22., 30. oldal	36-38. oldal

A következő részben számos gyakorlat leírása található, amelyek segítségével a résztvevők megtervezhetik és megszervezhetik műhelyük minden részletét. Attól függően, hogy a kortárs képzők mennyi feladatot végeznek önállóan – a résztvevők toborzása, a helyszín megtalálása, illetve az egyéb források beosztása terén – e gyakorlatok mindegyikét elvégeztethetjük vagy válogathatunk közülük. Bizonyos esetekben a képzést végző szervezet segítséget nyújt a műhelymunka körüli feladatok egy részében, például a helyszín biztosításában. Ekkor ezeket nem szükséges részletesen átvenni.

Ahogy a bevezetőben már említettük, a résztvevőket arra kell biztatni, hogy szabadon válasszák meg a műhelymunka során használni kívánt gyakorlatokat. A projekt során azonban nyilvánvalóvá vált, hogy a résztvevők általában azokat a gyakorlatokat választják, amelyeket a képzés 1. részében maguk is megismertek és átéltek.

E szakasz egyik fő célja az, hogy a résztvevők lehetőséget kapjanak a műhelymunka különböző részeinek gyakorlására, illetve elpróbálására, valamint arra, hogy kis csoportokban elkezdjék saját műhelyük megtervezését, ahogy a fenti táblák mutatják.



## Az „Idősen is aktívan” műhely megvalósításának szakaszai

### Célkitűzés

- Megismerni a műhelymunka megvalósításának fázisait.
- Áttekinteni az egyes szakaszokban elvégzendő feladatokat.

### Kellékek

Áttekintés a fázisokról: Segédanyagok kortárs képzőknek, 34-35. oldal, Háttérinformáció az egyes fázisokról: Segédanyagok kortárs képzőknek.

### A tevékenység menete

A foglalkozásvezető a Segédanyagokban található ábra segítségével rövid bevezetőt tart a műhelymunka megvalósításának szakaszairól.

### Mire figyeljünk

Néhány résztvevő számára kellemetlen lehet önmagáról vagy a foglalkozásvezetőről véleményt alkotni. A foglalkozásvezető előmozdíthatja a beszélgetést úgy, hogy önmagával kapcsolatban említ példákat.

### Háttérinformáció

A résztvevőknek ekkor még csak kevés ismeretük van arról, hogy mire van szükség a saját műhely megtartásához. Első lépésként hasznos lehet a teljes folyamatot könnyebben kezelhető kisebb szakaszokra bontani.

Erre példa az alábbi négyes felosztás:

- 1. szakasz: A műhelymunka megtervezése;
- 2. szakasz: A műhelymunka előkészítése és megszervezése;
- 3. szakasz: A műhelymunka vezetése és értékelése;
- 4. szakasz: Nyomon követés és folyamatos támogatás.

Az egyes szakaszok részletes leírása a Segédanyagok kortárs képzőknek 34. és 35. oldalán található.

**Célkitűzés**

- A célcsoport jellemzőinek meghatározása.
- A tevékenységbe bevonni kívánt (önkéntes) szervezetek meghatározása.
- Felismerni, mely információk relevánsak a műhelymunkával kapcsolatban.

**Kellékek**

2 tábla (flipchart),  
Ellenőrzőlisták (Segédanyagok kortárs képzőknek, 36-37. oldal).

**A tevékenység menete****1. lépés: A műhely célcsoportjának jellemzése**

Kezdeként a foglalkozásvezető megkérdezi a résztvevőket, mit gondolnak, mely információkat kell mindenképpen ismerniük a célcsoporttal kapcsolatban. Minden javaslatot leír egy táblára.

**2. lépés: A bevonni kívánt (önkéntes) szervezetek és a helyi környezet jellemzése**

A résztvevők összegzik azokat a kérdéseket, melyeket át kell gondolni a bevonni kívánt szervezetekkel kapcsolatban, továbbá azt, amit a helyi környezetről feltétlenül tudni kell.

A foglalkozásvezető minden javaslatot leír egy táblára.

**3. lépés: Ellenőrzőlisták kiosztása és megbeszélése**

Ahhoz, hogy minden szükséges részletet megtudjunk a műhely résztvevőiről és a szervezetekről, kapcsolatba kell lépni minden illetékes személlyel.

**Mire figyeljünk**

Az ellenőrzőlisták kitöltése házi feladatként is kiadható. Ennek megszervezéséhez szükség lehet a képző szervezet egy tagjának segítségére.

**Háttérinformáció**

A résztvevőknek tisztában kell lenniük azzal, hogy a műhely megtervezése és megtartása előtt fontos átgondolni a célcsoportot. Erre egyaránt szükség van a jelentkezők toborzásához, a műhelymunka során használandó gyakorlatok meghatározásához és az időkeret megállapításához.

Alaposan meg kell tehát vizsgálni, kik vesznek majd részt a műhelymunkában: a céljaikat, az igényeiket és az érdeklődési körüket is ismerni kell. A résztvevőket kérjük meg, hogy gondolják át:

- Milyen jellemzőik lehetnek a műhely résztvevőinek (kor, nem, élethelyzet stb.)?
- Milyen önkéntes szervezetekkel lehetne együttműködni az adott régióban?
- Hogyan ismerhetjük meg a célcsoport releváns jellemzőit?



## Az időkeret megállapítása, a munkaterv kialakítása, feladatok kiosztása

### Célkitűzés

- A műhelymunka időkeretének meghatározása.
- Részletes, megfelelően strukturált munkaterv készítésének elsajátítása.
- Feladatok kiosztása a résztvevők között.

### Kellékek

- A tervezéshez szükséges ellenőrzőlista egy-egy példánya [Segédanyagok kortárs képzőknek, 39-42. oldal],
- A munkatervsablon egy-egy példánya [Segédanyagok kortárs képzőknek, 43-46. oldal].

### A tevékenység menete

A foglalkozásvezető felvázolja az időkeretet és a tényezőket, amelyek befolyásolhatják azt.

Kiosztja a munkatervsablonokat, és elmagyarázza, hogyan lehet kitölteni. A sablon minden további tervezési tevékenység alapjául szolgál majd, ennek segítségével a saját műhelymunka terve is elkészíthető.

A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy alkossanak csoportokat az érdeklődésük, a lakóhelyük közelsége vagy más szempontok alapján.

Akik együtt vezetik a műhelymunkát, tudniuk kell közösen tervezni és felosztani egymás között az egyes feladatokat.

A saját műhelymunka megkezdése előtt minden csoportnak, illetve résztvevőnek részletesen ki kell töltenie a munkatervsablon.

### Mire figyeljünk

#### Időkeret

Mi a legjobb időkeret? A gyakorlat azt mutatja, jó kiindulási pont a következő: kétszer egy nap, 10 és 16 óra között, a feladatok között szünetekkel, a két alkalom között egy hetet hagyva a tanultak átgondolására. Az időkeret megállapításakor azonban figyelembe kell venni a résztvevők számát, élettapasztalatát és ismereteit, a tervezett tevékenységek természetét, és lehetőség szerint az egyéb források elérhetőségét is (pl. a helyszín nyitva tartását). Ha a feltételek adottak, egy harmadik találkozó megszervezése is hasznos lehet, hogy lehetőséget biztosítsunk a tapasztalatok megosztására és a hálózatépítésre. Természetesen további szempontok is indokolhatják a minta időrendtől való eltérést, pl.: az önkéntes szervezet ajánlata, a résztvevők igényei és a helyszín elérhetősége.

#### Munkaterv, amely a tartalommal és a szervezéssel kapcsolatos feladatokat egyaránt magában foglalja

A részletes és jól strukturált munkaterv a műhely egész ideje alatt útmutatóként szolgál a kortárs képző számára. Segít, hogy a kortárs képző átlássa a műhely tartalmát, tartsa magát az időbeosztáshoz, és emlékezzen a feladatokra és módszerekre. A kortárs képzők természetesen további megjegyzéseket is hozzáadhatnak. A munkaterv információkat tartalmaz a műhely során végzett különféle tevékenységekkel, az ezekhez szükséges idővel, a műhelyvezetés részleteivel és a hozzá fűzött észrevételekkel, a szükséges segédeszközökkel és a beiktatott szünetekkel kapcsolatban.



### Mire figyeljünk

A tervezés során fontos eldönteni, hány kortárs képző fog egy műhelyt közösen vezetni. Bizonyos esetekben, ha a résztvevők kellően magabiztosak, 2-3 ember vezeti a teljes műhelymunkát, és minden feladatot felosztanak egymás között. Máskor 6-8 résztvevő dolgozik együtt, s mindegyikük egy-egy gyakorlatot vezet egyedül vagy egy társával.

Ha szükséges, a foglalkozásvezető felajánlhatja segítségét a műhelymunka megtervezésében. Arra is bízgatni kell a résztvevőket, hogy annyi feladatra jelentkezzenek, amennyire csak lehetséges és ésszerű. A résztvevőknek azonban elegendő önbizalommal kell rendelkezniük ahhoz, hogy elvállaljanak egy feladatot. A foglalkozásvezetőnek a lehető legnagyobb önállóságra kell ösztönöznie őket, de azt is fel kell tudnia mérni, hogy képesek-e egy adott feladatra, illetve, hogy mennyi támogatásra van szükségük.

A résztvevőknek tisztában kell lenniük azzal, hogy saját műhelyük vezetése során társaik, illetve, ha szükséges, a foglalkozásvezetők is segítik majd őket.

### Alternatíva

Ha az egész csoport együtt tartja a műhelyt, a feladatok a következőképpen oszthatók ki:

A foglalkozásvezető a résztvevőkkel közösen táblázatot készít, amely tartalmazza a műhelymunka egyes napjain végzendő tevékenységeket és a velük kapcsolatos feladatokat.

A résztvevők felosztják maguk között a feladatokat. Minden résztvevő feliratkozik egy tevékenységre, amelyet vezetni szeretne és melynek ő lesz a felelőse.

Ez a módszer olyan csoportok esetében ajánlott, amelyek háromnál több tagból állnak, szeretnének műhelyt tartani, de nem elég magabiztosak ahhoz, hogy az összes gyakorlatot elvállalják.

### Célkitűzés

- Annak ismerete, hogy miként lehet az erőforrásokat tervezni.
- Áttekintést nyújtani a költségvetésről.
- A személyi források átgondolása.

### Kellékek

A táblázat egy-egy példánya minden résztvevőnek [Segédanyagok kortárs képzőknek 47. oldal]

### A tevékenység menete

A foglalkozásvezető a háttér-információk felhasználásával rámutat az erőforrások kalkulációjának fontosságára.

A résztvevők egyedül vagy kicscsoportokban dolgozva, a táblázatba összefoglalják a szükséges erőforrásokat, majd megbeszélik az eredményt.

### Mire figyeljünk

A szervezeti háttértől és a támogatás mértékétől függ, hogy a kortárs képzőknek maguknak kell-e biztosítaniuk és beosztaniuk a forrásokat. A téma felvetése azonban minden esetben hasznos, mivel a résztvevők így megérthetik, milyen erőforrásokra van szükség a műhelymunkához.

### Háttér-információ

A műhelymunka megtervezésének fontos eleme a költségvetés elkészítése. A költségvetés lényegében nem más, mint az összes tervezett kiadás (és esetleg bevétel) listája. A teljes költség kiszámításához minden költségkategóriában meg kell határozni az egységek számát (pl. résztvevők száma, nyomtatványok száma, jegyek száma). Továbbá minden költségkategóriában meg kell becsülni az egységenkénti költséget/árat. Ez bizonyos esetekben személyes tapasztalat alapján végezhető, máskor utánajárást igényel. Miután megszereztük ezt az információt, az egységek számát az egységenkénti költséggel megszorozva kiszámíthatjuk a teljes kiadást az egyes költségkategóriákban.

A foglalkozásvezetőnek tisztázni kell, hogy a képzést biztosító szervezet átvállal-e egyes költségeket, vagy a kortárs képzőknek partnereket, illetve külső (helyi vagy országos) támogatót kell találniuk.

**Célkitűzés**

- Meggyőződni, hogy a helyszín megfelel-e a szükséges feltételeknek.
- A legmegfelelőbb helyszín kiválasztása.

**Kellékek**

A táblázat egy-egy példánya minden résztvevőnek [Segédanyagok kortárs képzőknek, 48-49. oldal].

**A tevékenység menete**

Mielőtt lefoglalnánk a helyszínt, használjuk a helyszínválasztáshoz szükséges ellenőrzőlistát. Kipipálhatjuk a releváns szempontokat, de ha szükséges, megjegyzéseket is írhatunk. Újabb kategóriákat is hozzáadhatunk a "további szempontok" rovatban. A lista segítségével össze is hasonlíthatjuk a különböző lehetséges helyszíneket, ha az A, B és C oszlopokat használjuk az értékelésükhöz. Ez megkönnyítheti, hogy jó döntést hozzunk.

Gyakorlásképpen értékelhetjük a helyiséget, melyben éppen tartózkodunk.

**Mire figyeljünk**

Bizonyos esetekben a helyszín eleve adott. Ekkor nincs szükség az összehasonlításra. Az ellenőrzőlista használata azonban ilyenkor is hasznos lehet, mert így intézkedhetünk a helyszín esetleges hiányosságainak (pl. kevés parkolóhely, plakátok kiakasztásának korlátozása) kiküszöbölése érdekében.

**Háttér-információ**

A helyszín kiválasztására nagy figyelmet kell szentelni. A résztvevőknek végig kell gondolniuk, milyen feltételeknek kell megfelelnie a helyszínnek, hogy alkalmas legyen a műhelymunka céljaira és a résztvevőknek is. Elsősorban az elérhetőséget kell számításba venni: a jó helyszín közel van a résztvevők lakóhelyéhez, vagy tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető. További szempontok:

- Legyen elég nagy ahhoz, hogy kiscsoportok dolgozhassanak az asztalok körül, és maradjon elég hely a mozgáshoz.
- Legyen megfelelő a szellőzés, illetve a fűtés.
- Legyen lehetőség étkezésre a helyiségben vagy a közelében.
- Legyen biztosított a minimális felszerelés, pl. moderációs eszközök, internet-hozzáférés, táblák (flipchart).
- Feleljen meg a mozgáskorlátozottak igényeinek (legyen akadálymentes).

E szempontok közül többet ellenőrizhetünk, ha megnézzük a helyszín weboldalát vagy ajánlatot kérünk. El is látogathatunk a helyszínre, hogy személyes benyomást szerezhessünk róla.

A résztvevőknek e feladat során meg kell érteniük, hogy a helyszín nagy befolyással lehet a műhelymunka minőségére.

**Forrás**

Vöröskereszt Kutatóintézete

**Célkitűzés**

- Átgondolni, hogyan toborozunk résztvevőket.
- Hasznos gyakorlati módszer biztosítása.
- Eloszlatni a más szervezetek vagy ismeretlen emberek megszólításával kapcsolatos félelmet.
- A jelöltek bátorítása.

**Kellékek**

Tábla (flipchart), tollak, Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez, 7. oldal, Háttér-információ a résztvevők toborzásával kapcsolatban, 52. oldal, Segédanyagok kortárs képzőknek: "Hét főbűn"; "Tíz tipp a reklámanyag megtervezéséhez", 53-54. oldal).

**A tevékenység menete**

A foglalkozásvezető irányításával a résztvevők ötleteket gyűjtenek a toborzással kapcsolatban, szem előtt tartva, hogy a résztvevők milyen csoportokat szeretnének megcélozni.

- A foglalkozásvezető rövid bevezetőt tart a Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez, 7. oldala alapján.
- A résztvevőket kis csoportokra osztja. Mindegyik csoport megtervez egy szórólapot, egy újsághirdetést, egy posztert vagy egy motiváló levelet.
- A közös megbeszélésen a csoportok bemutatják az eredményeket.
- A résztvevők és a foglalkozásvezető a "Hét főbűn" és a "Tíz tipp" leírás alapján véleményt mondanak egymás munkájáról.

**Mire figyeljünk**

- A résztvevőkben tudatosítani kell, hogy bár a hirdetési anyagok fontosak, a szóbeliség és az informális csatornák használata is rendkívül hasznos lehet a toborzásban.
- Egyes résztvevőknek esetleg technikai segítségre is szükségük lehet, pl.: a levelezőlisták használatához.

**Háttér-információ**

Háttér-információ a fent említett forrásokban található.

**Alternatíva**

Ha több időt akarunk szánni a hirdetési anyag elkészítésére, használhatjuk a [www.slic-project.eu](http://www.slic-project.eu) weboldalon található "Hirdetések tervezése" (Publicity design) című anyagot.

**Célkitűzés**

- Lehetőséget biztosítani a résztvevőknek, hogy elpróbálják a gyakorlatokat, melyeket saját műhelymunkájuk során alkalmaznak majd.
- Elősegíteni, hogy a résztvevők magabiztosan vezessék saját műhelyüket.

**Kellékek**

Elegendő hely, valamint a foglalkozásvezető segítsége és ugyanazok az eszközök, melyeket az első és második napon használtak (kártyák, tábla stb.).

**A tevékenység menete**

A foglalkozásvezető két, körülbelül 8 fős csoportra osztja a résztvevőket, és megkéri őket, hogy válasszák ki a gyakorlatokat, amelyeket szeretnének elpróbálni.

Először a foglalkozásvezető irányításával a csoport megbeszéli a gyakorlat célját, hogyan kell vezetni és milyen eszközök szükségesek hozzá.

A foglalkozásvezető megkér két résztvevőt mindkét csoportból, hogy próbálják el a gyakorlatot a csoport többi tagjával. Megkéri őket, hogy fordítsanak figyelmet a feladat vezetése során a bevezetésre, a gyakorlat végrehajtására és az értékelésre is.

Miután befejezték a próbát, a foglalkozásvezető megkéri a két résztvevőt, mondják el, milyen érzés volt a feladat végrehajtása, mi ment nehezen, és legközelebb mit csinálnának másképp. A többi résztvevő is lehetőséget kap, hogy elmondja a véleményét a teljesítményükről, valamint arról, hogy mit csinálnának másként.

**Mire figyeljünk**

A résztvevők felváltva végezzék a feladatokat. Elpróbálhatnak különböző gyakorlatokat vagy ugyanazt is.

Fontos a foglalkozásvezető szerepe. Ha szükséges, nyújtsanak segítséget a csoportoknak, illetve az egyes résztvevőknek.

**Alternatíva**

“Infóstand”

Minden csoport számára egy asztalt készítünk elő, melyen az egyik tevékenység vezetéséhez szükséges információt találnak (az anyag lehet számítógépen is). Minden résztvevő ahhoz az asztalhoz ül, ahol az a tevékenység van, amelyet szeretne elpróbálni. Az asztaloknál a résztvevők felváltva elpróbálják a gyakorlatot. A csoport tagjai tanácsot adhatnak egymásnak a műhelymunka-vezetés fejlesztése érdekében. Végül a csoport egy vagy két tagja bemutatja a gyakorlatot a teljes csoportnak.



## Az „Idősen is aktívan” képzés megtartása kortárs képzőként

0. rész

## A kortárs képzők tájékoztatása és kiválasztása

- Információs nap
- A motiváció és az érdeklődés tisztázása

1,5 - 2 óra



1. rész

## Az „Idősen is aktívan” műhelymunka megismerése résztvevőként

- A saját érdeklődési területek és kompetenciák meghatározása
- Akcióterv kidolgozása további (önkéntes) tevékenységekhez



2. rész

## Kortárs képzővé válás

- 2a. A támogató szerep és kommunikáció
- 2b. Háttér-információk az „Idősen is aktívan” műhelymunka gyakorlatairól és a gyakorlatok próbája
- 2c. Saját „Idősen is aktívan” műhelymunka megtervezése



3. rész

## Az „Idősen is aktívan” képzés megtartása kortárs képzőként

- Mások támogatása érdeklődési területük, kompetenciáik meghatározásában és az akcióterv kidolgozásában



4. rész

## Értékelés és tapasztalatcsere

- A tapasztalatok és tanulságok megbeszélése

3 - 4 óra





### Az Idősen is aktívan műhelymunka megtervezése és gyakorlása

A résztvevők saját műhelyüket az általuk is megtapasztalt „Idősen is aktívan” képzés alapján tervezik. A képzés szerkezete megtalálható az 5. oldalon. A kortárs képzőknek a Kézikönyv az „Idősen is aktívan” műhelyhez és a Kiegészítő gyakorlatok az „Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz című anyagokra lesz szükségük.

A résztvevők a fent megnevezett két anyag segítségével állítják össze saját műhelyüket. A saját műhely előkészítése nagyjából az 5. és 6. napon történik. A résztvevőknek azonban szükségük lehet egy kicsit több időre a tervezéshez, a gyakorláshoz és a feladatok elpróbálásához. Egyes csoportok esetében igen hasznosnak bizonyult a teljes műhelymunka elpróbálása, mielőtt saját résztvevőiknek megtartották volna.

A kortárs képzők szabadon választhatják meg saját műhelymunkájukhoz a gyakorlatokat a Kézikönyvből és/vagy a Kiegészítő gyakorlatokból a céloknak és a résztvevők igényeinek megfelelően. Egyes esetekben a résztvevők úgy döntöttek, ragaszkodnak az 1. részben végzett műhelymunka időrendjéhez és gyakorlataihoz.

### A kortárs képzők támogatása saját műhelyük megtartása során

A foglalkozásvezetők által nyújtott segítség mértéke függ a kortárs képzők tapasztalatától és önbizalmától. Egyes résztvevők elég magabiztosak, hogy egy társukkal közösen vállalkozzanak a teljes műhely megtartására. Más esetekben a résztvevők egyesével vagy párban a műhelynek csupán egy-egy gyakorlatát kívánják levezetni.

A projekt során minden esetben hasznosnak bizonyult a foglalkozásvezetők jelenléte, amikor a kortárs képzők saját műhelyüket vezették. Ez a folyamatos jelenlét rendkívül fontos és szükséges volt; önbizalmat adott a kortárs képzőknek akkor is, ha nem volt szükség beavatkozásra. Az alapelv e téren az, hogy a lehető legkevesebb, de szükséges mértékű segítséget kell nyújtani.

Lehetnek olyan esetek, amikor a foglalkozásvezetők és a kortárs képzők nem értenek egyet a szükséges segítség mértékében. Alapvetően a kortárs képzőket arra kell biztatni, hogy minél több feladatot végezzenek önállóan. Azonban, ha a kortárs képző nem tud kezelni egy-egy helyzetet, az őt képző foglalkozásvezetőnek mindenképpen a segítségére kell sietnie.

### A kortárs képzők támogatása a saját műhelymunka megszervezésében

A projekt során nyilvánvalóvá vált, hogy a sikeres műhely megvalósításához nélkülözhetetlen a részletes tervezés, a jó kommunikáció és a támogató légkör biztosítása. A saját műhely előkészítése és megszervezése során nyújtott segítség szintén változó mértékű lehet. A műhelymunka vezetése nagymértékben növeli a kortárs képzők önbizalmát, de a szervezési feladatok elvégzése már túl sok lehet számukra. Bizonyos esetekben a foglalkozásvezetőknek át kell vállalniuk a szervezési munkákat, hogy a kortárs képző a műhely vezetésére koncentrálhasson. Habár ebben az esetben is ajánlott a kortárs képzők önálló munkája. Szintén hasznos lehet, ha a képző szervezet és a foglalkozásvezetők segítenek a résztvevők toborzásában.

### A saját „Idősen is aktívan” műhely hossza

Néhány esetben előnyösebbnek bizonyult, ha rövidített műhelymunkát tartottak a kortárs képzők, és minden tevékenységre egy napon belül kerítettek sort. Összességében a saját műhely megtartása során is fontos a kortárs képzők és az őket képző foglalkozásvezetők rugalmassága, mely biztosítja, hogy a műhely a résztvevők igényeihez igazodjon. A műhelymunka résztvevőinek további útmutatásra is szükségük lehet akcióterveik megvalósításához, illetve bővebb információra a tanulás és az önkéntes munka lehetőségeivel kapcsolatban. Ebben a kortárs képzők segítségükre lehetnek, ha a szervezet is támogatja őket ebben.

### Próbatanítás vagy valós műhelymunka?

Felvetődik a kérdés, hogy mennyiben minősül a próbatanítás igazi „Idősen is aktívan” műhelymunkának. Ez változó lehet. Néhány esetben a saját műhelymunkát úgy tartják meg, mint az adott szervezet által kínált bármely műhelyt, más esetekben, kötetlenebb formában. De akárhogy is szervezzék, alapvetően valós műhelymunka folyik, így ugyanolyan gondossággal kell eljárni, mint minden más esetben. Míg a saját műhely a kortárs képző számára lehet, hogy csak egy próba, addig a szervezetek vagy a műhely résztvevői számára nem biztos, hogy az. Tervezését és szervezését tehát az érintett szervezet illetékes munkatársaival egyetértésben kell elvégezni.

### A saját műhellyel kapcsolatos tapasztalatok

A Fentartható tanulás a közösségben II. projekt során 12 műhelyt tartottak kortárs képzők Ausztriában, Magyarországon, Németországban, Olaszországban és Skóciában, összesen 121 résztvevővel. Bár volt, amelyik nagyobb kihívást jelentett mint a többi, a kortárs képzők rendkívül sikeresen vezették őket; a műhelyek tetszettek a résztvevőknek.



## Értékelés és tapasztalatcsere

0. rész

**A kortárs képzők tájékoztatása és kiválasztása**

- Információs nap
- A motiváció és az érdeklődés tisztázása

1,5 - 2 óra



1. rész

**Az „Idősen is aktívan” műhelymunka megismerése résztvevőként**

- A saját érdeklődési területek és kompetenciák meghatározása
- Akcióterv kidolgozása további (önkéntes) tevékenységekhez



2. rész

**Kortárs képzővé válás**

- 2a. A támogató szerep és kommunikáció
- 2b. Háttér-információk az „Idősen is aktívan” műhelymunka gyakorlatairól és a gyakorlatok próbája
- 2c. Saját „Idősen is aktívan” műhelymunka megtervezése



3. rész

**Az „Idősen is aktívan” képzés megtartása kortárs képzőként**

- Mások támogatása érdeklődési területük, kompetenciáik meghatározásában és az akcióterv kidolgozásában



4. rész

**Értékelés és tapasztalatcsere**

- A tapasztalatok és tanulságok megbeszélése

3 - 4 óra



## 8.nap



Tematikai egység	Időtartam	9. nap: Tevékenységek (3,5 óra)	Kézikönyv oktatók számára	Segédanyagok kortárs képzőknek	Kézikönyv az "Idősen is aktívan" műhelyhez	Kiegészítő gyakorlatok az "Idősen is aktívan" műhelyfoglalkozáshoz
Értékelés és tapasztalatcsere	15 perc	Hogy sikerült a műhelymunkám?	54. oldal			
	45 perc	Én magam hogyan teljesítettem?	55. oldal			
	30 perc	Mennyire voltak elégedettek a résztvevők?	56. oldal			
	30 perc	Hogyan fejleszthető az „Idősen is aktívan” műhelymunka és a kortárs képzők képzése?	57. oldal			
	60 perc	Hogyan tovább?	58. oldal			
	30 perc	A teljes képzési folyamat végső értékelése			22., 30. oldal	36-38. oldal

A tapasztalatcsere célja, hogy a kortárs képzők lehetőséget kapjanak a képzés egyes részeinek vagy egészének átgondolására és értékelésére. Az értékelő kérdőívek kitöltése mellett a folyamatos tapasztalatcsere révén a jelöltek nagyobb önbizalommal látják majd el kortárs képzői szerepüket, és megoszthatják egymással élményeiket.

A nem formális oktatás esetében előfordul, hogy nem kerül sor tapasztalatcsere a képzés végén. Ennek oka lehet az idő, előkészület, tudás vagy tapasztalat hiánya. A tapasztalati alapú tanulás esetében az értékelő megbeszélés elengedhetetlen. Ennek hiányában előfordulhat, hogy a résztvevők nem tanulnak semmit vagy csak jóval kevesebbet, mint lehetne.

E szakasz azért is fontos, mert új távlatokat nyit meg a kortárs képzők előtt, és segíti további tevékenységük megtervezését.

**Célkitűzés**

- Lehetőséget adni a kortárs képzőknek, hogy megosszák egymással saját műhelyük tapasztalatait.
- Pontos képet alkotni a kortárs képzők által vezetett műhelyekről.

**Kellékek**

Üres helyiség,  
Céltábla egy nagy papírlapon, mellette tábla (flipchart),  
Öntapadó lapok (post it).

**A tevékenység menete**

A foglalkozásvezető előkészít egy céltáblát, és központi helyre teszi. Öt mezőre osztja a céltáblát, melyek a következők: tartalom, időbeosztás, résztvevők bevonása, szervezés, léggör. A táblát (flipchart) helyezzük mellé.

Bizonyosodjunk meg arról, hogy minden résztvevőnél ugyanannyi öntapadó lap van, ahány mező van a táblán.

A foglalkozásvezető elmondja a feladat célját, és megkéri a résztvevőket, hogy ragasszák a lapokat a céltábla megfelelő részére aszerint, hogy mennyire voltak elégedettek, s ha megjegyzésük van, írják a táblára.

A foglalkozásvezető a további gyakorlatok idejére így hagyja a táblát, és javasolja a résztvevőknek, hogy többször tekintsenek az eredményre, mert a lapok menet közben áthelyezhetők.

## Célkitűzés

- Lehetőséget adni a kortárs képzőknek, hogy megosszák egymással saját műhelyük tapasztalatait.
- A kortárs képzők értékeljék magukat.
- Véleménycsere a különböző megközelítésekkel kapcsolatban.

## Kellékek

- Üres helyiség,
- 5-10 állítás a műhelymunka-tapasztalatokról,
- A komfortérzet és a kellemetlenség érzését jelképező tárgyak,
- A1-es méretű papírlap,
- Öntapadó lapok,
- Színes filctollak.

## A tevékenység menete

A tevékenységhez a következő módon kell berendezni a helyiséget: A komfortérzet, illetve a kellemetlenségérzés különböző szintjeit jelképező tereket kell kialakítani vagy tárgyakat elhelyezni. A jó érzést és komfortot jelképező tárgyak (pl.: egy szép kanapé; asztal kávéval) kerülnek az egyik oldalra, a kellemetlen érzéseket reprezentáló tárgyak (pl.: piszok, szemét a padlón) a másikra. A helyiség közepe üresen marad.

A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy a helyiség közepén álljanak egy sorba.

A foglalkozásvezető felolvassa a különböző tematikai egységekkel és módszerekkel kapcsolatos állításokat, majd megkéri a résztvevőket, hogy álljanak a helyiség azon részére, amely leginkább kifejezi az állítással kapcsolatos érzéseiket.

Amikor mindenki elfoglalta a helyét, a foglalkozásvezető megkérdezi őket, miért oda álltak, s ezzel megkezdődik a beszélgetés.

Ez a játék legfeljebb 10 állításig folytatható.

## Mire figyeljünk

A foglalkozásvezetőnek előzetesen össze kell állítania egy 5-10 állításból álló listát. Az állítások tartalmazzanak olyan kérdéseket, helyzeteket, melyek a képzés során szóba kerültek, és a foglalkozásvezető ezeket meg kívánja beszélni a résztvevőkkel.

Például:

“Nem izgultam a műhely kezdete előtt. Úgy éreztem, jól felkészültem.”

“A műhelymunka során éreztem a társa(i)m/ képzőim támogatását.”

“A résztvevők reakciói alapján úgy éreztem, minden megfelelően alakult.”

### Célkitűzés

- Lehetőséget adni a kortárs képzőknek, hogy megosszák egymással saját műhelyük tapasztalatait.
- Megismerni a műhelymunka résztvevőinek reakcióit és bevonásuk mértékét.

### Kellékek

A próbatanítás résztvevői által kitöltött értékelő kérdőívek.

### A tevékenység menete

SLIC Handbook and Additional Exercises for the SLIC Handbook  
Flipchart

### Mire figyeljünk

A résztvevők két csoportban tanulmányozzák a nem általuk vezetett műhelymunka résztvevőinek kitöltött kérdőíveit (10 perc).

Ezután a foglalkozásvezető megkéri őket, hogy mutassák be az értékeléseket, hangsúlyozva az erősségeket, gyengeségeket, lehetőségeket és veszélyeket, amelyekre a kérdőívek rámutattak. A SWOT séma használata ajánlott (10 perc).

Végül csoportos beszélgetésre kerül sor, mely során a megvizsgált műhelymunkák vezetői (kortárs képzői) lehetőséget kapnak, hogy módosítsák és kiegészítsék a SWOT elemzést (SWOT prezentációként 15 perc).

### Alternatíva

A próbatanítások értékelésének eredményeiről szóló prezentáció előre elkészíthető, amelyet a résztvevők közösen beszélnek meg.



### Célkitűzés

- Összefoglalni a jelöltek tapasztalatait.
- Megismerni a véleményüket, hogyan lehetne hatékonyabbá tenni a kortárs képzők oktatását.
- Megismerni, hogyan lehetne fejleszteni az „Idősen is aktívan” műhelymunkát.

### Kellékek

Tábla (flipchart) és toll.

### A tevékenység menete

A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy kiscsoportokban gondolják át az első három feladat eredményét, és válaszoljanak a következő kérdésekre:

A kortárs képzők oktatásával kapcsolatban:

- Mit találtak jónak, amit a továbbiakban is alkalmazni érdemes?
- Mit lehet fejleszteni?

Az „Idősen is aktívan” műhelymunkával kapcsolatban:

- Mit találtak jónak és további használatra érdemesnek?
- Mit lehet fejleszteni?

A csoportok leírják válaszaikat a táblára, amit azután közösen megbeszélünk.

**Célkitűzés**

- Megkérdezni a résztvevőket, milyen terveik vannak a kortárs képzői munkával kapcsolatban.
- További lehetőségek megbeszélése az „Idősen is aktívan” műhelymunka vezetésével kapcsolatban.
- Egyéb lehetőségek megbeszélése.

**Kellékek**

A kortárs képzők által kitöltött akciótervek és bármilyen, a jövőbeli tervekkel kapcsolatos információ.

**A tevékenység menete**

A foglalkozásvezető előzőleg megkéri a résztvevőket, hogy házi feladatként készítsék el akciótervüket, amelyben leírják, milyen további kortárs képzői feladatokban kívánnak részt venni.

A résztvevők párokat alkotva megbeszélik egymás akciótervét, és megvitatják, hogyan lehet megvalósítani azokat, különös tekintettel arra, hogy milyen eszközökre lesz szükségük, és hogyan szerezhetnek támogatást a kivitelezéshez.

A csoportos megbeszéléseken mindenki bemutatja beszélgetőpartnere akciótervét.

A foglalkozásvezető bemutatja a további tevékenységekre vonatkozó konkrét lehetőségeket (pl.: „Idősen is aktívan” műhelymunka vezetése egy szervezet keretében, vagy más tervezett feladatok és rendezvények, amelyekben a kortárs képzők részt vehetnek).

A foglalkozásvezető az összes ötletet és lehetőséget összegyűjti és leírja a táblára, megjelölve, hogy kit melyik érdekel, és ki lesz a felelős a nyomon követésükért.

A tapasztalatcserét egy átfogó értékeléssel fejezzük be, mely során a résztvevők összegzik benyomásaikat a teljes kortárs képző képzésről (lásd Kézikönyv az “Idősen is aktívan” műhelyhez 22. és 30. oldal, Kiegészítő gyakorlatok az “Idősen is aktívan” műhelyfoglalkozáshoz 35-37. oldal).

# Impresszum

---

Szerkesztette: Charlotte Strümpel, Cornelia Hackl; Angol szerkesztés: Eleanor Crawford; Kiadja: Osztrák Vöröskereszt, Wiedner Hauptstraße 32, 1041 Vienna, Austria, Tel.: +43 (0) 1 589 00-128, [www.redcross.at](http://www.redcross.at), ZVR-Zahl: 432857691, Design: November Design & PR; Nyomdai munkálatok: Gugler, Képek forrása: Budapesti Művelődési Központ, Takács Zsolt; SLIC II – Sustainable Learning in the Community: "Valuing older people's skills and experience: Training peer facilitators"; Grant Agreement Number: 2010-3407/001-001; Project Number: 510253-LLP-1-2010-1-AT-GRUNDTVIG-GMP © 2012

Az Európai Bizottság támogatást nyújtott ennek a projektnek a költségeihez. Ez a kézikönyv a szerző nézeteit tükrözi, és az Európai Bizottság nem tehető felelőssé az abban foglaltak bármilyen felhasználásért.

# Képek a nemzetközi kortárs képző találkozóról



Tapasztalatszere  
és egymástól  
tanulás

[www.slic-project.eu](http://www.slic-project.eu)

