

# **CURRICULUM IMPACT PE COMPONENTA ANGAJABILITATE**

Prezenta lucrare a fost realizată de Fundația Noi Orizonturi în cadrul proiectului „IMPACT – model de educație extracurriculară nonformală în România” (2010-2012), finanțat de Romanian-American Foundation (RAF). Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a RAF. Prima ediție a fost realizată în cadrul proiectului „IMPACT – Noi Orizonturi pentru Tineri” (2010) prin programul de finanțare „Facilitatea de tranziție 2007/19343.03.03 – Integrarea în societate a tinerilor aparținând minorităților și grupurilor dezavantajate” al Uniunii Europene.

Dreptul de copyright pentru această publicație aparține Fundației Noi Orizonturi. Reproducerea parțială sau integrală a acestui material este permisă doar cu acordul scris al Fundației Noi Orizonturi și în condițiile menționării sursei.

### **Echipa realizare curriculum:**

Coordonator curriculum: *Anca Maria Gaidoș și Maria Neagu*

Co-autori: *Maria Neagu, Tiberiu Culidiuc, Sorana Bobaru*

Colaboratori: *Irina Roncea, Alexandra Ioan, Oana Vieru, Alina Mustață, Ramona Ursu, Bianca Crețu*

ISBN: 978-973-0-11022-7

Mai 2011

Fundația Noi Orizonturi

B-dul Păcii, Bl. 5, Ap. 9, 335600, Lupeni, jud. Hunedoara, România

Tel/fax: 0040 254 56 44 71

[www.noi-orizonturi.ro](http://www.noi-orizonturi.ro), [www.tabara-viata.ro](http://www.tabara-viata.ro), [www.viatacorporate.ro](http://www.viatacorporate.ro)



**Fundația  
Noi Orizonturi**



**ROMANIAN - AMERICAN  
FOUNDATION**

*A gift from the American people*

# Cuprins

INTRODUCERE - MODELUL IMPACT ȘI STRUCTURA CURRICULARĂ A MODELULUI IMPACT .....	5
STRUCTURĂ CURRICULUM ANGAJABILITATE .....	23
MODULUL PROFESIA MEA.....	31
1. Eu în viitor.....	34
2. Scrisul creativ.....	41
3. Competențele și motivația mea.....	47
MODULUL NOI ȘI COMUNICAREA.....	55
1. Comunicare - percepție și feedback.....	58
2. Comunicare - rezolvarea conflictelor.....	61
MODULUL LUAREA DECIZIILOR ȘI DIALOGUL.....	65
1. Cine decide.....	68
2. Luarea deciziilor.....	71
MODULUL DEZBATERE ȘI ARGUMENTARE.....	79
1. Dezbateri și argumentare 1.....	82
2. Dezbateri și argumentare 2.....	85
3. PR pentru IMPACT 1.....	88
4. PR pentru IMPACT 2.....	92
MODULUL INOVAȚIE ȘI CREATIVITATE .....	97
1. Inovație și creativitate 1.....	100
2. Inovație și creativitate 2.....	103
MODULUL CONTABILITATE .....	107
1. Contabilitatea personală 1.....	110
2. Contabilitatea personală 2.....	113
3. Contabilitatea personală 3.....	118
MODULUL MANAGEMENTUL TIMPULUI.....	123
1. Managementul timpului 1.....	126
2. Managementul timpului 2.....	129
BIBLIOGRAFIE ȘI RESURSE DOCUMENTARE ONLINE.....	133



# INTRODUCERE - MODELUL IMPACT ȘI STRUCTURA CURRICULARĂ A MODELULUI IMPACT

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

## **ABSTRACT**

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas tematica modelului IMPACT și a structurii curriculare a modelului IMPACT pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le implementează în cadrul întâlnirilor IMPACT.

1.





## MODELUL IMPACT ȘI STRUCTURA CURRICULARĂ A MODELULUI IMPACT

Prezenta lucrare a fost realizată de Fundația Noi Orizonturi în cadrul proiectului „IMPACT – model de educație extracurriculară nonformală în România” (2010-2012), finanțat de Romanian-American Foundation (RAF). Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a RAF. Prima ediție a fost realizată în cadrul proiectului „IMPACT – Noi Orizonturi pentru Tineri” (2010) prin programul de finanțare „Facilitatea de tranziție 2007/19343.03.03 – Integrarea în societate a tinerilor aparținând minorităților și grupurilor dezavantajate” al Uniunii Europene.

Prezentul curriculum se adresează unuia dintre cele patru obiective de învățare ale Programului IMPACT, dezvoltat de Fundația Noi Orizonturi. Obiectivul pentru care a fost dezvoltat acest curriculum este **angajabilitatea**.

Programul IMPACT (Implicare, Motivare, Acțiune, Comunitate, Tineri) este un program de educație prin experiență, constând într-o rețea de cluburi de inițiativă comunitară pentru tineri. Cluburile IMPACT combină învățarea, distracția și serviciul în folosul comunității pentru a ajuta tinerii cu vârste între 12 și 18/19 ani să-și dezvolte abilități de viață. Prin intermediul IMPACT, tinerii sunt învățați și motivați să se dezvolte pe patru componente cheie: cetățenie activă, angajabilitate, antreprenoriat social și leadership. IMPACT îi ajută pe tineri să devină agenți ai schimbării, capabili să-și transforme propria viață și comunitatea în care trăiesc în mod pozitiv. Membrii IMPACT se implică direct în comunitate, fiecare club IMPACT implementând anual trei proiecte de serviciu în folosul comunității.

Clubul IMPACT se întâlnește o dată sau de două ori pe săptămână, după caz. Întâlnirile de club IMPACT includ: o activitate distractivă și de învățare în echipă (un joc), o povestire de dezvoltare a caracterului; urmate de procesarea rezultatelor jocului și ale povestirii, alte metode de educație nonformală (dezbateri, lucru pe grupe, brainstorming, etc.), toate în strânsă legătură cu proiectele de serviciu în folosul comunității. Întâlnirea IMPACT se finalizează cu lucrul la un proiect de serviciu în folosul comunității, acesta reprezentând instrumentul principal de învățare în IMPACT. Fiecare club este format din aproximativ 15 membri și patru lideri de club (facilitatori sau animatori socio-educativi). Modelul IMPACT este ușor replicabil, putând fi implementat atât în sistemul școlar (școli generale și licee), cât și în alte structuri (organizații non guvernamentale, biserici etc.).

Facilitatorii, sau „liderii de club” cum sunt denumiți în IMPACT, sunt voluntari. Aproximativ 80% din liderii de club IMPACT sunt profesori, alături de asistenți sociali, preoți, părinți, studenți, etc. Liderii de club IMPACT (facilitatorii) își desfășoară activitatea în urma parcurgerii unui set de trei module de formare care le oferă abilitățile necesare coordonării activității unui astfel de club și cu ajutorul unor instrumente de lucru dezvoltate de Fundația Noi Orizonturi: manualul IMPACT, curriculum IMPACT pe patru componente, o baza de jocuri și povestiri.

### Ce este un curriculum IMPACT?

#### Contextul modelului de dezvoltare de abilități de viață IMPACT!

Un curriculum IMPACT este o experiență planificată de educație având ca scop dezvoltarea de competențe în rândul copiilor și tinerilor membri în cadrul Programului IMPACT folosind ca metodologie de bază educația prin experiență și educația prin serviciu în folosul comunității în vederea atingerii celor patru obiective generale IMPACT (vezi mai jos).

Curriculumul IMPACT își propune:

- √ să ofere o experiență de învățare unui grup larg de tineri (12-18/19 ani);
- √ să fie un instrument de lucru flexibil și bine structurat pentru a fi folosit cu ușurință;
- √ să atingă obiectivele Programului educațional IMPACT;
- √ să respecte obiectivele și misiunea Fundației Noi Orizonturi;
- √ să fie bazat pe ceea ce vrem ca tinerii să știe, să facă și să fie (cunoștințe, abilități, atitudini, comportamente);
- √ să folosească resursele cele mai potrivite pentru a satisface nevoile beneficiarilor;
- √ să țină cont de caracteristicile vârstelor beneficiarilor finali (membrii IMPACT);
- √ să fie un instrument de lucru calitativ, nu cantitativ, bazat pe ceea ce tinerii dobândesc în materie de competențe, nu pe cât de mult este livrat către ei;
- √ să demonstreze ceea ce tinerii au învățat/dobândit.

Curriculumul IMPACT este structurat pe patru componente majore care reflectă și obiectivele generale ale Programului IMPACT:

CETĂȚENIE ACTIVĂ	ANGAJABILITATE	ANTREPRENORIAL SOCIAL	LEADERSHIP
------------------	----------------	--------------------------	------------

Prezentul curriculum este dezvoltat pentru componenta de **angajabilitate** a Programului IMPACT. Mai jos sunt prezentate toate cele patru componente, ce reprezintă și ce își propune fiecare dintre ele.

#### COMPONENTE IMPACT/OBIECTIVE GENERALE IMPACT

Prin **cetățenie activă**, IMPACT sprijină tinerii să-și dezvolte acele competențe, prin intermediul proiectelor de serviciu în folosul comunității, pentru a deveni cetățeni responsabili, de încredere, integri și plini de compasiune, capabili să contribuie la bunăstarea și binele comunității.





Prin **angajabilitate**, IMPACT sprijină tinerii să-și dezvolte competențe sociale, organizaționale și tehnice pentru a le crește șansele de succes pe o piață competitivă a muncii.

Prin **antreprenoriat social**, IMPACT sprijină tinerii să devină antreprenori creativi și curajoși care să aibă în vedere, dincolo de dobândirea profitului, atingerea unor scopuri sociale și de mediu.

Prin **leadership**, IMPACT oferă tinerilor oportunități de implicare în activități de facilitare și/sau coordonare în cadrul programelor Fundației Noi Orizonturi sau a altor organizații, care să dezvolte competențele specifice unor lideri capabili să urmărească pe termen lung binele și bunăstarea comunității.

### COMPETENȚE CHEIE ÎN IMPACT

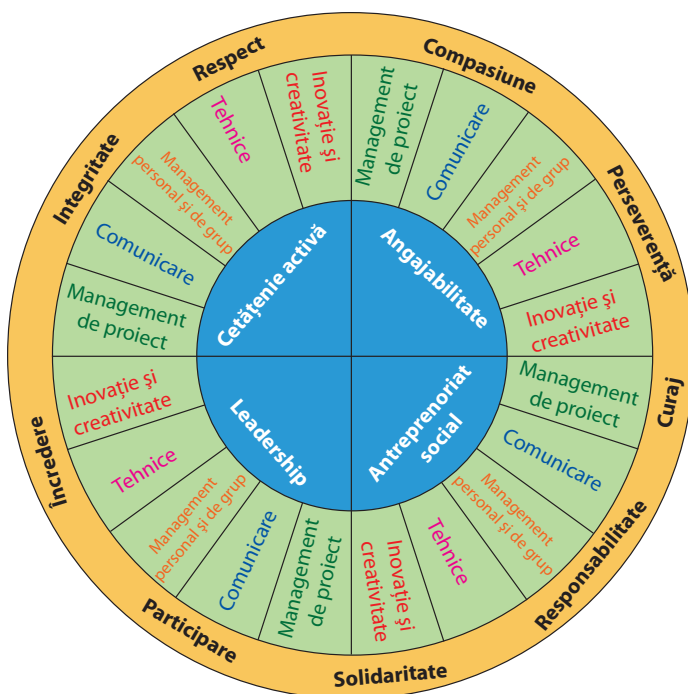
Pornind de la aceste obiective generale, prin implementarea curriculumului IMPACT ne propunem dezvoltarea a **5 competențe cheie**, care sunt în același timp și **competențe transversale**. Acestea pot fi atinse în diverse proporții de către membrii IMPACT dacă în cadrul clubului sunt organizate întâlniri IMPACT pe fiecare din cele patru componente IMPACT ( cetățenie, angajabilitate, antreprenoriat social și leadership). Transversabilitatea reprezintă capacitatea unei competențe de a putea fi atinsă la niveluri diferite.

Înainte de a merge mai departe, este important să înțelegem ce înseamnă competențele ca rezultat final al învățării pe care ne propunem să îl atingem prin intermediul Programului IMPACT, inclusiv prin componenta angajabilitate. **Rezultatele învățării** reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin *competențele* dobândite.

COMPETENȚA = cunoștințe + abilități + valori & atitudini	
Reprezintă capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații care ne ajută să ne dezvoltăm personal și profesional.	
<b>Cunoștințele</b> reprezintă rezultatul asimilării, prin învățare, a unui ansamblu de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de interes.	<b>Abilitatea</b> reprezintă capacitatea de a aplica și de a utiliza cunoștințe pentru a duce la îndeplinire sarcini și pentru a rezolva diverse situații.
<b>Valori/atitudini</b> - Atitudinea exprimă o modalitate de raportare față de anumite aspecte ale realității și vieții și implică reacții afective, cognitive și comportamentale. Mai pot fi definite ca principii generale și abstracte despre ceea ce este important și de prețuit în viață, despre cum ar fi de recomandat ca oamenii să se comporte și să aprecieze situațiile, evenimentele, persoanele, precum și obiectele naturale și sociale.	



# ROATA ÎNVĂȚĂRII ÎN IMPACT



4 componente de dezvoltare - obiective generale de învățare IMPACT

5 competențe cheie

9 valori de bază

Figura nr. 1 - Roata învățării în IMPACT

COMPETENȚELE CHEIE care se doresc a fi atinse prin parcurgerea curriculumului IMPACT sunt următoarele:

COMPETENȚE DIN SFERA MANAGEMENTULUI DE PROIECT	COMPETENȚE DIN SFERA COMUNICĂRII
<p>(proiecte de serviciu în folosul comunității și proiecte de antreprenoriat social)</p> <p>Reflectă competențele necesare membrilor IMPACT pentru a identifica și a se ocupa de nevoi specifice ale comunității prin proiecte de serviciu în folosul comunității și antreprenoriat social.</p>	<p>Reflectă competențe necesare membrilor IMPACT pentru a se exprima și a comunica eficient la nivel individual și de grup, adaptându-se diferitor situații care necesită abilități de comunicare.</p>



<p><b>COMPETENȚE DIN SFERA TEHNICĂ</b>          Reflectă competențele necesare membrilor IMPACT pentru a putea folosi diferite metode și instrumente necesare în comunicarea și implementarea diferitelor proiecte de serviciu în folosul comunității sau proiecte de antreprenariat social.</p>	<p><b>COMPETENȚE DIN SFERA MANAGEMENTULUI PERSONAL ȘI DE GRUP</b>          Reflectă competențele necesare membrilor IMPACT pentru a se autoevalua, pentru a dezvolta și implementa un plan personal de învățare, împreună cu abilitatea de a lucra în echipă pentru un scop comun.</p>
<p><b>COMPETENȚE DIN SFERA INOVAȚIEI ȘI CREATIVITĂȚII</b>          Reflectă competențele necesare membrilor IMPACT pentru a identifica și aborda idei creative, inovatoare necesare în diferite situații și în rezolvarea unor probleme.</p>	

**Descrierea detaliată a competențelor cheie IMPACT atinse prin cele patru componente IMPACT:**

*Competențe din sfera managementului de proiect (proiecte de serviciu în folosul comunității sau proiecte de antreprenariat social)*

Reflectă competențele necesare pentru a identifica și a se ocupa de nevoi specifice ale comunității prin proiecte de serviciu în folosul comunității sau proiecte de antreprenariat social.

- ✓ Identifică nevoi realiste și abordabile de către un club IMPACT în comunitate;
- ✓ Ia inițiativă și decizii referitoare la proiectele IMPACT;
- ✓ Stabilește obiective clare și rezultate în cadrul unui proiect IMPACT;
- ✓ Alocă oameni și resurse în cadrul unei activități;
- ✓ Planifică utilizarea eficientă a resurselor în cadrul proiectului;
- ✓ Participă la îmbunătățirea continuă a planului unui proiect IMPACT;
- ✓ Participă la scrierea unui proiect IMPACT;
- ✓ Dezvoltă un plan personal de învățare asociat fiecărui proiect IMPACT;
- ✓ Prevede riscurile unui proiect, evaluează alternative și aplică criteriile de evaluare;
- ✓ Gândește critic și are o abordare pozitivă în rezolvarea de probleme;
- ✓ Colectează, analizează și organizează informații.

*Competențe din sfera comunicării*

Reflectă competențele necesare pentru a se exprima eficient, pentru a-i înțelege pe ceilalți, răspunzând corespunzător diferitor oameni în situații diferite.

- ✓ Acultă activ și înțelege;
- ✓ Vorbește clar și direct (asertiv);
- ✓ Negociază activ și responsabil;
- ✓ Negociază conflicte în cadrul clubului;



- √ Empatizează cu membrii clubului;
- √ Este persuasiv, aduce și prezintă eficient argumente în diferite situații;
- √ Utilizează mijloacele de comunicare IMPACT (rețeaua NING);
- √ Caută și împărtășește informații relevante cu membrii clubului;
- √ Vorbește și scrie într-un mod creativ (folosește creativitate în comunicare);
- √ Oferă și primește feedback de la membrii grupului, dar și de la lideri: își comunică nevoile, așteptările și temerile;
- √ Participă la discuțiile de grup;
- √ Folosește un limbaj care dovedește respect față de ceilalți membri ai clubului;
- √ Folosește eficient limbajul corpului și limbajul vorbit;
- √ Dezbate și folosește mijloace de argumentare.

### *Competențe din sfera tehnică*

Reflectă competențele necesare pentru a utiliza diferite instrumente și metode necesare în comunicarea și implementarea unui proiect IMPACT (de serviciu în folosul comunității sau un proiect de antreprenariat social).

- √ Se documentează și folosește diferite instrumente importante în cadrul clubului: lista de prezență, procesul verbal al întâlnirii, template-ul de proiect, chestionare de evaluare, scrisori de intenție, redactarea poveștilor de succes, a CV-urilor, etc.;
- √ Utilizează tehnologii și instrumente de comunicare IMPACT: website, platformă de comunicare NING, newslettere, grupuri de discuții, e-mail, etc.;
- √ Utilizează operații matematice incluzând bugetarea și managementul financiar pentru a rezolva diverse probleme specifice unui proiect IMPACT, dar și pentru a ține bugete personale;
- √ Folosește diferite programe IT creative pentru a dezvolta diverse materiale de promovare în cadrul clubului IMPACT;
- √ Folosește diferite instrumente de căutare și cercetare de oportunități (în special pe Internet).

### *Competențe din sfera managementului personal și al managementului de grup*

Reflectă competențele necesare pentru a se autoevalua, pentru a dezvolta un plan de învățare personală, dar și la nivel de grup, alături de abilitatea de a lucra în echipă pentru un scop comun.

#### **1. Competențe din sfera managementului personal**

##### *a. Autoevaluare*

- √ Conștientizează nevoia de a învăța pentru a susține dezvoltarea atât la nivel personal, cât și la nivelul comunității;
- √ Monitorizează și să evaluează propriile performanțe în cadrul clubului IMPACT;
- √ Identifică noi oportunități de dezvoltare în cadrul clubului IMPACT;
- √ Evaluează și își planifică timpul personal, dar și timpul clubului IMPACT.

##### *b. Stabilire de scopuri*

- √ Planifică scopuri personale și de grup în cadrul clubului IMPACT;
- √ Este responsabil și investește timp în învățarea personală;



√ Își propune diverse niveluri de performanță în cadrul clubului IMPACT.

## 2. Competențe din sfera managementului de grup

### a. Lucru în echipă

- √ Lucrează și colaborează cu persoane diferite ca: vârstă, gen, rasă, religie, etc;
- √ Respectă ceilalți membri ai clubului;
- √ Lucrează eficient individual, dar și ca membru al echipei;
- √ Identifică rolurile sale și ale celorlalți în cadrul echipei;
- √ Utilizează competențele de lucru în echipă în diferite situații de conflict sau criză, etc.

### b. Facilitare

- √ Facilitează un joc, o poveste sau alte metode în cadrul clubului sau în afara acestuia;
- √ Adaptează metode la nevoile grupului;
- √ Motivează membrii clubului sau alte persoane;
- √ Cunoaște diverse metode de educație nonformală pentru a lucra cu tinerii;
- √ Manageriază informații și timp (personal sau al grupului);
- √ Deleagă sarcini în cadrul grupului dacă este necesar;
- √ Reprezintă clubul sau grupul în diverse situații (întâlniri, seminarii, conferințe, prezentări, etc.);
- √ Împarte leadershipul grupului sau al clubului cu alți membri;
- √ Organizează și planifică întâlniri;
- √ Ia decizii etice în cadrul clubului.

### Competențe din sfera creativității și inovației

Reflectă competențele necesare pentru a putea colecta și evalua informații necesare dezvoltării ideilor creative și inovatoare în vederea rezolvării diverselor probleme.

- √ Gândește creativ (abilitatea de a dezvolta idei originale și soluții inovatoare);
- √ Abordează problemele și soluțiile într-un mod flexibil;
- √ Rezolvă probleme (aplică o gamă de strategii inovatoare pentru a rezolva problemele);
- √ Riscă și învață din riscuri;
- √ Transformă ideile bune în acțiuni concrete;
- √ Privește în afara „cutiei” și are o abordare practică/pragmatică;
- √ Ia decizii (abilitatea de a aduna informații, de a evalua opinii cu scopul de a lua decizii cât mai argumentate).

## ABORDAREA CURRICULUMULUI IMPACT

În aplicarea curriculumului IMPACT trebuie să ținem cont de următoarele reguli:

### 1. Curriculumul IMPACT este structurat în patru părți:

- √ Curriculum Cetățenie activă;
- √ Curriculum Angajabilitate;
- √ Curriculum Antreprenoriat social;
- √ Curriculum Leadership.



**2. Curriculumul este structurat pe două categorii:**

√ **Curriculum obligatoriu** - care se regăsește în cadrul „Curriculumului IMPACT pe componenta cetățenie activă” și cuprinde primele patru module IMPACT (11 întâlniri IMPACT din care nouă din tematica cetățeniei active și două din tematica angajabilității). Orice club IMPACT trebuie să parcurgă cele 11 întâlniri IMPACT obligatorii indiferent dacă este un club nou sau un club cu vechime în Programul IMPACT.

√ **Curriculum opțional** - reprezintă curriculumul sau întâlnirile IMPACT care pot fi parcurse de un club IMPACT la alegerea membrilor IMPACT și a liderilor facilitatori, în afara celor 11 întâlniri obligatorii, cu mențiunea că după finalizarea fiecărui proiect de serviciu în folosul comunității alegerea temelor/modulelor opționale se face după parcurgerea întâlnirii de evaluare (vezi curriculum obligatoriu – „Cetățenie activă”).

Pe parcursul unui an școlar IMPACT (septembrie - septembrie) se pot realiza între 28 - 31 de întâlniri IMPACT conform standardului de calitate IMPACT. În **FIGURA 2.**, Structura logică a întâlnirilor IMPACT pe parcursul unui an școlar, se poate vizualiza modul de structurare și abordare a curriculumului IMPACT astfel încât, după finalizarea fiecărui proiect de serviciu în folosul comunității, să aibă loc întâlnirea de evaluare a proiectului și a competențelor dobândite și, implicit, alegerea unor noi module din curriculumul opțional IMPACT.

**CUM ESTE STRUCTURAT CURRICULUMUL IMPACT?**

Curriculumul IMPACT este structurat pe:

√4 componente sau obiective generale;

√28 de module în cadrul celor 4 componente;

√fiecare modul este format din întâlniri IMPACT, în total 91 întâlniri IMPACT acoperind activități pentru 3 ani , respectând standardele de calitate IMPACT.

Vezi modul de structurare a modulelor mai jos.

COMPONENTA IMPACT	MODULE IMPACT	ÎNTÂLNIRI IMPACT
Cetățenie activă (38)	<b>MODULE OBLIGATORII IMPACT</b>	
	1. Eu și IMPACT (3)	1.1.Prima întâlnire IMPACT 1.2.Descoperă IMPACT 1.3.Implicarea mea contează
	2. Eu și comunitatea (5)	2.1.Analiza comunității mele 2.2.Pășii proiectului în folosul comunității 2.3.Obiectivele și activitățile unui proiect în folosul comunității 2.4.Strângerea de fonduri și vizibilitatea proiectului IMPACT 2.5.Proiectul IMPACT de succes



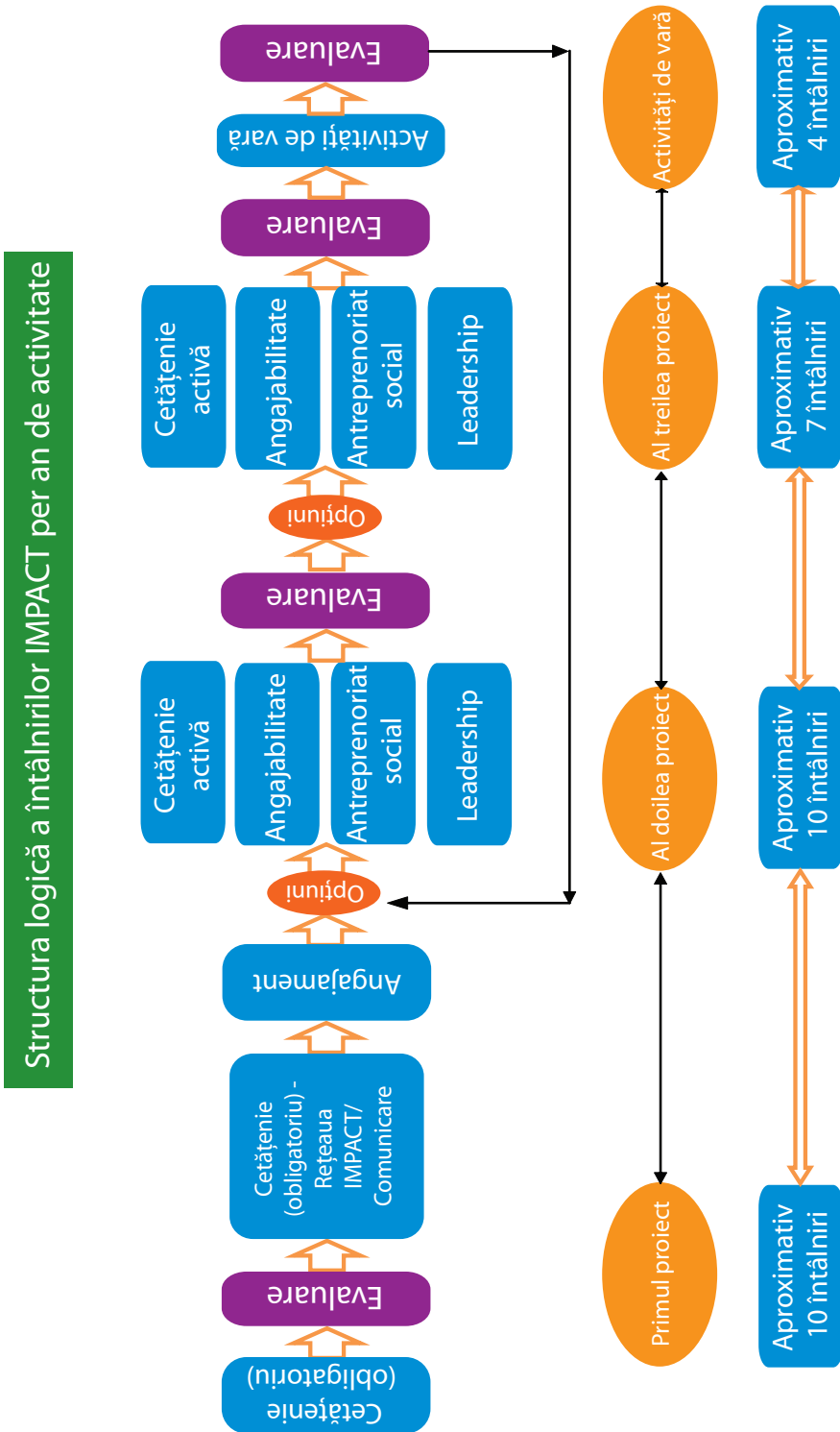


Figura nr. 2 - Structura logică a întâlnirilor IMPACT



	3. Întâlnirea de evaluare (o dată la 3 luni) (1)	3.1.Autoevaluare: individual, club, proiectul de serviciu în folosul comunității
<b>MODULE OPȚIONALE CETĂȚENIE ACTIVĂ IMPACT</b>		
	4. Diversitate/ Incluziune/ Interculturalitate (8)	4.1.Diversitate 4.2.Identitate 4.3.Etnocentrism 4.4.Stereotip și prejudecăți 4.5.Prejudecățile formate în mass media 4.6.Solidaritate 4.7.Valorile personale 4.8.Excluziune
	5. Mediu (3)	5.1.Relația cu mediul înconjurător 5.2.Mediul - parte din viața mea 5.3.Principii de reducere a deșeurilor
	6. Violența (3)	6.1.Violența în societate 6.2.Cauzele violenței 6.3.Eu și violența
	7. Sănătate (6)	7.1.Viața sănătoasă - o privire generală 7.2.Alimentația 7.3.Apă, aer, soare 7.4.Activitatea - exerciții fizice, odihna 7.5.Temperanța – consumul și abuzul de substanțe, dependența 7.6.Fără stres
	8. Advocacy (2)	8.1.Advocacy – campanii de advocacy 8.2.Advocacy și lobby- diferențe
	9. Corupție (4)	9.1.Explorarea corupției 9.2.Prejudiciul corupției 9.3.Explorarea integrității 9.4.Explorarea metodelor anticorupție





	10. Alte tematici opționale (3)	10.1.Locuința mea 10.2.Familia 10.3.Prietenia
	11. Ateliere opționale (4) – sunt mini-traininguri de weekend care prezintă metode specifice de educație nonformală care se pot folosi în cadrul proiectelor IMPACT	11.1.Atelier de Teatru Forum 11.2.Atelier de animație stradală 11.3.Atelier de produse manufacturate Artzi-partzi 11.4.Atelier de vânătoare de comori (Treasure hunt)
	<b>MODUL OBLIGATORIU ANGAJABILITATE IMPACT</b>	
Angajabilitate (20)	12. Rețeaua IMPACT (2)	12.1.Comunicare – ascultarea activă și feedback-ul 12.2.Instrumente de comunicare în IMPACT- rețeaua NING
	<b>MODULE OPȚIONALE ANGAJABILITATE IMPACT</b>	
	13. Profesia mea (3)	13.1.Eu în viitor 13.2.Scrierea creativă 13.3.Competențele și motivația mea
	14. Noi și comunicarea (2)	14.1.Comunicare - percepție și feedback 14.2.Comunicare - rezolvarea conflictelor
	15. Luarea deciziilor (2)	15.1.Cine decide 15.2.Luarea deciziilor
	16. Dezbateri și argumentare (4)	16.1.Dezbateri și argumentare 1 16.2.Dezbateri și argumentare 2 16.3.PR în IMPACT 1 16.4.PR în IMPACT 2 - Comunicatul de presă în IMPACT
	17. Inovație și creativitate (2)	17.1.Inovație și creativitate 1 17.2.Inovație și creativitate 2
	18. Contabilitate (3)	18.1.Contabilitatea personală 1 18.2.Contabilitatea personală 2 18.3.Contabilitatea personală 3
	19. Managementul timpului (2)	19.1.Managementul timpului 1 19.2.Managementul timpului 2



Antreprenoriat social (24)	MODULE OPȚIONALE ANTREPRENORIAS SOCIAL IMPACT	
	20. Introducere în antreprenoriatul social	20.1. Progres și posibilități: idei care au schimbat lumea, portrete de antreprenori sociali 20.2. Antreprenori sociali- portrete 20.3. Dezvoltarea unei întreprinderi sociale- de la inspirație la realitate
	21. Potențialul meu de antreprenor (3)	21.1. Spiritul antreprenorial în exemple de lângă noi 21.2. Trăsături comune antreprenorilor performanți 21.3. Pot fi eu un antreprenor de succes?
	22. Nevoile și dorințele comunității (4)	22.1. Grupuri de persoane și nevoile lor 22.2. Resursele comunității 22.3. Schimbarea socială 22.4. Priorități în alegerea unei probleme
	23. Ideea mea de afaceri (3)	23.1. Inovație și creativitate 23.2. Generarea unei idei viabile 23.3. Testarea ideii de afaceri
	24. Planul meu de afaceri (7)	24.1. Importanța planificării și planul pentru elaborarea planului de afaceri 24.2. Definierea produsului și a serviciului 24.3. Analiza pieții 24.4. Proiecții financiare 24.5. Planul de marketing 24.6. Resurse umane și administrarea afacerii clubului IMPACT 24.7. Finanțarea afacerii
	25. Operațiuni de afaceri (4)	25.1. Evidențe financiare și raportări 25.2. Vânzare de produse și servicii 25.3. Aspecte legale 25.4. Împărțirea profitului/ reinvestirea profitului



MODULE OPȚIONALE LEADERSHIP IMPACT		
Leadership (9)	26. Leadership (2)	26.1.Liderii în lume 26.2.Stiluri de lideri și rolurile liderilor
	27. Grup (2)	27.1.Stagiile dezvoltării grupului 27.2.Tehnici de motivare a grupului
Total: 91 de întâlniri IMPACT și 4 ateliere de metode nonformale	28. Facilitare (5)	28.1.Învățarea prin experiență 28.2.Facilitare și procesare/ debriefing avansat 1 28.3.Facilitare și procesare/ debriefing avansat 2 28.4.Stiluri de învățare 28.5.Oportunități în și în afara IMPACT

***Cum citim întâlnirile din cadrul curriculumului, implicit a curriculumului pe tematica angajabilității?***

Fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din cele patru întâlniri propuse activitățile și metodele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

- √ vârsta participanților (membrii IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

Durata întâlnirii este de maxim 2 ore 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul de serviciu în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibil în alegerea activităților din interiorul modulului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



**Recomandare importantă!!!**

Alegerea metodelor pentru fiecare întâlnire IMPACT este flexibilă. Apreciem creativitatea liderilor facilitatori ai întâlnirilor în alegerea altor metode, chiar și adaptarea obiectivelor de învățate astfel încât să fie atins scopul general al modului.

În tabelul de mai jos puteți vizualiza modul de construcție a fiecărei întâlniri IMPACT.

Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.) .</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b>  <i>Ce ar trebui să știe să facă sau să cunoască membrii IMPACT după parcurgerea întâlnirii. Acestea sunt mai tangibile și evaluabile după derularea programului.</i></p>	<p><b>Concepte:</b>  <i>Cuvinte care vor trebui explicate și care reprezintă concepte noi și importante de învățat într-o lecție.</i></p>	<p><b>Materiale de lucru:</b>  <i>Orice instrument necesar pentru derularea corespunzătoare a întâlnirii IMPACT (ex. caiete, markere, flipchart-uri scrise, filme, etc).</i></p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>  <i>Aici sunt listate metodele nonformale folosite și timpul recomandat pentru fiecare metodă în parte.</i></p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b>  <i>Prezintă pas cu pas fiecare activitate pe care ar putea să o facă liderul de club pentru a atinge obiectivele de învățare din cadrul fiecărei întâlniri.</i></p> <p><b>Aspecte constante, care apar în cadrul fiecărei întâlniri IMPACT:</b>  <i>Lucrul la proiectul de serviciu în folosul comunității.</i></p> <p><b>Aspecte administrative:</b> <i>verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</i></p>		<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b>  <i>Aici regăsim întrebările de procesare sau debriefing pe care liderii IMPACT este recomandat să le folosească după activități pentru a atinge obiectivele de învățare. Aceste întrebări sunt foarte importante pentru procesul de învățare al membrilor IMPACT.</i></p>
<p><b>Alte recomandări/idei:</b>  <i>Aici se regăsesc diverse recomandări de activități sau alte aspecte de luat în considerare pentru întâlnirea respectivă.</i></p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b>  <i>Această secțiune oferă pentru cei interesați surse cu informații suplimentare și bibliografie pentru fiecare întâlnire.</i></p>	



### **Cum citim sinteza acestui curriculum?**

Pentru o parcurgere cât mai ușoară, la începutul fiecărei componente a curriculumului puteți vizualiza structura tabelară a acestuia. În structura tabelară sunt cuprinse:

- √ componenta sau obiectivul general de învățare vizat;
- √ denumirea modului și numărul acestuia pentru fiecare componentă în parte;
- √ numărul și denumirea întâlnirii IMPACT (un modul e format din mai multe întâlniri IMPACT);
- √ competențele care se dezvoltă și care pot fi măsurabile (valori, abilități, cunoștințe);
- √ metodele prin care se ating aceste competențe;
- √ etapa în care clubul IMPACT ar putea să se afle la momentul respectiv ( E.P = etapa de planificare, E.I.= etapa de implementare, E.E.= etapa de evaluare, E.C.= etapa de celebrare); etapa de evaluare coincide de cele mai multe ori cu întâlnirea de evaluare din curriculumul obligatoriu IMPACT (vezi curriculum obligatoriu „Cetățenie activă”).

### **Structura „Curriculumului IMPACT pe componenta angajabilitate”**

Componenta ANGAJABILITATE este alcătuită din opt module, dintre care un modul este obligatoriu și se va regăsi ca succesiune logică în curriculumul de cetățenie activă în partea de module obligatorii, restul fiind opționale. Mai jos puteți identifica scopul fiecărui modul opțional.

- √ Scopul modului „Profesi mea” este de a crește gradul de responsabilitate al membrilor IMPACT față de viitoarea profesie.
- √ Scopul modului „Comunicare” este de a crește nivelul de comunicare și încredere în cadrul grupului, contribuind la înțelegerea conflictului și a mijloacelor de depășire a acestuia.
- √ Scopul modului „Luarea deciziilor” este de a dezvolta în rândul membrilor IMPACT abilitățile de a lua decizii.
- √ Scopul modului „Dezbatere/Argumentare” este de a dezvolta competențe din sfera argumentării.
- √ Scopul modului „Inovație și creativitate” este de dezvolta o abordare creativă și inovatoare a problemelor și a procesului de găsire a soluțiilor.
- √ Scopul întâlnirii „Contabilitate” îl constituie creșterea înțelegerii și practicării contabilității personale.
- √ Scopul modului „Managementul timpului” este de a dezvolta abilități de gestionare eficientă a timpului personal în rândul membrilor IMPACT.





# STRUCTURA CURRICULUMULUI IMPACT PE COMPONENTA ANGAJABILITATE

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

## ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas structura curriculumului IMPACT pe componenta angajabilitate pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, îl implementează în cadrul întâlnirilor IMPACT.

2.







Modul IMPACT	Tema întâlnirii IMPACT	COMPETENȚE			Metodele folosite	Proiect de servi- ciu în folosul comuni- tății
		Valori/Atitudini	Abilități	Cunoștințe		
12. Rețeaua IMPACT - comunica- rea în IMPACT (dezvoltat în curriculum obligatoriu cetățenie)	1. Comuni- care - Ascultarea activă +feedback	<i>V - vor conștientiza importanța comunicării eficiente</i>	<i>A - își dezvoltă abilitățile de a asculta activ A - își vor dezvolta abilitățile de a da și a primi feedback</i>	<i>C - vor ști care sunt elementele procesului de comunicare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joc de spargere a gheții</li> <li>• Poveste</li> <li>• Exercițiu</li> </ul>	E.P./E.I./ E.E.
	2. Instru- mente de comuni- care în IMPACT	<i>V - demon- strează răbdare și perseverență în folosirea instrumentelor de comunicare</i>	<i>A - demon- strează abilitatea de a colabora, de a lucra în echipe A - demon- strează folosirea instrumen- telor de comunicare online</i>	<i>C - descrie importanța comunicării, instrumentele folosite în IMPACT, rolurile și avantajele acestora</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povestire</li> <li>• Joc</li> <li>• Joc de rol</li> <li>• Prezentare ppt</li> <li>• Lucru pe grupe</li> <li>• Recapitulare</li> </ul>	E.P./E.I./ E.E.
13. Profesia mea	1. Eu în viitor	<i>V - Manifestă responsabi- litate în luarea deciziilor pentru construirea propriei cariere profesionale</i>	<i>A - Dezvoltă motivație și flexibilitate în elaborarea propriului traseu profesional</i>	<i>C - Descrie pașii în căutarea unei slujbe</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joc de spargere a gheții</li> <li>• Exercițiu individual/ lucru pe grupe</li> <li>• Rebus</li> <li>• Lucru pe grupe</li> <li>• Joc de rol</li> </ul>	E.P./E.I./ E.E.
	2. Scrierea creativă	<i>V - Exersează curajul în găsirea soluțiilor</i>	<i>A - Transpun ideile în acțiuni concrete A - Analizează și evalu- ează creativ informații și situații des- pre subiecte diferite</i>	<i>C - Descriu care este scopul Fundației Noi Orizonturi și al Programului IMPACT</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joc de spargere a gheții</li> <li>• Joc/lucru pe grupe/ Proverbe</li> <li>• Lucru pe grupe</li> <li>• Interviu/ povești de succes IMPACT</li> </ul>	E.P./E.I./ E.E.



## Structură curriculum angajabilitate

	3. Competențele și motivația mea (CV)	V - Exersează curajul în găsirea soluțiilor	A - Transpun ideile în acțiuni concrete A - Analizează și evaluează creativ informații și situații despre subiecte diferite	C - Redactează un CV și o poveste de succes IMPACT	• Joc de spargere a gheții • Exerciții de comunicare • Prezentare • Lucru individual	E.P./E.I./E.E.
14. Noi și comunicarea	1. Comunicare - percepție și feedback	V - Înțeleg importanța încrederii în sine	A - Ascultă activ și exersează înțelegerea A - Socializează și împărtășesc informații cu membrii grupului	C - Descriu conceptul de conflict și consecințele acestuia în cadrul unui grup	• Joc de spargere a gheții • Joc de echipă • Povestire • Exercițiu de feedback	E.P./E.I./E.E.
	2. Comunicare - rezolvarea conflictelor	V - Exersează înțelegerea reciprocă (dialogul)	A - Ascultă activ A - Negociază conflicte în interiorul unui grup A - Negociază responsabilități în cadrul grupului	C - Descriu care sunt pașii în vederea soluționării unui conflict	• Joc de spargere a gheții • Exercițiu de negociere a conflictului • Povestire • Lucru individual/ Prezentare	E.P./E.I./E.E.
15. Luarea deciziilor/ Dialog	1. Cine decide		A - Lucrează în echipă pentru luarea deciziilor A - Identifică factorii de luare a deciziilor în comunitate	C - Listează modalitățile de luare a deciziilor	• Joc de energizare • Lucru pe grupe • Lucru individual/ lucru pe grupe	E.P./E.I./E.E.
	2. Luarea deciziilor	V - Dovedește deschidere	A - Găsește soluții creative în diferite circumstanțe A - Își asumă riscuri		• Joc de energizare • Joc de echipă/ luarea deciziilor • Exercițiu de luare a deciziilor	E.P./E.I./E.E.



			A - Demonstrează creativitate în găsirea de soluții			
16. Dezbateri & argumentare	1. Dezbateri / Argumentare 1	V - Exersează respectul față de ceilalți	A - Ascultă activ A - Utilizează corect cuvintele și limbajul nonverbal A - Argumentează și prezintă argumente relevante	C - Reproduce o structură argumentativă	<ul style="list-style-type: none"> <li>Joc de spargere a gheții</li> <li>Dezbateri</li> <li>Povestire</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.
	2. Dezbateri / Argumentare 2	V - Exersează respectul față de ceilalți	A - Ascultă activ A - Utilizează corect cuvintele și limbajul nonverbal A - Argumentează și prezintă argumente relevante	C - Reproduce o structură argumentativă	<ul style="list-style-type: none"> <li>Joc de spargere a gheții</li> <li>Dezbateri</li> <li>Povestire</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.
	3. PR și IMPACT		A - Dezvoltă abilități de influențare și convingere eficiente A - Prezintă argumente pentru un caz A - Realizează un plan de acțiune de PR și un CV pentru club	<p>C - definesc ce sunt relațiile publice</p> <p>C - descriu ce cuprinde un comunicat de presă</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Joc de spargere a gheții</li> <li>Lucru în grupe</li> <li>Conversație euristică</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.
	4. PR și IMPACT -comunicatul de presă		A - Dezvoltă abilități de planificare a unei campanii de PR A - Realizează un comunicat de presă		<ul style="list-style-type: none"> <li>Joc de spargere a gheții</li> <li>Prezentare</li> <li>Lucru în echipă</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.



## Structură curriculum angajabilitate

17. Inovație și creativitate	1. Inovație și creativitate 1	<i>V - Exersează deschiderea față de alte abordări</i>	<i>A - Dezvoltă idei originale și soluții creative A - Găsesc soluții creative la situații diferite A - Exersează asumarea riscurilor</i>	<i>C - Enumeră ce caracteristici demonstrează creativitatea</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joc de spargere a gheții</li> <li>• Joc de echipă</li> <li>• Povestirea</li> <li>• Lucru pe grupe</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.
	2. Inovație și creativitate 2	<i>V - Explorează deschiderea către lucruri și abordări noi</i>	<i>A - Exersează creativitatea A - Utilizează metode diferite pentru a crește creativitatea și inovația A - Aplică o gamă de strategii inovatoare pentru a rezolva provocări/probleme</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joc de spargere a gheții</li> <li>• Joc Povestire</li> <li>• Zoom</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.
18. Contabilitate	1. Contabilitate personală 1	<i>V - Își asumă responsabilități personale în utilizarea corectă a banilor</i>	<i>A - Elaborează un tabel contabil</i>	<i>C - Enumeră principiile de bază ale contabilității C - Enumeră diferite tipuri de documente și cerințele de bază ale unui document financiar</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionar</li> <li>• Brainstorming</li> <li>• Lucru pe grupe</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.
	2. Contabilitate personală 2	<i>V - Își asumă responsabilitatea în utilizarea corectă a banilor</i>	<i>A - Elaborează un tabel contabil utilizând diferite categorii și înregistrează diferite evenimente contabile în acest tabel</i>	<i>C - Enumeră principiile de bază ale contabilității C - Enumeră diferite tipuri de documente și cerințele de bază ale unui document financiar</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucru pe grupe</li> <li>• Exercițiu individual</li> </ul>	E.P./E.I./E.E.



	3. Contabilitate personală 3	V - <i>Își asumă responsabilitatea în utilizarea corectă a banilor</i>	A - <i>Elaborează un tabel contabil, utilizând diferite categorii și înregistrează diferite evenimente contabile în acest tabel</i>	C - <i>Enumeră principiile de bază ale contabilității</i> C - <i>Enumeră diferite tipuri de documente și cerințele de bază ale unui document financiar</i>	• Lucru pe grupe • Exercițiu individual	E.P./E.I./E.E.
19. Managementul timpului	1. Managementul timpului 1	V - <i>Exersează responsabilitatea și autodisciplina</i>	A - <i>Găsesc legături între idei și exprimarea propriilor idei</i> A - <i>Dezvoltă strategii prin care să atingă scopurile personale în timp util</i>	C - <i>Descriu ce înseamnă conceptul de timp și relația cu timpul din punctul lor de vedere</i>	• Joc de spargere a gheții • Exercițiu de asociere • Poezie • Grup Bzz	E.P./E.I./E.E.
	2. Managementul timpului 2	V - <i>Își asumă responsabilitatea pentru folosirea eficientă a timpului</i>	A - <i>Lucrează în echipă pentru planificarea timpului și a responsabilităților</i> A - <i>Realizează o planificare a timpului personal sau al clubului IMPACT folosind metoda ABC</i>	C - <i>Descriu care sunt beneficiile managementului timpului</i> C - <i>Descriu ce ar putea cauza un management al timpului ineficient</i> C - <i>Descriu pașii pentru realizarea unui management al timpului eficient</i>	• Joc de spargere a gheții • Lucru pe grupe	E.P./E.I./E.E.

*E.P. = etapa de planificare, E.I. = etapa de implementare, E.E. = etapa de evaluare, E.C. = etapa de celebrare*





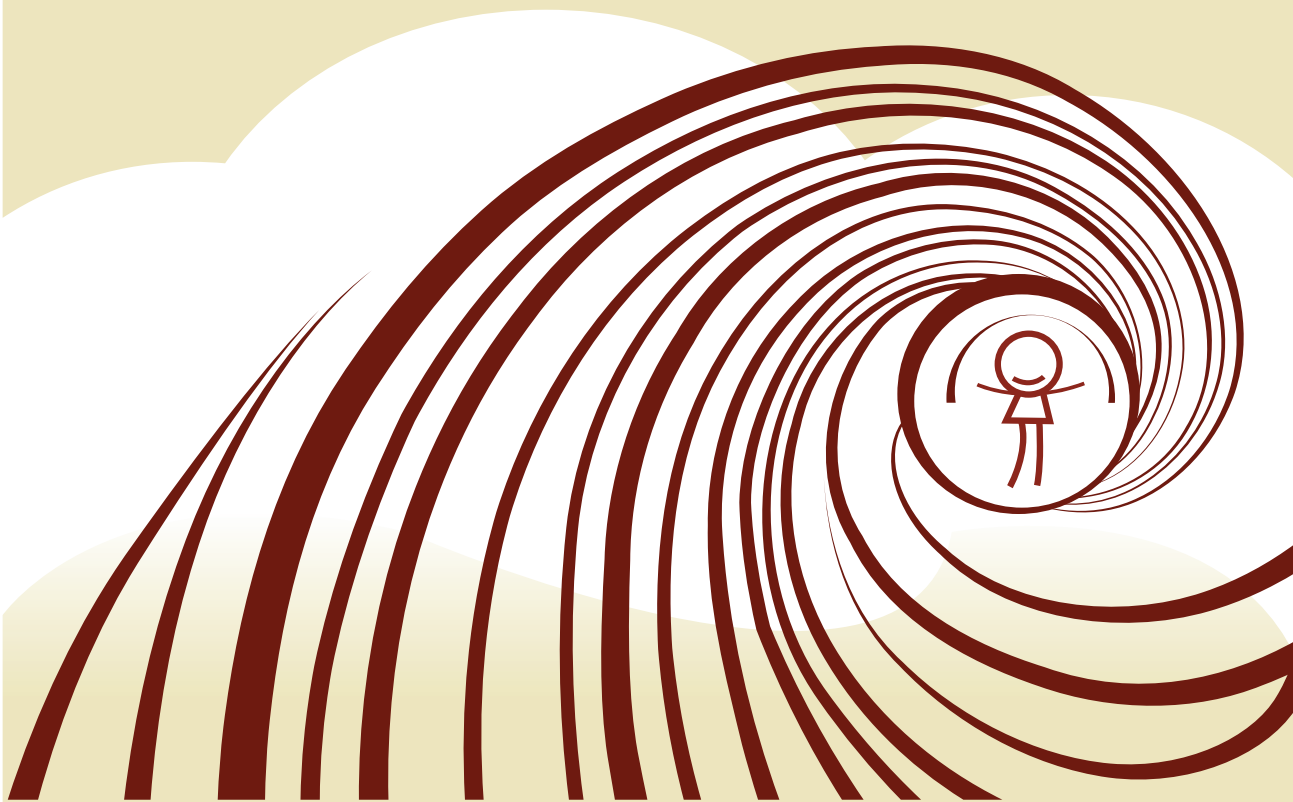
## MODULUL PROFESIA MEA

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

### ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas trei întâlniri opționale pe tematica profesiei pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le pot implementa la alegere în cadrul întâlnirilor IMPACT.

3.







**Scopul modului „Profesia mea” este de a crește gradul de responsabilitate a membrilor IMPACT față de viitoarea profesie spre care se vor îndrepta după terminarea liceului.**

**Obiectivele generale de învățare ale modului pentru membrii IMPACT sunt:**

- √ să manifeste responsabilitate în luarea deciziilor pentru construirea propriei cariere profesionale;
- √ să dezvolte motivație și flexibilitate în elaborarea propriului traseu profesional;
- √ să descrie pașii necesari în procesul de căutare a unei slujbe;
- √ să folosească instrumentele clasice importante în căutarea unei slujbe (CV-ul, scrisoarea de recomandare, scrisoarea de motivație).

**Structura modului:**

- √ **Întâlnirea 1** - Eu în viitor
- √ **Întâlnirea 2** - Scrierea creativă
- √ **Întâlnirea 3** - Competențele și motivația mea

**Cum citim curriculumul:** fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din activitățile și metodele propuse pe cele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

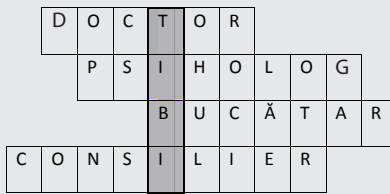
- √ vârsta participanților (membrilor IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

**Durata întâlnirii** este de maxim 2 ore și 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibil în alegerea activităților din interiorul modului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



Numele întâlnirii 1. Eu în viitor	Durata întâlnirii 2 h	Modul Profesia mea
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.) .</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să manifeste responsabilitate în luarea deciziilor pentru construirea propriei cariere profesionale;  V - Să dezvolte motivație și flexibilitate în elaborarea propriului traseu profesional;  C - Să descrie pașii necesari în procesul de căutare a unei slujbe.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loc de muncă</li> <li>• Carieră</li> <li>• Experiență</li> <li>• Piața muncii</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coli de scris pentru flipchart, creioane colorate, markere;</li> <li>2. Coli de scris pentru flipchart, creioane colorate, markere;</li> <li>3. Cartonașe/foi cu fiecare rol/ un birou și două scaune pentru jocul de rol.</li> </ol>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>  Joc de spargere a gheții (10 minute)  Exercițiu - Ce îmi doresc în viață? (15 minute)  Rebus - Meseria care mi se potrivește (10 minute)  Ce își dorește un angajator (20 minute)  Joc de rol (30 minute)  Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute)  Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Ce îmi doresc în viață?</b> Facilitatorul îi roagă pe participanți să scrie pe mijlocul unei coli de hârtie întrebarea „Ce îmi doresc în viață?” și fiecare, în mod individual, va oferi cel puțin cinci răspunsuri pornind de la această întrebare. Participanții au la dispoziție 5-10 minute să se gândească și să scrie pe foaia de flipchart după care sunt rugați să împărtășească cu ceilalți gândurile și dorințele lor. Se vor împărți participanții în echipe de câte patru și vor avea la dispoziție încă 15 minute să împărtășească în grupe ce au scris și de ce, după care urmează un scurt debriefing.</p> <p><b>2. Rebus – Meseria care mi se potrivește</b>  Membrii clubului vor primi o coală de hârtie și sunt rugați să alcătuiască un rebus în care, pe verticală să-și scrie prenumele, iar pe orizontală numele unor meserii care consideră ca li se potrivesc. Vezi exemplul de mai jos. După aceea fiecare împărtășește rezultatul rebusului.</p>		<p><b>Întrebări de procesare/ debriefing:</b></p> <p>1. Cât de greu a fost să scrieți răspunsul la întrebări? Cum a fost să le împărtășiți cu ceilalți participanți? Ce ați descoperit despre voi dar și despre ceilalți? Ce ai învățat despre tine și despre ceilalți în urma acestui exercițiu?</p>





### 3. Ce aștept de la viitoarea mea carieră?

Facilitatorul le prezintă tinerilor următorul scenariu: „Imaginează-ți că te afli în fața unei uși întredeschise. Dincolo de ușă poate fi viitoarea ta carieră. Toți visăm să fim unici și să avem succes. Imaginează-te pe tine actorul principal într-un viitor plin de succes.”

Răspunde la următoarele întrebări: Cum te simți în fața ușii? Ce crezi că se află dincolo de ușă?

Vor fi invitați câțiva participanți să împărtășească părerile și opiniile personale.

**4. Ce își dorește un angajator?** Facilitatorul va citi participanților un anunț privitor la un post de asistent manager proiect la Fundația Noi Orizonturi. Participanții sunt rugați să identifice și să separe competențele necesare pe două categorii: cele care sunt formate în școală și cele care nu sunt formate în școală. Facilitatorul va desena două pe tablă sau pe flipchart și va nota răspunsurile participanților.

**Anunț angajare:** „Fundația Noi Orizonturi anunță selecția pentru ocuparea unui post de asistent proiect începând cu data de..., în Lupeni, Hunedoara. Fundația Noi Orizonturi este o organizație non-profit care derulează programe adresate cu precădere tinerilor cu vârste cuprinse între 12 și 18 ani. Fundația urmărește dezvoltarea abilităților vocaționale ale tinerilor, cultivarea valorilor moral-creștine și stimularea competențelor civice și a responsabilității față de comunitățile în care aceștia trăiesc. Domeniile de activitate ale Fundației sunt: educația nonformală în cadrul școlilor prin metoda educației prin serviciu în folosul comunității (service learning) și a educației prin aventură (adventure education) prin cele două mari programe ale sale IMPACT și VIAȚA. Programul VIAȚA este o tabăra anuală de educație prin aventură, desfășurată în Masivul Straja, iar Programul IMPACT este un program de educație prin metoda service learning (serviciu în folosul comunității). Pentru mai multe detalii despre aceste programe, vizitați <http://www.noi-orizonturi.ro> ).

4. Unde puteți dobândi aceste competențe?

Acasă? Cum? La școală? Cum? În alte locuri? Cum? Puteți oferi câteva exemple practice? Ce competențe ați putea obține în urma unor activități de voluntariat?



**Responsabilitățile postului:**

- √ răspunde de dezvoltarea de noi proiecte în cadrul rețelei de cluburi IMPACT la nivel de Valea Jiului;
- √ întocmește rapoarte periodice cu privire la activitățile și evoluția cluburilor IMPACT la nivel regional ;
- √ coordonează și implementează proiecte urmărind atingerea obiectivelor și a indicatorilor acestora;
- √ monitorizează, evaluează și realizează rapoartele narative și financiare ale proiectelor pe care le implementează;
- √ contribuie la îmbunătățirea modelului de educație nonformală IMPACT - analiză, evaluare, monitorizare, inovație.

**Fundația oferă:**

- √ cazare gratuită pentru salariații din afara Văii Jiului (fără acoperirea cheltuielilor aferente locuinței);
- √ salariu motivant și creșteri salariale pe bază de performanță (în funcție de contribuția adusă dezvoltării în termeni calitativi și cantitativi a Programului IMPACT);
- √ mediu de lucru atractiv și stimulant din punct de vedere intelectual;
- √ acces la dotările fundației (cabană în zona de schi a Masivului Straja, echipament performant pentru cățărare, camping și explorare de peșteri);
- √ programe la nivel național, posibilitatea de formare și instruire permanentă.

**Profilul candidatului:**

- √ studii superioare finalizate sau în desfășurare;
- √ experiență în domeniul nonguvernamental;
- √ experiență în managementul de proiecte;
- √ cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Power Point) și în utilizarea Internetului;
- √ buna cunoaștere a limbii engleze scrise și vorbite;
- √ persoană comunicativă, dinamică și cu inițiativă;
- √ abilități de lucru cu tinerii;
- √ abilități organizatorice;
- √ capacitate de analiză și sistematizare a informațiilor/ datelor;
- √ pentru cei din afara Văii Jiului, disponibilitate de a locui în municipiul Lupeni, județul Hunedoara.

Persoanele interesate sunt rugate să trimită un CV însoțit de o scrisoare de intenție până la data de ..., la adresa de e-mail ....  
Vă rugăm să cereți confirmarea de primire a documentelor



trimise.

Evaluarea cererilor primite se va face cu respectarea principiului confidențialității și al egalității de șanse. Vor fi contactate numai persoanele care îndeplinesc cerințele menționate și sunt selecționate pentru interviu.”

**5. Joc de rol.** Liderii trebuie să aibă pregatite cartonașe/foi cu fiecare rol (vezi anexa). Exercițiul este recomandat pentru participanții mai mari, de 16-18 ani. Solicitați șase voluntari, fără să le spuneți ce urmează să facă. Fiecare voluntar va trage un cartonaș, iar apoi, în funcție de cartonaș, vor fi împărțiți pe echipe. Sunt trei echipe, fiecare formată din două persoane: candidatul pentru un loc de muncă și interviewerul, din partea angajatorului. Restul participanților vor deveni observatori. Voluntarii au la dispoziție 5 minute pentru a-și înțelege rolul și a se pregăti încercând să își imagineze interviul pentru selecție. Pentru a putea fi înțeleasă fiecare situație, echipele vor juca pe rând. Contextul în care se desfășoară jocul de rol se explică pentru toata lumea. Pentru a crea o atmosferă de interviu, interviewerul va sta la un birou, iar candidatul de cealaltă parte a biroului. Pentru fiecare echipă sunt necesare 5 – 10 minute de joc. Observatorii încearcă să își noteze cât mai multe întrebări și cât mai multe răspunsuri pe care ar putea să le pună un angajator.

Dacă nu știi să răspundă la întrebarea „Ce faci înainte să aplici pentru un job?“, atunci facilitatorul, prin întrebări, încearcă să facă o listă pe flipchart cu lucrurile care trebuie luate în considerare pentru un interviu.

### Echipe 1: CANDIDAT

Tocmai ai terminat liceul și ai nevoie de un loc de muncă pentru a te putea întreține la facultate. Din păcate, situația ta nu e prea bună, părinții nu te mai pot ajuta financiar prea mult, iar tu vrei să urmezi o facultate ca să ai un viitor mai bun. Ai terminat un liceu cu specializarea limbi străine, așa că ai căutat slujbe care să se potrivească cu ceea ce știi. Ești o persoană foarte comunicativă și prietenoasă, iar în liceu ai avut o mulțime de prieteni. Ca să ai totuși ceva experiență, ai făcut voluntariat, timp de un an, la un ONG (organizație non-guvernamentală) unde ai lucrat cu copiii care frecventau centrul de zi deschis de acel ONG. După ce ai aplicat la mai multe joburi, în sfârșit norocul ți-a surâs și ai fost chemat la un interviu. Postul pentru care ai aplicat este unul de

5. Ce s-a întâmplat pe parcursul jocului de rol? Cum v-ați simțit? Cum vi s-a părut? Cum a fost această experiență? Ce au făcut candidații? Ce au făcut interviewerii? Ați fost până acum la vreun interviu pentru o slujbă? Cât de important este să ai un plan? V-ați gândit până acum ce slujbă/post vi s-ar potrivi? Aveți un plan de carieră? Care ar fi așteptările pe care voi le aveți de la o slujbă/un post? Care credeți că sunt motivele pentru care un plan este important? Cum ați răspunde la unele din întrebările puse candidaților: care sunt punctele tale tari și slabe? Ce trebuie să faci înainte să aplici pentru o slujbă /un post? Ce ați învățat în urma acestui exercițiu? Cum puteți să folosiți aceste lucruri și în alte contexte - altele decât o slujbă/un post?



traducător franceză-engleză-română, part-time, ceea ce ți se potrivește foarte bine. Atunci când ai trimis CV-ul și scrisoarea de intenție ai trimis și o recomandare de la acel ONG, în speranța că te va ajuta. Dacă ai avea o slujbă cu un salariu de 800 – 1000 lei, te-ai putea descurca.

### **Echipa 1: INTERVIEWATOR**

Postul disponibil: traducător franceză-engleză-română/part-time. La anunțul dat de tine au răspuns zeci de candidați, din care cu greu ai ales zece persoane. Aceasta este a patra persoană interviuată azi. Primele trei nu ți-au lăsat o impresie prea plăcută, așa că deja ești iritat și obosit. Ai nevoie însă de cineva care să vrea să învețe, iar firma ta este dispusă să angajeze persoane care nu au experiență, pentru a le forma. CV-ul persoanei care va urma nu este foarte bun, însă faptul că a făcut voluntariat îți arată că are inițiativă. Tu ești dispus să plătești noului angajat un salariu de maximum 800 lei, pentru un job part-time.

Întrebări orientative pe care să i le pui candidatului:

De ce îți dorești acest job? Cum crezi că te va ajuta experiența de până acum la acest job? Ce așteptări ai de la acest job? Ce fel de persoană ești? Cum lucrezi mai bine, în echipă sau singur? Care sunt atuurile care te recomandă pentru acest loc de muncă? Care sunt punctele tale slabe? Care este jobul ideal pentru tine?

### **Echipa 2: CANDIDAT**

Ești în primul an la o facultate cu profil informatică. Ești foarte bun în acest domeniu, ai reușit să înveți singur multe lucruri practice, reparați calculatoarele prietenilor și cunoștințelor, le instalezi diverse programe, etc.

Pentru că ai nevoie de un loc de muncă, ai aplicat la mai multe companii mari în domeniul IT. Ești chemat la interviu, însă nu pentru un job, ci pentru un internship (practică), care nu este plătit. Ce o să faci, ce strategie vrei să urmezi? Mergi la interviu? Dacă da, ce întrebări vrei să îi pui celui care te va intervieva?

### **Echipa 2: INTERVIEWATOR**

Ești responsabilul de Resurse Umane al unei companii multinaționale care oferă servicii în domeniul IT/programare. Este criză, însă compania are nevoie de oameni care să vrea să lucreze și să învețe repede meseria de programator.



Totuși, fiind criză nu prea sunt resurse financiare, iar compania vrea să își asume cât mai puține riscuri. În această situație, se oferă pentru cinci persoane posibilitatea unui internship de trei luni în companie, iar după această perioadă, cele mai bune două persoane vor fi angajate, urmând ca celorlalte trei să li se dea recomandări care să le folosească în viitor. Ai selectat zece persoane fără experiență de muncă pentru interviu (companiile pot să vadă CV-urile persoanelor care sunt înscrise pe site-urile de joburi). Tu ești o fire mai rece și îți place să tratezi oamenii cu superioritate.

Întrebări orientative pe care să i le pui candidatului și care să îți clarifice rolul tău:

De ce îți dorești acest job? Cum crezi că te va ajuta experiența de până acum la acest job? Ce alte experiențe de muncă mai ai? (practică, voluntariat, etc.) Ce așteptări ai de la acest job? Ce fel de persoană ești? Cum lucrezi mai bine, în echipă sau singur? Care sunt atuurile care te recomandă pentru acest loc de muncă? Care sunt punctele tale slabe? Ce plan de carieră ai după terminarea facultății? Care este jobul ideal pentru tine? Cum ai selectat cele zece persoane, care au fost cele mai importante criterii? Cum o să îi convingi pe cei zece să accepte un interhship în loc de un job? Ai putea să le oferi alte beneficii? Cum le vei selecta pe cele cinci persoane?

### **Echipa 3: CANDIDAT**

Ești în ultimul an de liceu, la specializarea Arte Plastice. Ai împlinit 18 ani, vrei să ai mai multă independență. De la un prieten al părinților tăi ai aflat că o editură caută un desenator/ilustrator. Deși desenul nu a fost pasiunea ta în liceu, consideri că jobul ți se potrivește deoarece ai abilitățile cerute și ești o fire artistică. Ai trimis CV-ul și o scrisoare de intenție, ești chemat la interviu și ți se cer câteva desene făcute de tine, cu tema „Povești pentru copii”. Suma propusă la interviu este sub nivelul pieței și contractul este pe temen limitat de patru luni, volumul de muncă e mare, iar tu mai ai și de învățat.

### **Echipa 3: INTERVIEWATOR**

Editura la care lucrezi intenționează să scoată o carte pentru care bugetul nu este foarte mare. Sarcina ta este să găsești un desenator/ilustrator care să realizeze desenele pentru carte, la un preț nu foarte mare (este vorba de o carte cu povești pentru copii care are și ilustrații).



Te-ai gândit că ar fi mai bine să cauți desenatori începători, alții decât cei cu care colaborați frecvent. Ai dat anunț pe Internet, pe site-urile de joburi și ai primit câteva zeci de CV-uri din care selectezi trei.

Schițele realizate de persoana pe care o interviezi nu sunt excelente, însă ar putea fi o bună resursă pentru editură.

Întrebări orientative pe care să le adresezi candidatului:

De ce îți dorești acest job? Cum crezi că te va ajuta experiența de până acum la acest job? Ce alte experiențe de muncă mai ai? (practică, voluntariat, etc.) Ce așteptări ai de la acest job? Ce fel de persoană ești? Cum lucrezi mai bine, în echipă sau singur? Care sunt atuurile care te recomandă pentru acest loc de muncă? Care sunt punctele tale slabe? Ce plan de carieră ai după terminarea facultății? Care este jobul ideal pentru tine?

## 6. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității

**7. Aspecte administrative:** verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.

### Alte recomandări/idei:

### Bibliografie/Resurse pentru documentare:

1. Călineci Marcela Claudia (coordonator), 2008, *Drept la țință, Ghid de dirigenție și consiliere educațional*, București: Editura Educația 2000+
2. Crișan Alexandru (coordonator), 2006, *Patru exerciții de politică educațională în România*, București: Editura Educația 2000+, Humanitas Educațional
3. Murgeanu St. 2008, *Concediază-ți șeful*, București, METEOR BUSINESS
4. *Personal Development And Career Planning Curriculum Grade 9/10, Supplemental Resource Guide*. Retrieved February 2010





Numele întâlnirii 2. Scrisul creativ	Durata întâlnirii 2 h	Modul Profesia mea
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.) .</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exerseze curajul în gândire și găsierea soluțiilor;  A - Să transpună ideile în acțiuni concrete;  A - Să analizeze și să evalueze creativ informații și situații despre subiecte diferite;  C - Să descrie care este scopul Fundației Noi Orizonturi și al Programului IMPACT.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scrisul creativ</li> <li>• Scrisoare de recomandare</li> <li>• Poveste de succes IMPACT</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>1. Anexe cu proverbe scrise sau printate pentru fiecare participant;  2. Foaie și creion pentru fiecare participant.</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>  Joc de spargere a gheții (5 minute)  Joc/lucru pe grupe – Proverbe (30 minute)  Scrisoare de recomandare (20 minute)  Interviuri/povești de succes IMPACT (30 minute)  Lucrul la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute)  Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Să scriem o poveste.</b> Participanții ar trebui să se așeze într-un cerc. Scopul acestei activități este de a crea o poveste având contribuția fiecărui participant la construcția acțiunii prin enunțarea unor propoziții. Acestea trebuie să îndeplinească următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>√ să aibă sens și să fie distractive în același timp;</li> <li>√ ultima propoziție a poveștii e construită de un alt copil;</li> <li>√ copiii trebuie să se exprime corect gramatical.</li> </ul> <p>De exemplu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mergeam la micul dejun în dimineața asta.</li> <li>2. Un câine a venit la mine.</li> <li>3. I-am spus bună dimineața câinelui.</li> <li>4. Câinele m-a întrebat ce servesc la micul dejun.</li> </ol> <p>Activitatea continuă până când toți participanții au contribuit sau până în momentul în care facilitatorul consideră că grupul s-a revigorat.</p>	<p><b>Întrebări de procesare/ debriefing:</b></p> <p>1. Cât de greu vi s-a părut să faceți propozițiile? A fost distractiv? Care parte v-a plăcut cel mai mult?</p>	



**2. Proverbe:** Miguel de Cervantes a spus : „Un proverb este o propoziție simplă bazată pe o lungă experiență de viață”.

Toate culturile, limbile și naționalitățile au înrădăcinat anumite valori morale într-o colecție de proverbe. Folosește această activitate pentru a observa similaritățile și diferențele dintre valorile culturale de bază.

**Creează cartonașe cu proverbe.** Printează sau scrie fiecare proverb din anexă pe un cartonaș diferit. Realizează o copie a fiecărui cartonaș cu proverb.

**Distribuie proverbele.**

La începutul sesiunii selectează cât mai multe cartonașe cu proverbe (și dublurile lor) în

Participant	Proverbe
1	1 și 2
2	2 și 3
3	3 și 4

funcție de numărul participanților. Distribuirea cartonașelor cu proverbe se face în așa fel încât:

- √ fiecare participant să primească două proverbe diferite;
- √ fiecare proverb să fie dat la doi participanți diferiți.

**Invită la reflectare.** Explică proverbele înrădăcinate cu anumite valori morale în funcție de cultură. Roagă participanții să reflecteze la fiecare proverb, să descopere sensul general valabil al culturii unui membru și să-i identifice aplicația la nivel universal. Avertizează participanții că pentru fiecare proverb primit trebuie să facă o scurtă prezentare.

**Cheamă prima pereche de participanți.** După o mică pauză, selectează la întâmplare unul dintre proverbele de pe listă. Citește proverbul (sau prezintă-l pe ecran). Roagă cei doi participanți care au primit cartonașele cu acel proverb să-și facă prezentarea.

**Încurajează discuția.** Dacă scorul este strâns, roagă participanții să voteze (prin aplauze) pentru a identifica cea mai bună prezentare. Încurajează comentarii din partea celorlați participanți, dacă este cazul.

**Continuă activitatea.** Repetă procedura cu alt proverb ales la întâmplare.

**Concluzionează.** Dacă ai un grup mare, nu este necesar să inviți fiecare participant să facă o prezentare. După câteva prezentări, invită participanții care au ceva important de adăugat și vor să împărtășească să țină prezentarea.

2. Cum vi s-a părut acest exercițiu? Cât de deficil a fost? Ce ați învățat în urma acestor proverbe? Ce legătură există între proverbe și scrierea creativă? În ce fel puteți să folosiți aceste proverbe în scrierea creativă?



**3. Scrisoare de recomandare:** Împărtășiți participanților următoarea scrisoare de recomandare dată de J.C. Kielsmeier Fundației Noi Orizonturi. Rugați participanții să citească scrisoarea și să încerce să își noteze care sunt aspectele sau informațiile cuprinse într-o scrisoare și tipul de vocabular folosit în redactarea unei scrisori de recomandare. După ce se citește scrisoarea, se pun întrebările de procesare/debriefing.

*„15 martie, 2005*

*Pentru cine este interesat,*

*Întunericul, [...] un apartament închiriat a fost blocat de tineri români, serioși, ce învață cum să îmbunătățească comunitatea în care trăiesc, prin intermediul proiectelor IMPACT. Afară, funinginea a umplut norii în această vale minieră de cărbune din munții Transilvaniei, unde, în ciuda șomajului și corupției, acestea sunt momente din viața de zi cu zi a fiecărui locuitor.*

*Aceste remarcabile întruniri ale tinerilor se multiplică în România, datorită lui Dana și Brandi Bates și Fundației Noi Orizonturi. IMPACT, o descriere aptă pentru acești 5 ani de inițiativă în construirea angajamentului democratic și social la nivelul României în rândul tinerei generații.*

*Statisticile pe care le-am revăzut sunt remarcabile, arătând cum experimentul realizat de Noi Orizonturi prin aplicarea serviciului în folosul comunității, dezvoltarea capitalului social și lupta personală conduc spre speranță, chiar și în cele mai dificile circumstanțe. Pe lângă dezvoltare și realizare, Noi Orizonturi a construit un leadership puternic în România printr-o structură de adulți și tineri care au devenit promotori ai serviciului în folosul comunității și ai inițiativei schimbării sociale – cu un focus particular orientat pe depășirea corupției în societatea românească.*

*Nu a fost ușor pentru familia Bates și colegii români. La o conferință națională recentă am vorbit în cadrul Universității din orașul Cluj, colegi studenți, lideri ai Bisericii, școli și oficiali ai guvernului, ne-am adunat pentru a împărtăși noțiuni despre cum s-ar putea avansa spre o societate civilizată prin educație și serviciul prin învățare. Este intimidant să lupți cu generații de corupție, neîncredere, management defectuos, dar, prin eforturile realizate de Noi Orizonturi, am detectat mai mult optimism. [...]*

*Dezvoltarea internațională bazată pe creșterea de capital social este o teorie extraordinară care prinde viață prin munca remarcabilă realizată de Fundația Noi Orizonturi.*



*Prin munca mea, de mai bine de două decenii, în serviciul prin învățare și dezvoltarea leadershipului pentru tineri în SUA și pe glob, foarte rar am fost așa entuziasmat și susținător al unei inițiative ca cea a Fundației Noi Orizonturi. Sper că vă veți uita atent la acest efort incredibil și mă veți contacta cerându-mi ajutorul, dacă este nevoie.*

*Cu sinceritate,*

*James C. Kielsmeier, Ph.D.*

*President / CEO of National Youth Leadership Council"*

După ce participanții răspund la întrebări puteți să le prezentați pe un flipchart care sunt elementele unei scrisori de recomandare.

### Introducere

- √ O scurtă prezentare a persoanei care recomandă, poziția profesională și relația cu persoana pe care o recomandă;
- √ Prezentare generală a impresiilor despre aplicant.

### Conținut

- √ Fiecare paragraf trebuie să vorbească despre o calitate excepțională a recomandatului;
- √ Se folosesc exemple specifice pentru a le susține;
- √ Discută calitățile în ordinea importanței.

### Concluzie

- √ Confirmă motivele pentru care recomandatul/aplicantul este cea mai bună alegere și orice alte detalii relevante;
- √ Încurajează cititorul să ceară informații suplimentare dacă este necesar;
- √ Semnează scrisoarea personal.

**4. Povești de succes în IMPACT.** Creează perechi și spune-le că sunt jurnaliști IMPACT. Oferă fiecărei persoane o foaie de hârtie și un creion și spune-le că trebuie să realizeze un interviu cu unul dintre colegi pentru a înregistra mărturii cu privire la IMPACT. Aceste mărturii vor fi folosite pentru club și făcute publice, deci asigurați-vă că toată lumea înțelege și acceptă asta.

În primul rând, ei pot întreba dacă IMPACT a fost folositor și a contribuit la transformarea lor.

În al doilea rând, dacă primești anumite sarcini, trebuie să detaliezi asta. Pune întrebări ca: „Ce diferență a făcut?“, „Cum ar fi fost viața ta acum fără asta?“, „Ce influență crezi că are?“.



În al treilea rând, roagă-i să fie concreți, specifici, să ofere exemple. De exemplu: „IMPACT mi-a schimbat viața deoarece înainte nu credeam că o să am un viitor.”, apoi mergi mai departe: „Cum a influențat asta comportamentul tău de zi cu zi?” - „Păi, vreau să învăț mai mult acum...” etc.

Oferă 15 minute fiecărui participant pentru a completa interviul și notează totul. Pentru a îndeplini sarcina ar trebui să urmeze pașii unei scrisori de recomandare și să adapteze limbajul de acolo pentru a putea scrie o poveste de succes.

La final trebuie să prezentați ghidul de scriere a unei povești de succes astfel încât fiecare membru IMPACT să știe să redacteze o poveste de succes.

### **Ghid pentru a scrie „o poveste de succes”**

Când ești pregătit să scrii...

Amintește-ți CINE, CE, CÂND, UNDE, CUM și DE CE

O poveste de succes va trebui:

√ Să descrie problema (problemele) pe care proiectul/ activitatea ta a fost conceput să le abordeze. Acesta este DE CE și CE din ceea ce faci.

√ Să utilizeze ca exemplu experiența unui individ sau a unei comunități. Poveștile despre oameni sunt interesante pentru toate tipurile de cititori. Proiectele descrise, dar fără oameni, nu sunt captivante. Acesta este CINE din povestea ta.

√ Să revizuiască intervențiile concepute pentru a ajuta individul sau pentru a îmbunătăți situația. Acesta este CUM și CE din povestea ta - și probabil și CÂND.

√ Să descrie rezultatele și de ce activitatea ta a fost una de succes. Scrii o poveste de succes. Spune de ce intervenția este un succes, în ce mod a ajutat individul indentificat anterior ca și mediul său comunitar. Persoana descrisă exemplifică mii de alte persoane care au fost ajutate în același mod (acesta este de asemenea CUM și CE).

√ Încheie povestea cu o privire spre viitor. Orice cititor care a fost captivat de povestea ta până acum va dori să știe „Ce se va întâmpla mai departe”.

A se evita următoarele probleme obișnuite:

√ Evită încercarea de a include o descriere completă a proiectului tău, aranjamentele de finanțare și de administrare a acestuia, etc. Aceste descrieri vor distrage atenția de la povestea pe care speri să o spui



<p>și pot să plictisească cititorul. Include doar informațiile pe care trebuie să le comunică despre PROBLEMELE pe care proiectul tău LE-A REZOLVAT CU SUCCES.</p> <p>√Nu exagera în privința realizărilor tale. Spune doar ceea ce ai făcut și a fost eficient și de ce a ajutat.</p> <p><b>Este bine să incluzi:</b></p> <p>√Fotografii (cu acordul scris al non/personalului proiectului). Întodeauna introdu un subtitlu cu persoanele și activitatea descrisă (un text care să descrie persoanele și activitatea).</p> <p>√Numele, funcția, numărul de telefon și adresa de e-mail a unei persoane care poate fi contactată pentru mai multe informații.</p> <p><b>Mulțumim frumos și nu uita că documentarea poveștilor de succes contribuie atât la promovarea modelului IMPACT, cât și la susținerea lui financiară.</b></p> <p>Pentru următoarea întâlnire fiecare membru IMPACT va încerca să aducă o poveste de succes despre IMPACT scrisă la calculator sau de mână care va fi pusă în dosarul liderului IMPACT.</p> <p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	
<p><b>Alte recomandări/idei:</b></p> <p>În ceea ce privește mărturiile explică-le că nu-i forțezi să spună ce este neadevărat, însă dacă apreciază ceea ce poate IMPACT să ofere, avem nevoie de aceste mărturii pentru a le împărtăși sponsorilor, donatorilor, pentru a continua și dezvolta Programul IMPACT. Roagă-i să ia interviul acasă și să-l scrie la calculator, iar apoi să-l trimită pe mail.</p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•<a href="http://www.businessfundamentals.com/IceBreakers/ice_breakers_energizers.htm#Word_at_a_Time_Story_">http://www.businessfundamentals.com/IceBreakers/ice_breakers_energizers.htm#Word_at_a_Time_Story_</a></li><li>•<a href="http://www.new-horizons.ro/about_us/recomendations.asp">http://www.new-horizons.ro/about_us/recomendations.asp</a></li><li>•<a href="http://www.thiagi.com/pfp/IE4H/september2006.html#TextraGame">http://www.thiagi.com/pfp/IE4H/september2006.html#TextraGame</a></li></ul>



Numele întâlnirii 3 .Competențele și motivația mea	Durata întâlnirii 2 h 30 minute	Modul Profesia mea
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.) .</b> <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exerseze curajul în gândire și găsirea soluțiilor; A - Să transpună ideile în acțiuni concrete; A - Să analizeze și să evalueze creativ informații și situații despre subiecte diferite; C - Să redacteze un CV și o scrisoare de motivație.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum Vitae</li> <li>• Scrisoare de intenție/motivație</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiecare participant are nevoie de un scaun, o foaie și un creion;</li> <li>2. Un desen cu diferite semne geometrice pentru fiecare echipă, o copie pentru fiecare membru;</li> <li>3. Formatul unui CV European și suport material pentru scrisoarea motivațională.</li> </ol>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b> Joc de spargere a gheții - Te-am prins (10 minute) Exerciții de comunicare (15 minute) Prezentare - CV și scrisoare de motivație (30 minute) Lucru individual CV (30 minute) Timp de lucru scrisoare motivațională (30 minute) Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute) Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Te-am prins:</b> Mișcare rapidă timp de 5 minute - activitate de grup pentru a determina oamenii să lucreze împreună și să se concentreze. Într-un cerc, degetul mare de la mâna dreaptă să fie așezat sub palma stângă a persoanei de lângă și palma ta stângă deasupra degetului persoanei din stânga ta. Când facilitatorul spune PORNEȘTE încearcă să prinzi degetul persoanei din stânga ta, înainte ca degetul tău să fie prins de către persoana din dreapta ta.</p> <p><b>2. Exerciții de comunicare:</b> În primul rând aranjează scaunele pe două rânduri așezate spate în spate, astfel încât în momentul în care copiii se așează să nu poată vedea membrii celuilalt grup. Apoi împarte grupul în două: grupul Creion și grupul Figură și cere-le să se așeze pe scaune. Foaia și</p>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p>	



creionul revin grupului Creion, iar grupul Figură primește foaia cu diferite figuri geometrice. Spune-le că grupul Figură oferă instrucțiuni pentru grupul Creion despre cum să deseneze figura exactă pe care o au în foaie, fără să se uite la ei și fără posibilitatea ca grupul Creion să pună întrebări. Oferă-le două minute să termine sarcina și asigură-te că nu trag cu ochiul sau vorbesc cu membrii grupului opus. Apoi poți schimba echipele ca ei să experimenteze ambele ipostaze. Pentru asta ai nevoie de o imagine diferită pe care noul grup Creion să o deseneze.

**3. Prezentare - CV și scrisoare de motivație:** Pregătește foi de flipchart scrise cu informații relevante despre CV și scrisoarea de motivație și prezintă-le membrilor IMPACT. Informațiile cele mai relevante despre ce sunt și cum se întocmesc un CV și o scrisoare de motivație sunt mai jos. Toate propozițiile scrise cu italic sunt scurte comentarii despre cum să fie prezentate informațiile copiilor. Dacă ai alte materiale, nu este nicio problemă să le folosești.

Nu există un format universal pentru un CV. Cel mai important atribut al unui CV de succes este să explice clar cititorului ceea ce poți face tu pentru el. CV-ul tău ar trebui să fie:

- ✓ un document bine prezentat care „să vândă”;
- ✓ o sursă de informații interesante și relevante;
- ✓ un instrument pentru a vorbi despre tine.

Scopul CV-ului tău nu este să îți obțină slujba. Scopul lui este să îți obțină un interviu și după întâlnire să îi amintească respectivei persoane despre tine. Ține minte: nu scrii un CV pentru tine, îl scrii pentru cititor. Drept urmare, în timp ce îți scrii CV-ul, pune-te în locul celui care îl va citi. Ce se întâmplă când nu ai experiență? Fără diplomă sau experiență profesională, a scrie un CV devine destul de dificil și presupune o explorare adâncă a tuturor competențelor tale. Pentru a-ți transforma CV-ul într-un avantaj, trebuie să îți prezinți atuurile, dar trebuie, de asemenea, să înțelegi dacă există legătură între abilitățile tale și oportunitatea pentru care aplici.

Conținutul cel mai comun al unui CV include:

- ✓ Detalii personale;
- ✓ Istoricul carierei;
- ✓ Realizări cheie;
- ✓ Calificări și competențe.

Prima pagină ar trebui să conțină suficiente detalii personale pentru ca un consultant de recrutare sau un potențial angajator să te poată contacta ușor.

2. Ce s-a întâmplat pe parcursul exercițiului? Cum s-a simțit grupul Creion? A fost greu să desenezi ceva ce n-ai văzut niciodată? Cum a fost să nu poți pune întrebări ajutătoare? Cum s-a simțit grupul Figură? Cum te-ai simțit când nu primeai feedback? Poți prezenta o situație în care tu și altcineva ați avut o conversație asemănătoare? Ce spune despre noi? Ce putem face știind că ceea ce spunem poate fi interpretat?

3. Care este scopul unui CV? De ce? Cât de mult timp petrecem gândindu-ne la puncte tari și puncte slabe? Este greu să structurezi abilitățile și cunoștințele tale pe o foaie de hârtie? Cum putem să îl îmbunătățim?

Care este scopul unei scrisori de motivație? De ce este atât de importantă? Care sunt cele mai importante aspecte ale unei scrisori de intenție? Cum putem să o îmbunătățim?





În secțiunea despre experiența profesională scrie despre toate oportunitățile avute și în ce au constat ele: slujbe de vară, baby-sitting (arată că ești muncitor și dornic de a deveni independent), voluntariat (precum IMPACT, acest tip de implicări sunt foarte apreciate pe piața muncii pentru că sunt văzute drept pregătire pentru activități de viață), publicarea de articole în ziarul școlii, rezultate obținute în cadrul unor concursuri, etc. Prezintă-le în ordine cronologică, începând cu cea mai recentă.

Asigură-te că scrii despre toate competențele tale (și aici dați-le ocazia să vă dea exemple din IMPACT) și despre hobby-urile tale (sport, muzică, etc.). Un element important al CV-ului tău este să ai o scrisoare de recomandare de la unul dintre profesorii, colegii, liderii tăi, etc. care a văzut realizările tale și care e dispus să îți pună la dispoziție numele și numărul lui de telefon în cazul în care un angajator este interesat de CV-ul tău.

*După această parte arată-le Europass Curriculum Vitae ca un exemplu pentru cum poate arăta un CV. Apoi povestește-le despre scrisoarea de motivație și folosește tabla sau flipchartul pentru a le prezenta structura.*

**Prezentarea pe flipchart** - prezintă pe flipchart structura unei scrisori de motivație (informațiile sunt mai jos)

### **O structură bună de scrisoare de motivație:**

#### **Date de contact**

Scrisoarea de motivație trebuie să includă adresa, e-mail-ul și numărul tău de telefon în partea de sus. Nu uita să scrii numele adresantului și denumirea postului de care ești interesat, împreună cu numele și adresa companiei.

#### **Data și formula de salut la începutul scrisorii**

Nu folosi prenumele destinatarului pentru că poate fi considerat ca fiind un gest neprofesional, chiar și într-o companie englezească.

#### **Obiectul scrisorii**

Nu uita să precizezi de ce scrii scrisoarea de motivație. Te poate ajuta să dezvolti scrisoarea după aceea.

#### **Primul paragraf**

În această parte a scrisorii de motivație trebuie să menționezi din nou pentru ce post aplici și de ce te consideri potrivit



pentru acel post. Asigură-te că aplicația ta exprimă de ce ești interesat de post, dar și că arată că ai fi util pentru companie.

### Al doilea paragraf

Acum scrie toate abilitățile, calificările și experiențele de lucru relevante pentru postul respectiv. Poți menționa detalii pe care nu le-ai scris în CV. Dacă nu ai o mare experiență de muncă, insistă pe premiile pe care le-ai primit ca elev sau pe alte activități.

### Al treilea paragraf

Pentru ultimul paragraf arată că ești cel mai bun pentru această aplicație și că abilitățile tale sunt perfecte pentru postul solicitat.

### Încheiere

Nu uita să mulțumești angajatorului că a luat în considerare aplicația ta și adaugă că poate găsi atașată o copie a CV-ului tău. Scrie de asemenea când ai fi disponibil pentru un interviu.

### Semnătură

Semnează la sfârșitul scrisorii și nu uita să treci dedesubt numele tipărit/scriș cu litere de tipar.

**4. Lucru la CV și scrisoarea de motivație:** După încheierea prezentării, dă-i fiecăruia o copie a Europass Curriculum Vitae, un creion/pix și o foaie de hârtie și roagă-i ca timp de 30 de minute să încerce să completeze CV-ul și să scrie o scrisoare de motivație. Lasă-i 10 minute pentru întrebări suplimentare și clarificări. Spune-le să redacteze la calculator documentele și să ți le trimită pentru revizuire, iar apoi le poți da feedback într-o întâlnire ulterioară.

### 5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității

**6. Aspecte administrative:** verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.

### Alte recomandări/idei:

Insistă să îți trimită CV-urile și scrisorile de motivație și dă-le feedback. Îi va ajuta să aibă încredere în ei.

### Bibliografie/Resurse pentru documentare:

- <http://www.ejobs.ro/cariera/sectiune-student/articol-CurriculumVitae>
- <http://www.ejobs.ro/cariera/sectiune-student/articol-Scrisoaredeintentie>



## ANEXE

**Anexa 1: Întâlnirea nr. 2, Scrisul creativ  
Proverbe din jurul lumii**

1. O casă permeabilă poate păcăli soarele, dar nu poate păcăli ploaia. — Haitian
2. Un om care vorbește prea mult îndeplinește prea puțin. — Ilocano (Filipine)
3. Un om care oferă respect celor mai grandioase priveliști își pavează calea spre măreție. - Chinezesc
4. Un pas greșit poate împiedica o cădere. — Englez
5. Un arbore tânăr este ușor de îndreptat, dar atunci când este mare este dificil. — Ilocano (Filipine)
6. Mai bine o zi ca un leu, decât 100 ca o oaie. – Italian
7. Până în momentul în care prostul a învățat jocul, jucătorii au disperat. — Ashanti (Ghana)
8. Nu te uita unde ai căzut, dar uită-te unde ai alunecat. - Chinezesc
9. Fiecare cale are băltoaca sa. — Englez
10. Dă-mi un pește și mă hrănești pentru o zi. Învață-mă să pescuiesc și mă hrănești toată viața. – Egiptean
11. Cine se scuză se acuză. — Francez
12. Dacă este muncă, fă-o repede. Dacă este mâncare, mănâncă puțin câte puțin. — Ilocano (Filipine)
13. Apa calmă și tăcută este cea care îneacă. — Ashanti (Ghana)
14. Nu este timpul pentru a merge la medic dacă pacientul este mort. - Irlandez
15. Cu o floare nu se face primăvară. — Afgan
16. Trage un munte legat de un fir de păr. Dacă reușești, vei primi muntele; dacă nu, vei pierde doar părul. — Tamil (India)
17. Câteodată este nevoie de liniște să poți auzi. — Elvețian
18. Vorba nu coace orezul. — Chinezesc
19. Spune-mi cu cine umbli ca să-ți spun cine ești. — Spaniol
20. În prima zi vă întâlniți, sunteți prieteni; a doua zi vă întâlniți, sunteți frați. – Afgan
21. Gura care mănâncă nu vorbește. — Chinezesc
22. Sucul de fructe de pe o pagină nu poate fi fiert. – Tamil (India)
23. Grijile dese fac dintr-un lucru mic o umbră mare. — Englez
24. Limba nu are niciun os, dar rupe oase. – Italian
25. Ce este ghinion pentru un om, este noroc pentru un alt om. – Ashanti (Ghana)
26. Ceea ce ochii nu pot vedea inima nu simte. – Spaniol
27. Când păianjenii se unesc, pot pune jos și un leu. – Etiopian
28. Unde sunt flori sunt și fluturi. – Românesc
29. Puteți afla dacă o oală de orez este gătită prin testarea unui singur bob. – Tamil (India)



## Anexa 2: Întâlnirea nr. 3, Competențele și motivația mea Europass Curriculum Vitae



### Curriculum vitae Europass

#### Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

#### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

#### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

#### Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

#### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba

Limba

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Precizați limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă



(\*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Informații suplimentare</b>	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Anexe</b>	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Instrucțiunile de completare a CV-ului Europass sunt disponibile la adresa <http://europass.cedefop.europa.eu/>





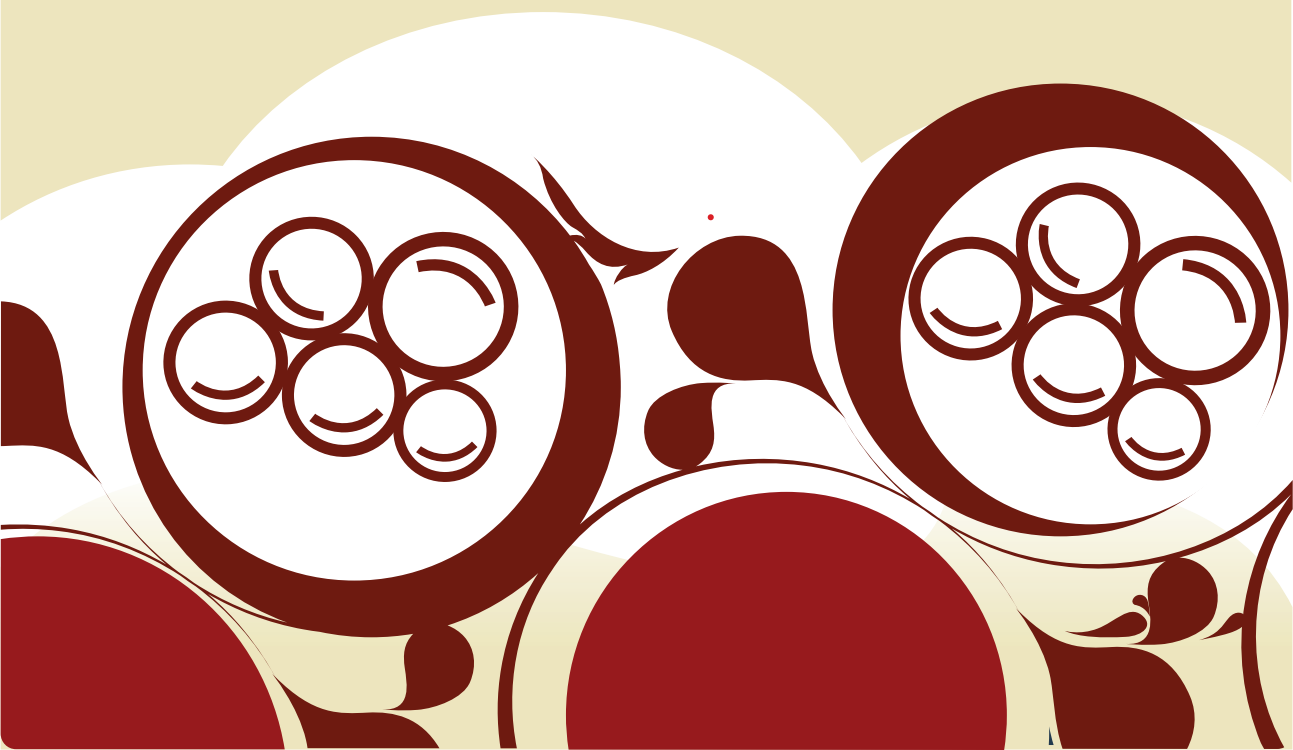
## MODULUL NOI ȘI COMUNICAREA

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

### ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas două întâlniri opționale pe tema comunicării pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le pot implementa la alegere în cadrul întâlnirilor IMPACT.

4.







**Scopul modului „Noi și comunicarea” pentru membrii IMPACT este de a crește nivelul de comunicare și încredere în cadrul grupului contribuind la înțelegerea conflictului și a mijloacelor de depășire a acestuia.**

**Obiectivele generale** de învățare ale modului pentru membrii IMPACT sunt:

- √ să exerseze ascultarea activă, feedback-ul și înțelegerea în cadrul clubului;
- √ să fie capabili să împărtășească informații în cadrul clubului;
- √ să dezvolte o atitudine pozitivă;
- √ să descrie conceptul de conflict, consecințele sale și modalități de depășire a acestuia.

**Structura modului:**

Întâlnirea 1 - Comunicare: percepție și feedback

Întâlnirea 2 - Comunicare: rezolvarea conflictelor

**Cum citim acest curriculum:** fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din activitățile și metodele propuse pe cele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

- √ vârsta participanților (membrii IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

**Durata întâlnirii** este de maxim 2 ore și 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibili în alegerea activităților din interiorul modului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p><b>1. Comunicare - Percepție și feedback</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.) .</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să înțeleagă importanța încrederii în sine;  A - Să asculte activ și să exerseze înțelegerea;  A - Să socializeze și să împărtășească informații cu membrii grupului;  C - Să descrie conceptul de conflict și consecințele acestuia în cadrul unui grup.</p>	<p><b>2 h</b></p> <p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Încrederea în sine</li> <li>• Comunicare</li> <li>• Conflict</li> <li>• Percepție</li> <li>• Feedback</li> </ul>	<p><b>Modul</b></p> <p><b>Noi și comunicarea</b></p> <p><b>Materiale de lucru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un scaun pentru „scaunul fierbinte”;</li> <li>2. Biscuiți de diferite forme, o farfurie, o foaie de hârtie, un cronometru;</li> <li>4. O minge de ping-pong.</li> </ol>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b></p> <p>Joc de spargere a gheții – Scaunul fierbinte (20 minute)</p> <p>Joc de echipă - Biscuiții (20 minute)</p> <p>Povestirea - Omul orb și elefantul (20 minute)</p> <p>Exercițiu de feedback – Găsește mingea (30 minute)</p> <p>Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (25 minute)</p> <p>Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Scaunul fierbinte:</b> Luați un scaun și numiți-l scaunul fierbinte. Stabiliți un timp bine determinat (ex. 1-2 minute sunt suficiente) și rugați fiecare persoană să stea, pe rând, pe scaunul fierbinte. Odată ce s-au așezat, timpul lor începe și ceilalți jucători pot pune întrebări succesive într-un ritm rapid persoanei care stă jos. Jucătorul care stă pe scaun poate să zică „pas” în cazul întrebărilor personale - încercați să evitați aceste întrebări deoarece pot diminua distracția. Jucătorii trebuie încurajați să pună întrebări importante, de profunzime, care să permită celui de pe scaun să împărtășească informații importante despre propria persoană.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>√ Care au fost cele mai mari dezamăgiri ale tale?</li> <li>√ Ce ai face dacă ai câștiga la loterie?</li> <li>√ Dacă banii nu ar reprezenta un obiectiv, ce carieră ți-ai alege?</li> <li>√ Dacă ar fi să te întâlnești și să iei cina cu o persoană care a trăit demult, care ar fi aceea? Ce ai întreba-o pe acea persoană?</li> </ul>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p>	



<p>√ Care sunt trei cuvinte prin care te-ai descrie?</p> <p>√ Care a fost cel mai comic moment din viața ta?</p> <p>√ Care a fost cel mai bun lucru pe care l-ai făcut vreodată?</p> <p><b>2. Biscuiții:</b> Pregătește o foaie de hârtie, așează-o în mijlocul camerei și pune pe ea o farfurie umplută cu biscuiți de forme diferite. Împarte apoi grupul în două și roagă o echipă să iasă din cameră. Spune grupului din cameră că obiectivul lor este să separe biscuiții după forma lor, că au 1 minut să facă asta și că din momentul în care cealaltă echipă va intra în cameră nu au voie să mai vorbească unii cu alții. Vor trebui să-și construiască o strategie care să le permită să câștige. Apoi mergeți afară și spuneți celui alt grup că obiectivul lor este să strivească toți biscuiții într-un minut și că au două minute să se gândească cum vor face asta deoarece după ce vor intra în cameră nu mai au voie să vorbească. După aceea, rugați echipa să intre, adunați-i în jurul hârtiei și reamintiți-le că nu au voie să vorbească și începeți să cronometrați spunând: „Gata, începeți!”. Prima lor reacție va fi să se împingă reciproc, iar grupul care trebuia să separe biscuiții va salva câțiva biscuiți de la cealaltă echipă. După ce vor termina, debriefingul îi va face să înțeleagă că toți pot fi câștigători dacă discută unii cu alții și au încredere în ceilalți. Apoi începeți jocul din nou.</p> <p><b>3. Poveste - Omul orb și elefantul</b></p> <p>Există diferite variante ale acestei povestiri. Omul orb și elefantul este o legendă care apare în diferite culturi, mai ales în China, Africa și India, fiind veche de mii de ani. Unele variante ale povestirii vorbesc despre trei oameni orbi, altele de cinci sau șase, dar mesajul este mereu același. Povestea de față este cu cei șase oameni orbi și elefantul:</p> <p><i>Șase oameni orbi discutau despre ce credea fiecare că este un elefant, deoarece toți auziseră ce creatură ciudată e elefantul, însă niciunul din ei nu o văzuse. Astfel, cei șase s-au hotărât să găsească un elefant și să descopere ce fel de animal este.</i></p> <p><i>Au găsit un elefant în preajma pieței. Primul orb s-a apropiat de bestie și a pipăit partea fermă și plată a animalului. „Se pare că elefantul este doar un zid” a zis către prietenii săi.</i></p> <p><i>Al doilea orb s-a apropiat și a atins unul din colții elefantului. „Nu, aceasta e rotundă, fină și ascuțită. Elefantul e ca o suliță.”</i></p> <p><i>Intrigat, al treilea orb s-a apropiat de elefant și i-a atins trunchiul. „Bine, nu pot să fiu de acord cu niciunul din voi. Simt un lucru mișcător și alunecos, cu siguranță elefantul e ca un șarpe.”</i></p> <p><i>Al patrulea orb era, desigur, debusolat. Așa că s-a apropiat și el de elefant și i-a atins piciorul. „Vorbiți cu toții neadevăruri”, a zis</i></p>	<p>2. Ce s-a întâmplat în timpul jocului?</p> <p>Care a fost obiectivul fiecărei echipe? V-ați îndeplinit obiectivul? Cum vă simțiți după acest exercițiu? Dacă fiecare ar trebui să primească o notă pentru activitatea sa, care ar fi aceea? Ce nu a funcționat? A avut loc vreun conflict în timpul jocului? Cum ar putea fiecare să câștige acest joc?</p> <p>Roagă-i să găsească o strategie comună prin care ambele grupuri își pot atinge obiectivele. Ce s-a întâmplat acum? Ce a fost diferit față de primul joc? Ce atribute au fost necesare? Îmi puteți spune o situație din viața reală asemănătoare cu cea din joc? Ce vom face în astfel de situații?</p> <p>3. Câte versiuni ale elefantului există? Ce crede fiecare om despre elefant? Despre ce credeți că este vorba în această poveste? Există lucruri în viață care au mai multe moduri de înțelegere? Poți da câteva exemple? Care dintre cei șase oameni are dreptate? Care dintre ei se înșală?</p>
---	--



el, „pentru că elefantul e cu siguranță ca un copac.”  
 Vizibil confuz, al cincilea orb a pășit înainte și a apucat o ureche a elefantului. „Trebuie să fiți toți nebuni, elefantul este exact ca o frunză.”

În final, s-a apropiat și al șaselea orb, care ținând coada elefantului, i-a contrazis pe ceilalți: „Nu e nimic din descrierile voastre, elefantul e exact ca o funie.”

Și toți cei șase orbi au continuat să se certe, explicând cum este de fapt elefantul. Era o ceartă pe care nu aveau cum să o rezolve. Fiecare din ei era încrezător în propria idee. Niciunul din ei nu avea imaginea completă și niciunul din ei nu putea accepta punctul de vedere al celuilalt. Fiecare vedea elefantul ca ceva diferit, niciunul din ei neavând dreptate cu adevărat.

**Nu există doar o modalitate de a vedea lucrurile. Există mai multe perspective, înțelesuri și percepții, acestea depinzând de cine privește.**

**4. Găsește mingea:** Obiectivul jocului este să experimenteze diferite forme ale feedback-ului și să cuantifice efectele lui asupra receptorilor. Lecția este că un feedback specific care este emis într-un mod pozitiv poate avea impact asupra activităților persoanelor.

Roagă patru voluntari să intre în joc. Scrie-le numele pe un flipchart sau pe o tablă și zi-le că vor fi chemați toți odată să caute în același timp o minge de ping-pong. Roagă-i să părăsească camera.

Informează restul participanților despre procesul jocului și despre rolurile lor în joc:

a. Feedback Mut: atunci când voluntarul #1 intră în cameră, participanții sunt rugați să rămână complet muți și nemișcați.

b. Feedback Negativ: atunci când voluntarul #2 intră în cameră, participanții trebuie să ofere un feedback negativ, fără să conteze dacă voluntarul este aproape sau departe de minge. Fii sensibil față de grupul tău, însă instruieste-i să dea un feedback negativ de tipul feedbackului pe care îl primești atunci când cineva nu este mulțumit de munca ta („Nu știu ce să zic”, „Hmm...”). Participanții nu au voie să ofere explicații sau direcții.

c. Feedback Pozitiv: atunci când voluntarul #3 intră în cameră, participanții trebuie să ofere un feedback pozitiv specificând: „Bravo”, „Așa e bine”, „Chiar ai făcut bine” etc.

Există un adevăr suprem? De ce anume depinde înțelegerea lucrurilor? Putem să îi forțăm pe alții să accepte adevărul nostru? Ce putem face atunci când întâlnim o persoană care are opinii diferite de ale noastre? Cum putem să evităm un conflict? În ce contexte poate să apară un conflict în viața voastră? Care ar putea fi cauzele unui conflict?

Ce putem învăța din această povestire? Cum o să reacționați voi data viitoare când va aflați într-o situație de agest gen?

4. Cum v-ați simțit căutând mingea? Ce ați simțit în urma feedbackului primit? Cum v-a afectat feedbackul performanțele? Ce v-a făcut feedbackul să simțiți despre persoanele care vi l-au dat? Dacă acesta ar fi feedbackul pe care l-ați primi zilnic, care ar fi dorința voastră de a acționa?



<p>Oricât de aproape sau departe se află voluntarul de minge, participanții nu au voie să ofere direcții.</p> <p>d. Feedback Specific: atunci când voluntarul #4 intră în cameră, participanții trebuie să ofere un feedback specific, oferind direcții și sugestii pentru ca voluntarul să găsească mingea. Trebuie să răspundă la întrebări de tip da sau nu.</p> <p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completearea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	<p>Cum influențează feedbackul comunicarea? Cât de important este să primești feedback atunci când lucrezi cu ceilalți? Cum este cel mai bine să oferi feedback? În ce fel ajută feedbackul să preveniți o situație conflictuală?</p>
<p><b>Alte recomandări/idei:</b></p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.businessballs.com/stories">www.businessballs.com/stories</a></li> <li>2. <a href="http://www.firststepstraining.com/resources/activities/archive/">http://www.firststepstraining.com/resources/activities/archive/</a></li> </ol>

Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p><b>2. Comunicare - Rezolvarea conflictelor</b></p>	<p>2 h</p>	<p>Noi și comunicarea</p>
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.) .</b></p> <p><b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exerseze înțelegerea reciprocă;</p> <p>A - Să asculte activ;</p> <p>A - Să negocieze conflicte în interiorul unui grup;</p> <p>A - Să negocieze responsabilități;</p> <p>C - Să descrie care sunt pașii de urmat în vederea soluționării unui conflict.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asertivitate</li> <li>• Comunicare</li> <li>• Conflict</li> <li>• Negociere</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coli de hârtie A5 pentru fiecare pereche;</li> <li>2. 5 coli A5, scotch, ață, 4 agrafe, 1 creion pentru fiecare echipă;</li> <li>3. Foi A4, creioane.</li> </ol>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b></p> <p>Joc de spargere a gheții (20 minute)</p> <p>Exercițiu de negociere a conflictului – Podul (20 minute)</p> <p>Povestire (20 minute)</p> <p>Lucru individual/Prezentare - Planificarea acțiunii (30 minute)</p> <p>Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (25 minute)</p> <p>Aspecte administrative (5 minute)</p>		



<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p>
<p><b>1. Act it out:</b> Acesta este un joc de spargere a gheții ce poate fi folosit și ca energizant. Această activitate creativă permite participanților să fie mai relaxați, mai ales la începutul sesiunii. Înainte de a începe să scrii povești/situații pe bucăți, numărul perechilor trebuie să fie egal cu jumătate din numărul participanților. Apoi împarte grupul în perechi. Fiecare pereche trebuie să aleagă o foaie cu o poveste, la întâmplare (dintr-o pălărie), apoi oferă-le 3 minute să citească povestea și să decidă cum vor juca situația din poveste. Fiecare pereche trebuie să stea în fața unui grup și să joace reacția din poveste timp de 3 minute. Perechile nu au voie să folosească cuvinte care pot modifica povestea originală. După ce s-au jucat toate actele, grupul trebuie să ghicească povestea fiecărei perechi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>√ Tocmai ți-ai dat seama că ai câștigat la loterie.</li> <li>√ Ești la palatul Buckingham și te întâlnești cu regina.</li> <li>√ Ți-ai uitat cheile în mașină, ai rămas blocat pe dinafară și ești în întârziere la nunta surorii tale.</li> <li>√ Poliția îți remorchează mașina și tu vezi asta de la etajul 10 al biroului tău.</li> </ul> <p><b>2. Exercițiu de conflict:</b> Roagă trei persoane să fie observatori, iar restul să fie implicați în proces. Fă un cerc cu scaunele și cere-le să stea jos, iar observatorii vor sta în afara cercului cu o foaie și un creion. Apoi spune-le că această echipă trebuie să construiască un pod din hârtie care să susțină un telefon. Ei vor avea 5 foi de hârtie, iar podul trebuie să fie cel puțin cât hârtia de lung. Mai mult decât atât, fiecare va avea un rol care trebuie să fie urmat cu precizie, fără a-l dezvălui colegilor. Oferă-le foile cu rolurile (sunt prezentate în anexă, iar când sunt gata pornește jocul spunându-le că au maxim 10 minute să termine. Dacă ai mai mulți copii implicați, atunci realizează mai multe roluri de același gen, cu excepția rolului de lider. Poate să fie doar un singur lider. Când repartizezi rolurile, ai grijă să alegi participanții care se poartă în mod natural asemenea rolului și nu vor avea nicio problemă în a se adapta la el. După asta pornește debriefingul și sfârșește prin a rezuma care sunt pașii în rezolvarea unui conflict:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Admiterea conflictului;</li> <li>2. Expunerea punctelor de vedere diferite;</li> <li>3. Admiterea intereselor diferite;</li> <li>4. Expunerea soluțiilor propuse;</li> </ol>	<p>Când faci debriefing începe cu observatorii și apoi termină cu participanții. Nu uita să-i întrebi cum s-au simțit în timpul exercițiului.</p> <p>2. Ce s-a întâmplat pe parcursul exercițiului? Care a fost sarcina tuturor? Tu ți-ai terminat sarcina? Cum te simți după acest exercițiu? Dacă toată lumea ar fi trebuit să primească o notă pentru această sarcină, care ar fi fost? Ce crezi că nu a mers bine? Cine a fost liderul? Ce a făcut când a apărut conflictul? Cum i-au răspuns ceilalți? Ți s-a întâmplat ceva similar în viața reală? Ce ar trebui să facem pentru a evita situații de genul acesta?</p>



5. Evaluarea soluțiilor (câștig – câștig);

6. Înțelegere.

Anexa

*Managerul: Încearcă să explici sarcinile, dă feedback și supervisează. Nu ai voie să muncești efectiv dar încearcă să monitorizezi pe toată lumea. Când apar conflicte încearcă să le mediezi.*

*Domnul/Doamna Știe Tot: Tu știi cel mai bine cum se fac toate și arați tuturor acest aspect. Fă tot ce poți ca să le dovedești că ei greșesc și ca ar trebui să facă așa cum spui tu.*

*Negativistul: Încercă să fii cât mai negativist și să respingi toate ideile care sunt aduse inclusiv cele ale liderului. Dacă simți că nu îți place ce spun ei atunci stai deoparte.*

*Susținătorul: Ești de acord cu toată lumea și încerci să faci pe plac șefului. Nu ești îngrijorat că ceilalți ar putea să interpreteze greșit.*

*Leneșul: Evită orice sarcină și amână ceea ce ai tu de făcut. Nu prea îți pasă de nimic din ce se întâmplă în jurul tău.*

*Muncitorul: Ești hotărât și de încredere. Nu te deranjează ceilalți și tu muncești cu mare dedicare. Până la urmă oricum vor face astfel încât tu să faci toată munca.*

**3. Poveste - Marina:** Povestea este o pretinsă transcriere a unei conversații radio dintre marina Statelor Unite și marina Canadei, contact din largul coastei Newfoundland în octombrie 1995. Povestirea, în diferite variante și cu personaje de diferite naționalități, a circulat la scară largă prin e-mail și cărți timp de mulți ani și a fost folosită de mulți oratori și scriitori pentru a ilustra lecții legate de negociere, pe diverse ipoteze și teme. Din păcate nu este adevărată, însă cu toate acestea este o poveste drăguță. Dacă folosești asta ca analogie de predare, poate vei fi iertat pentru că nu ai dezvăluit adevărul înainte de a spune povestea.

*Americanii: Vă rog redirecționați cursul cu 15 grade nord pentru a evita o ciocnire.*

*Canadienii: Vă recomandăm să redirecționați cursul vostru cu 15 grade sud pentru a evita ciocnirea.*

*Americanii: Vă vorbește căpitanul marinei Statelor Unite. Spun din nou, redirecționați cursul.*

*Canadienii: Nu. Spun din nou, voi redirecționați cursul.*

*Americanii: AICI ESTE PORTAVIONUL LINCOLN USS, A DOUA NAVĂ CA MĂRIME A FLOTEI ATLANTICE A STATELOR UNITE.*

3. Cine sunt actorii acestei povești? Ce pretind unii de la alții? Ce se întâmplă la sfârșit? De ce crezi că s-a ajuns la situația asta? Ce înseamnă? Cum putem evita astfel de situații?



<p><i>SUNTEM ÎNSOȚIȚI DE TREI DISTRUGĂTOARE, TREI CRUCIȘĂTOARE ȘI NUMEROASE NAVE. CER SĂ-ȚI SCHIMBI CURSUL LA 15 GRADE NORD, ASTA-I UNU CINCI GRADE NORD, MĂSURILE NECESARE VOR FI LUATE PENTRU A NE ASIGURA DE SIGURANȚA ACESTEI NAVE.</i></p> <p><i>Canadienii: Suntem un far, dumneavoastră decideți.</i> <i>Autor necunoscut</i></p> <p><b>Ajută-i să înțeleagă că înainte de a se implica într-un conflict ar trebui să înceapă prin a comunica cu cealaltă persoană implicată sau să facă o cercetare amănunțită pentru a putea lua o decizie responsabilă, conștientă și corectă.</b></p> <p><b>4. Planul de acțiune</b> – În final, cere participanților să ia cu ei tot ce au învățat și să decidă ce vor face, ca rezultat al acestei întâlniri. Revizuieste un conflict în care ei sunt implicați și determină modul în care se vor adresa. Oferă fiecăruia o foaie de hârtie și roagă-i să descrie un conflict cu care s-au confruntat sau la care au asistat și apoi să facă un plan de acțiune plecând de la întrebările din dreapta.</p> <p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	<p>4. Ce pot să fac în privința asta? Cum pot să o fac? Cine trebuie să fie implicat? Când o voi rezolva? Ce aș putea să învăț dintr-o situație de conflict? Cum mă ajută asta în alte situații din viața mea?</p>
<p><b>Alte recomandări/idei:</b></p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <p>1. <a href="http://www.businessballs.com/stories">http://www.businessballs.com/stories</a> 2. <a href="http://www.ifuw.org/training/pdf/conflict-participant-2001.pdf">http://www.ifuw.org/training/pdf/conflict-participant-2001.pdf</a></p>





## MODULUL LUAREA DECIZIILOR ȘI DIALOGUL

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

### ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas două întâlniri opționale pe tematica luării deciziilor și a dialogului pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le pot implementa la alegere în cadrul întâlnirilor IMPACT.

5.





**Scopul modulului „Luarea deciziilor” este de a dezvolta în rândul membrilor IMPACT abilitățile de a lua decizii.**

**Obiectivele generale** ale modulului „Luarea deciziilor” pentru membrii IMPACT sunt:

- √ să adune informații, să evalueze opinii în scopul de a lua decizii cât mai argumentate;
- √ să lucreze eficient cu membrii clubului IMPACT dar și cu alți reprezentanți din comunitate;
- √ să identifice cine ia decizii în comunitate și în ce contexte se iau decizii;
- √ să descrie modalități de luare a deciziilor în cadrul clubului și în afara acestuia.

**Structura modulului „Luarea deciziilor”:**

Întâlnirea 1 - Cine decide/modalități de luare a deciziilor

Întâlnirea 2 - Luarea deciziilor

**Cum citim acest curriculum:** fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din activitățile și metodele propuse pe cele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

- √ vârsta participanților (membrii IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

**Durata întâlnirii** este de maxim 2 ore și 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul de serviciu în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibili în alegerea activităților din interiorul modulului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul						
<p><b>1. Cine decide?</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.) .</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>A - Să lucreze în echipă pentru luarea deciziilor;                      A - Să identifice factorii de luare a deciziilor în comunitate;                      C - Să listeze modalitățile de luare a deciziilor.</p>	<p><b>2 h</b></p> <p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decizie</li> <li>• Dezbateri</li> <li>• Dialog</li> <li>• Autocrație</li> <li>• Negociere</li> <li>• Dezbateri în opoziție</li> </ul>	<p><b>Luarea deciziilor</b></p> <p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>2. foi de hârtie printate/flipchart scris cu afirmațiile;                      3. foi de hârtie și pixuri;                      4. foi A4, markere.</p>						
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>                      Joc de energizare - Numele meu (5 minute)                      Lucru pe grupe- Cine decide (25 minute)                      Lucru individual/lucru pe grupe (35 minute)                      Lucru pe grupe - Modalități de luare a deciziilor (20 minute)                      Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute)                      Aspecte administrative (5 minute)</p>								
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Joc de energizare:</b> participanții vor trebui să își scrie numele cu degetul în aer. După aceea, vor trebui să își scrie numele în aer cu: cotul, genunchiul, degetul mic de la picior, cu nasul, cu călcâiul până ce toată lumea se energizează.</p> <p><b>2. Cine decide:</b> Participanții se împart în 3-4 grupe și fiecărei grupe i se va da o listă cu afirmații din cele de mai jos (doar afirmațiile din stânga). Ei vor trebui să își dea seama cine decide pentru fiecare din situațiile de mai jos. Se va da un timp de 10-15 minute pentru fiecare echipă să decidă răspunsurile echipei. Pe o foaie de flipchart facilitatorul va scrie pentru fiecare întrebare răspunsurile de la fiecare echipă. După ce s-au dat toate răspunsurile se face o listă finală cu cei care decid în comunitatea noastră.</p> <p style="text-align: center;"><b>CINE DECIDE ...</b></p> <table border="1" data-bbox="100 1434 838 1670"> <tbody> <tr> <td data-bbox="100 1434 529 1512">...la ce vârstă e legal să mă căsătoresc</td> <td data-bbox="529 1434 838 1512">Legea - Codul Familiei</td> </tr> <tr> <td data-bbox="100 1512 529 1590">.. cum ar trebui să fiu pedepsit dacă fur dintr-un supermarket</td> <td data-bbox="529 1512 838 1590">Poliția</td> </tr> <tr> <td data-bbox="100 1590 529 1670">... dacă cineva are permisiunea de a construi o casă în localitate</td> <td data-bbox="529 1590 838 1670">Primăria</td> </tr> </tbody> </table>		...la ce vârstă e legal să mă căsătoresc	Legea - Codul Familiei	.. cum ar trebui să fiu pedepsit dacă fur dintr-un supermarket	Poliția	... dacă cineva are permisiunea de a construi o casă în localitate	Primăria	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>2. Cum ați ales răspunsul corect? Cum ați ajuns la aceeași concluzie? Cine sunt, deci, factorii de decizie în comunitatea noastră? În ce fel ne ajută să știm care sunt factorii de decizie din comunitatea noastră?</p> <p>Cum ați luat decizia finală cu privire la răspunsurile date?</p>
...la ce vârstă e legal să mă căsătoresc	Legea - Codul Familiei							
.. cum ar trebui să fiu pedepsit dacă fur dintr-un supermarket	Poliția							
... dacă cineva are permisiunea de a construi o casă în localitate	Primăria							



... până la ce oră sunt deschise școlile	Directorii
... dacă un spațiu public poate fi transformat în loc de joacă pentru copii	Primăria
... cine curăță străzile în localitatea ta	Primăria prin licitație publică
... ce programe sociale se desfășoară în comunitate	Societatea civilă, Primăria
... cine să facă parte din consiliul local	Cetățenii
... cum să îți cheltuiești banii	Eu
... la ce ai voie să te uiți pe Internet	Eu, părinții, legea
... siguranța membrilor comunității	Poliția, Jandarmeria
... cine se poate stabili în localitatea ta	Oricine
... ce haine să porți la nunta ta	Eu
... până la ce vârstă poți merge la școală	Legea

**3. Dialog și decizie:** Fiecare participant trebuie să aibă la dispoziție o foaie de hârtie și un pix. Exercițiul are 4 etape.

*Etapa 1:* Fiecare participant trebuie să se gândească individual și să scrie pe foaia de hârtie **4 cuvinte care ar reprezenta elementele de bază pentru ca dialogul intercultural să aibă loc**. Nu se pot scrie mai multe de patru cuvinte sau expresii. Timpul avut la dispoziție este de 5 minute.

*Etapa 2:* După ce te asiguri că toată lumea a scris cele patru cuvinte, se vor face grupuri de câte doi și copiii trebuie să aleagă din cele opt cuvinte scrise de cele două persoane, doar patru dintre ele care să reprezinte **elementele de bază pentru ca dialogul intercultural să se întâmple**. Timp: 5 minute

*Etapa 3:* Se va face un grup de câte patru persoane care vor negocia care sunt cele patru cuvinte cu care vor decide să rămână. Timp : 8 minute

*Etapa 4:* După ce se ajunge la patru cuvinte în grupul de

3. Cât de greu a fost să alegeți un cuvânt când ați lucrat singur? Cum s-au schimbat lucrurile când a trebuit să alegeți în grupuri de câte patru? Care au fost cele mai mari provocări? Cum ați luat decizii pentru patru cuvinte când ați lucrat în grup de opt? Au apărut păreri diferite? Cum ați ajuns toți la concluzia finală? Credeți că exercițiul a avut un final de succes?



patru, se va face un grup de opt persoane care vor alege doar patru cuvinte. Timp: 10 minute

Etapă 5: Se va aduna întreg grupul care va trebui să aleagă doar patru cuvinte. Timp: 15 minute.

Se vor scrie cele patru cuvinte finale la care s-a ajuns în urma discuției cu întregul grup, după care urmează debriefingul.

După ce tinerii listează modalitățile de luare a deciziilor pe care le cunosc, se trece imediat la exercițiul următor care vine cu o serie de concepte legate de luarea deciziilor.

**4. Modalități de luare a deciziilor:** Se vor scrie pe foi de hârtie, cu litere mari, următoarele modalități de luare a deciziilor: dezbateri în opoziție, dialog, autocrație, negociere, dezbateri.

De asemenea, se vor scrie pe alte foi A4 doar explicațiile sau definiția fiecărei forme de luare a deciziei. Vezi mai jos.

Se vor împărți participanții în 2-3 grupe și se vor pune aceste materiale pe podea amestecate: modalitățile de luare a deciziei și, separat, definițiile lor. În 3 minute fiecare echipă va trebui să așeze pe podea în dreptul fiecărei metode definiția corectă a acesteia, așa cum consideră ei.

După ce toată lumea le-a așezat, se face verificarea pentru a vedea dacă acestea au fost așezate corect.

În a doua etapă a jocului, în aceleași grupe, participanții trebuie să așeze fiecare din definiții în ordine descrescătoare în funcție de intensitatea dialogului presupusă de respectiva situație. Urmează debriefingul.

### DEZBATERE ÎN OPOZIȚIE

Oameni diferiți, cu opinii diferite, își exprimă părerile, iar ceilalți votează pentru cea mai convingătoare dintre ele.

### DIALOG

Oamenii încearcă să găsească cea mai bună soluție, ascultând mai întâi toate punctele de vedere. Ei sunt gata să își modifice propriile păreri, după ce îi ascultă pe ceilalți.

### AUTO CRAȚIE

O persoană decide și ceilalți urmează deciziile.

### DEZBATERE

Oamenii sunt deschiși la a găsi o soluție finală, dar au opinii deja formate pe care și le susțin puternic.

### NEGOCIERE

Fiecare are propriile poziții, dar toți sunt deschiși să negocieze pentru a ajunge la un consens. E posibil ca acest consens să nu convină tuturor pe deplin, dar e o soluție cu care se pot mulțumi toți.

În ce situații din viața voastră trebuie să luați decizii? Ce tipuri de decizii trebuie să luați? Ce se întâmplă dacă nu se lua decizia care vă favoriza pe voi cel mai mult? Ce modalități de luare a deciziilor cunoașteți?

4. A fost greu să asociați titlul cu definiția? După parerea voastră, care dintre metodele de luare a deciziilor include în cea mai mare măsură dialogul? În cadrul clubului IMPACT cum se iau deciziile? Care formă de luare a deciziilor este mai potrivită pentru clubul vostru IMPACT? În ce măsură credeți că luarea corectă/greșită a deciziilor poate să producă un conflict în cadrul unui club IMPACT? Ce influențează luarea deciziilor? Ce ați învățat în urma acestui exercițiu? Cum puteți folosi ce ați învățat în cadrul clubului IMPACT?



<b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b> <b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.	
<b>Alte recomandări/idei:</b>	<b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b> 1. Active Citizens Toolkit, British Council Uk, 2009

Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<b>2. Luarea deciziilor</b>	<b>2 h 30 minute</b>	<b>Luarea deciziilor</b>
<b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b> <b>Membrii IMPACT vor putea:</b>  V - Să dovedească deschidere; A - Să demonstreze creativitate în găsirea de soluții; A - Abilitatea de a găsi soluții creative în diferite circumstanțe; A - Să își asume riscuri.	<b>Concepte:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare</li> <li>• Decizii de grup</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>	<b>Materiale de lucru:</b>  1. Cretă sau bandă; 2. Foaie de hârtie și creion pentru labirint; 3. Anexe printate.
<b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b> Joc de energizare –3-2 (10 minute) Joc - Labirintul invizibil (45 minute) Exercițiu de luare a deciziilor - Survival (45 minute) Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (25 minute) Aspecte administrative (5 minute)		
<b>Descrierea fiecărei activități:</b>  <b>1. 3-2:</b> Cere-le participanților să formeze grupe de câte trei. Dacă sunt mai mulți participanți, lăsați-i să facă grupe de câte doi sau patru. Apoi da-le instrucțiunile: când spui, de exemplu, 3-2, grupul trebuie să aibă 3 picioare și 2 mâini care să atingă pământul. Tu decizi cum pot să îndeplinească asta. Continuă cu alte combinații, primul număr reprezentând numărul de picioare cu ajutorul cărora poți atinge pământul, iar al doilea număr reprezentând numărul mâinilor cu ajutorul cărora poți atinge pământul. Dă-le 4 sau 5 combinații de genul acesta (5-1, 2-3, etc.) și la sfârșit termină cu unul complicat (0-0) și vezi ce se întâmplă.		<b>Întrebări de procesare/debriefing:</b>



**2. Labirintul invizibil:** Folosind cretă sau bandă adezivă desenează pe podea o matrice de 10X10. La final ar trebui să arate ca o tablă de șah. În același timp, realizează o tablă asemănătoare pe o foaie de hârtie pe care să o vezi doar tu. Decide care pătrat poate fi folosit de către participanți și oferă-le un număr. Scrie numărul în tabelul de pe hârtia ta și spune-le regulile:

- √ Trebuie să traversezi labirintul dintr-o parte în alta;
- √ Îl poți trece doar pe pătrate speciale;
- √ Fiecare pătrat special are un număr de la 1 la 9;
- √ Tu nu știi care pătrat este bun de folosit; doar eu știu;
- √ Dacă pășești pe pătratul greșit trebuie să reiei jocul;
- √ Dacă pășești pe pătratul corect, dar nu este în ordinea corespunzătoare, reiei jocul;
- √ Poți traversa în ce ordine vrei, dar doar dacă fiecare membru al grupului a traversat poți câștiga jocul.

Oferă-le 10 minute să-și facă o strategie, apoi pornește jocul. Acest joc poate deveni frustrant după o vreme, dar asigură-te că după fiecare întoarcere le oferi posibilitatea de a discuta între ei pentru a veni cu o strategie mai bună.

	9								
									8
	6			7					
							5		
	4								
						3			
			2						
							1		

**3. Supraviețuirea:** Înainte de a începe printează anexa pentru fiecare echipă. Nu ar trebui să ai mai mult de două echipe, dar nu permite mai mult de opt membri într-un grup. Oferă-le 20 de minute să rezolve exercițiul și apoi explică-le rezultatele corecte. La sfârșit vezi cine a câștigat.

2. Ce tip de strategie ai folosit? Ce este important când trebuie să iei decizii în grup? Au apărut conflicte în grup? De ce? Cum ați ajuns la un consens cu colegii?





**EXPLICAȚII**

Participanții erau pasagerii unui avion care tocmai s-a prăbușit. Mulți indivizi tind să privească efectele șocante pe care accidentul le poate avea asupra corpului uman, iar moartea pilotului și a copilotului măresc șocul. Deciziile luate în aceste circumstanțe sunt destul de dificile. O astfel de situație necesită o accentuare puternică a motivelor pentru care o decizie a fost luată, pentru a reduce frica și panica. Șocul se va observa la supraviețuitori prin sentimente de neajutorare, singurătate, lipsă de speranță și frică.

Aceste sentimente au adus mai multe pierderi de vieți omenești decât orice altă cauză în situațiile de supraviețuire. Cu siguranță starea de șoc presupune o mișcare minimă a supraviețuitorilor și o încercare de calmare a acestora.

Mijlocul lui ianuarie este cea mai rece perioadă din nordul Canadei. Prima problemă a supraviețuitorilor este legată de menținerea căldurii corpului și protejarea de frig. Problema poate fi rezolvată prin aprinderea unui foc, reducerea la minim a mișcării și exercițiului fizic, folosirea izolației cât mai mult posibil și construind un adăpost.

Înainte de a porni, un pilot trebuie să depună un plan de zbor ce conține informații vitale precum cursul, viteza, estimarea orei de sosire, tipul aeronavei și numărul de pasageri. Operațiunea de căutare și salvare începe la scurt timp după ce avionul nu a ajuns la destinație la ora stabilită.

Cei 20 de km până la cel mai apropiat oraș reprezintă un drum lung, chiar și în condiții de timp favorabil, iar unii pasageri nu sunt obișnuiți să parcurgă astfel de distanțe. În aceste situații, mersul este cu mult mai dificil, luând în considerare șocul, zăpada, hainele și barierele de apă. Ar însemna moarte sigură prin îngheț sau epuizare. La o temperatură între -25 și -40 de grade C, pierderea căldurii corpului prin efort este o problemă serioasă.

Odată ce supraviețuitorii au găsit modalități de conservare a căldurii, următoarea lor sarcină este de a atrage atenția asupra găsirii avioanelor de salvare. Astfel, toate elementele pe care grupul le-a salvat trebuie valorificate pentru a semnaliza locul unde se află grupul.

3. Cum au fost luate deciziile? Cine a influențat deciziile și cum? Cum puteau fi luate decizii mai bune? S-au ascultat oamenii reciproc? Dacă nu, de ce? Ce rol au adoptat membrii grupului? Cum a fost rezolvat conflictul? Ce fel de decizii au ajutat sau au împiedicat grupul? Cum s-au simțit participanții în privința deciziilor? Cât de satisfăcută a fost fiecare persoană de decizie (roagă fiecare participant să-și exprime gradul de satisfacție pe o scară de la 1 la 10, apoi obține o medie a grupului și compară/discută cu alte grade de satisfacție a altor grupe)? Ce ai învățat despre funcționarea acestui grup? Ce ai fi făcut diferit în cadrul activității, dacă ai fi fost rugat să reiei sarcina? Ce situații de acasă/școală sunt similare cu aceasta?



Caracteristicile elementelor pentru supraviețuire au fost făcute de Mark Wanvig, un fost instructor în formarea supraviețuitorilor pentru Școala Reconnaissance a Diviziei 101 din Armata Statelor Unite. În prezent, Mark Wanvig desfășoară în Minneapolis programe de formare profesională de supraviețuire în pustietate. Simularea jocului de supraviețuire este folosit în clasele militare de pregătire.

Se vor împărți participanții în două grupe și li se va da lista de obiecte de mai jos fără a se da descrierea lor. Ei va trebui să aleagă doar cinci din aceste obiecte care să îi ajute să supraviețuiască. Timpul avut la dispoziție este de 15 minute pentru a lua deciziile finale, după care se prezintă lista și explicațiile pentru fiecare obiect în parte.

### Caracteristici

#### 1. Brichetă (fără gaz)

Cel mai mare pericol la care este expus grupul este frigul. Cea mai mare nevoie este o sursă de căldură, iar următoarea nevoie este găsirea unei surse de semnalizare. Acest fapt determină cea mai importantă acțiune, și anume aprinderea unui foc. Fără chibrituri este nevoie de ceva care să producă scânteie și, chiar și fără gaz, o brichetă poate face asta.

#### 2. Minge din vată oțelită

Pentru a face un foc, supraviețuitorii au nevoie de mijloace prin care să pornească scânteia realizată de brichetă. Vata oțelită este cea mai bună substanță pentru a aprinde o scânteie și a produce o flacără, chiar dacă este puțin udă.

#### 3. Tricouri și pantaloni suplimentari pentru supraviețuitori

În afara faptului că sunt folositoare pentru încălzirea corpului, hainele se pot folosi și pentru adăpost, semnalizări, lenjerie de pat, bandaje, sfoară (atunci când destrami materialul) și combustibil pentru foc.

#### 4. Cutie de grăsime

Aceasta are mai multe utilizări. Din capac poate fi făcută o oglindă ca semnal de recepție. După ce se lustruiește capacul cu vată, acesta va reflecta lumina soarelui. Este destul de strălucitor pentru a fi văzut dincolo de orizont. În timp ce acest lucru ar putea fi limitat oarecum de copaci, un membru al grupului s-ar putea urca într-un copac pentru a folosi oglinda din capac pentru a semnala avioanelor locul în care se află grupul lor pentru a fi căutați.



Dacă nu ar avea alte mijloace de semnalizare decât această metodă, membrii grupului ar avea o șansă de 80% să fie salvați chiar în prima zi. Există și alte mijloace de utilizare a acestui element. Grăsimea poate fi frecată pe pielea expusă pentru protecție împotriva frigului. Dacă o topim într-un anumit tip de ulei, grăsimea este utilă pe post de combustibil. Atunci când este îmbibată într-o bucată de pânză cu grăsime topită, aceasta va acționa ca o torță. Cutia goală poate fi folosită pentru a păstra apa de băut rezultată din topirea zăpezii. Este mult mai bine să bei apă caldă decât să măninci zăpadă, apa caldă poate ajuta la menținerea căldurii corpului. Apa este importantă deoarece deshidratarea poate afecta procesele gândirii și, implicit, luarea deciziilor. De asemenea, cutia poate fi folosită pe post de cană.

#### 5. O bucată de pânză de 20 x 20 metri

Frigul face necesară nevoia unui adăpost, iar pânza poate proteja împotriva vântului și a zăpezii (pânza este folosită în realizarea corturilor). Ea poate fi folosită ca un cort sau ca simplă protecție împotriva vântului. Întinsă pe un pat din ramuri de copaci, pânza poate fi folosită pentru acoperirea suprafeței de pământ pentru a o menține uscată pentru supraviețuitori. Forma pe care o are se află în contrast cu mediul înconjurător, astfel că poate deveni o metodă de semnalizare.

#### 6. Un topor

Supraviețuitorii au nevoie de lemn în mod constant pentru a menține focul. Toporul poate fi utilizat în acest caz, dar și pentru a curăța adăpostul unde se campează sau pentru tăierea crengilor de copaci folosite pentru izolarea pământului și construirea adăpostului din pânză.

#### 7. Tablete de ciocolată (una de persoană)

Ciocolata va furniza energie. De vreme ce conține carbohidrați, ciocolata oferă energia necesară fără a obosi corpul.

#### 8. Ziare (unul de persoană)

Folosite pentru aprinderea focului.

Ziarul poate fi folosit și ca izolație pe sub haine, înfășurat în jurul picioarelor sau al brațelor unei persoane. Un ziar poate fi de asemenea folosit ca o semnalare verbală prin înfășurarea ziarului în forma unui megafon. Poate oferi o modalitate de relaxare prin citirea materialelor.



### 9. Pistol de calibru 4-5 încărcat

Un pistol produce un semnal sonor. Semnul internațional pentru situații de primejdie este de 3 focuri succesive. Au fost numeroase cazuri de supraviețuitori nelocalizați, deoarece erau mult prea slăbiți pentru a produce un zgomot suficient de puternic pentru a atrage atenția.

Capătul pistolului poate fi folosit ca ciocan, iar praful din carapace va fi de ajutor la aprinderea focului. Prin plasarea unei mici cârpe într-un cartuș fără gloanțe, se poate aprinde focul printr-un foc de armă tras într-un lemn uscat de pe pământ. Prezența unui pistol în astfel de situații poate avea și numeroase dezavantaje. Furie, frustrare, nerăbdare, iritabilitate, lipsa de raționalitate pot crește în timp ce grupul așteaptă salvarea. Disponibilitatea unei arme letale poate deveni un pericol pentru un grup în aceste condiții. Cu toate acestea, pistolul poate fi folosit pentru vânătoare, dar este nevoie de un expert pentru a ținti un animal cu arma. Animalul ar trebui transportat până la locul prăbușirii avionului, iar, în cazul unui animal de talie mare, acest fapt poate crea anumite dificultăți din cauza dimensiunii lui.

### 10. O sticlă de whisky

Singurele utilități ale whisky-ului sunt de a da foc la o torță folosind alcoolul pe post de combustibil (prin îmbibarea unei haine prinse pe o ramură de copac în whisky) și de a folosi sticla goală pentru menținerea apei. Pericolul poate interveni dacă cineva bea whisky-ul gândindu-se că se va încălzi. Alcoolul preia temperatura la care este expus, iar o băutură la -30 de grade produce înghețarea esofagului și a stomacului. Alcoolul dilată de asemenea vasele de sânge din piele, de unde rezultă sânge refrigerat transportat înapoi la inimă, ceea ce înseamnă o pierdere rapidă a căldurii corpului. Astfel, o persoană beată este mult mai probabil să facă hipotermie decât o persoană trează.

### 11. Busolă

Deoarece o busolă poate încuraja pe cineva să meargă până în cel mai apropiat oraș, poate fi un element periculos. Compenesează doar faptul că poate fi folosită ca reflector de soare (datorită părții din sticlă).

### 12. O secțiune de hartă

Și aceasta este un element indezirabil deoarece ar putea încuraja anumite persoane să meargă în cel mai apropiat



<p>oraș. Este folositoare doar pentru a acoperi pământul și a-l menține uscat.</p> <p>Cum să câștigați?</p> <p>Fiecare echipă ar trebui să aibă o listă cu top cinci alegeri în ordinea priorităților înainte de a vedea foaia cu răspunsuri. Deci îți vor da lista de obiecte fără explicații. Pentru a punctaj, uitate-te la plasarea numerelor pe foaia cu răspunsuri. Punctele se atribuie conform numerotării fiecărui obiect din lista de mai sus. De exemplu, harta va avea 12 puncte, iar vata oțelită 2 puncte. Cel mai mic punctaj câștigă (și supraviețuiește).</p> <p><b>4. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>5. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	
<p><b>Alte recomandări/idei:</b></p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.kellogg.northwestern.edu/research/drrc/documents/2008_Brochure.pdf">http://www.kellogg.northwestern.edu/research/drrc/documents/2008_Brochure.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://wilderdom.com/games/descriptions/SurvivalScenarios.html">http://wilderdom.com/games/descriptions/SurvivalScenarios.html</a></li> </ol>



## MODULUL DEZBATERE ȘI ARGUMENTARE

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

### ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas patru întâlniri opționale pe tematica dezbaterii și a argumentării pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le pot implementa la alegere în cadrul întâlnirilor IMPACT.

6.







**Scopul modului „Dezbatere și argumentare” pentru membrii IMPACT este de a dezvolta competențe din sfera argumentării.**

**Obiectivele generale** de învățare ale modului pentru membrii IMPACT sunt:

- √ să exerseze respectul față de ceilalți;
- √ să asculte activ și să utilizeze corect limbajul verbal și pe cel nonverbal;
- √ să aducă și să prezinte eficient argumente în anumite situații;
- √ să argumenteze și să prezinte argumente relevante;
- √ să reproducă o structură argumentativă;
- √ să folosească instrumente specifice din domeniul PR în cadrul clubului IMPACT.

**Structura modului:**

Întâlnirea 1 - Dezbatere și argumentare 1

Întâlnirea 2 - Dezbatere și argumentare 2

Întâlnirea 3 - PR pentru IMPACT 1

Întâlnirea 4 - PR pentru IMPACT 2

**Cum citim acest curriculum:** fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din activitățile și metodele propuse pe cele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

- √ vârsta participanților (membrii IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

**Durata întâlnirii** este de maxim 2 ore și 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibili în alegerea activităților din interiorul modului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p><b>1. Dezbateri și argumentare 1</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exerseze respectul față de ceilalți;                      A - Să asculte activ;                      A - Să utilizeze corect limbajul verbal și nonverbal;                      A - Să argumenteze și să prezinte argumente relevante;                      C - Să reproducă o structură argumentativă.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentarea</li> <li>• Structura</li> <li>• Deciziile de grup</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>1. Sfoară;                      2. Hârtie A4 și creioane pentru dezbateri.</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>                      Joc de spargere a gheții - Poligonul orb (10 minute)                      Dezbateri - Uniformele școlare (40 minute)                      Povestire - Burlington (25 minute)                      Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (40 minute)                      Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Poligonul orb</b> - Obiectivul este să formați un pătrat, un triunghi sau un pentagon perfect de o anumită lungime cu ajutorul unei sfori legate la capete. Fiecare jucător poate să-și aducă o eșarfă pentru a fi legat la ochi. Dacă nu, rugați-i să-și țină ochii închiși pe durata jocului. Cu ochii acoperiți, participanții trebuie să țină mâinile tot timpul pe sfoară (este permisă doar alunecarea). Jocul devine cu atât mai dificil și mai interesant, cu cât crește numărul de jucători. Dacă grupul este prea mare, împărțiți-l în două. De recomandat ca la un pătrat să nu fie mai mult de 6-7 persoane. Fiecare persoană trebuie să fie legată la ochi și atunci când fac forma geometrică respectivă toți să fie în interiorul acesteia și cu sfoara în mână.</p> <p><b>2. Dezbateri - Uniformele școlare?</b>                      Înainte să începeți, asigurați-vă că toți participanții înțeleg regulile dezbaterii:</p> <p>1. Sunt două echipe implicate în dezbateri, dar fiecare trebuie să-și aleagă un purtător de cuvânt care să-i reprezinte.</p>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>1. Ați reușit? Ce ați reușit să faceți? Cum v-ați decis să recurgeți la această strategie? Ce ați învățat în urma acestui exercițiu? Ce ați putea pune în practică în viața voastră în urma realizării acestui exercițiu?</p>	



2. După ce fiecare purtător de cuvânt a vorbit o singură dată, primul vorbitor are dreptul să contra-argumenteze primul discurs, iar apoi cel de-al doilea are dreptul la replică.

3. Fiecare discurs are alocat 5 minute, iar pentru replici sunt alocate 4 minute.

4. Liderul anunță atunci când timpul s-a terminat.

5. Singurele persoane care pot vorbi sunt reprezentanții fiecărei echipe, dar dacă în timpul dezbaterii unul din vorbitori declară că nu poate contra-argumenta, un alt vorbitor din echipă îl poate substitui.

6. Juriul va decide care sunt câștigătorii dezbaterii după următoarele reguli: logica argumentelor (persoana reușește să-și construiască un discurs logic și să-l argumenteze cu exemple logice), exemple factuale (persoana oferă exemple relevante, din surse credibile, în legătură cu tema dată), convingerea (persoana reușește să realizeze un discurs logic, unitar, care să convingă pe ceilalți de corectitudinea argumentelor).

Pentru a începe, rugați trei voluntari să facă parte din juriu, iar restul vor fi împărțiți în două echipe – PRO și CONTRA. Fiecare echipă are 15 minute să se pregătească pe marginea subiectului de mai jos:

*Întrebarea dacă elevii ar trebui sau nu să poarte uniformă în școli a reprezentat mereu o temă de dezbateri, și nu numai printre elevi! În unele țări uniforma școlară este un lucru normal și majoritatea școlilor au o uniformă care să le reprezinte. Marea Britanie este cel mai bun exemplu, dar și în alte țări care au legături puternice cu Marea Britanie uniformele trebuie purtate în școli - exemplele includ Australia, Irlanda, Noua Zeelandă, Singapore, Hong Kong, Africa de Sud și alte țări africane. De asemenea, uniformele sunt prezente în majoritatea școlilor din Japonia. În alte țări, în special cele din Europa, SUA și Canada, uniformele sunt foarte rare în școlile publice, cele private având, însă, uniforme. Dezbaterile despre uniformele școlare sunt prezente de zeci de ani în diferite țări, dar în anii '90 școlile de stat din SUA au început să adopte ideea de uniformă. La început, regula uniformelor era o modalitate de a împiedica elevii să se îmbrace în culorile specifice unei anumite găști în zonele urbane cu probleme. Mai târziu, ideea că uniformele duc la rezultate disciplinare și educaționale mai bune a încurajat și alte școli să facă o schimbare. Și alte țări au preluat această tendință, de exemplu a existat o discuție despre introducerea uniformelor în cadrul școlilor din Germania.*

2. Membrii juriului: ce puteți spune despre prezentarea colegilor?

Ce anume v-a convins în discursul lor?

Echipe PRO: cum

anume v-ați construit argumentarea? A fost greu să vă susțineți punctul de vedere?

Echipe CONTRA: cum anume v-ați construit argumentarea? Ați încercat să anticipați ce anume va spune echipa adversă?

Este greu să convingi pe cineva de argumentele tale?

Cum anume trebuie să ne susținem

păreră în viitor? Ce trebuie să luăm în

considerare atunci când argumentăm și atunci când trebuie să convingem pe cineva de anumite aspecte?



<p><b>3. Povestire - Burlington:</b> În timpul războiului din Vietnam, un grup de cetățeni din Burlington, Statul Vermont, SUA, încercau de multă vreme fără rezultate să îl convingă pe deputatul lor să țină audieri despre legalitatea războiului. Până la urmă, 23 de cetățeni s-au așezat în biroul deputatului în semn de protest și refuzau să plece de acolo. Deputatul a chemat poliția să îi aresteze.</p> <p>Richard Falk, care preda drept internațional la Universitatea Princeton, și-a investit timpul în a preda dreptul și a scrie despre asta, dar rareori fusese într-o curte de justiție. Cu toate acestea, el s-a oferit voluntar să îi apere pe acei cetățeni care au fost acuzați de către deputat de spargere.</p> <p>El a spus juraților: „<i>Dacă cineva sparge un geam ca să intre într-o locuință să fure, acela trebuie pedepsit de lege. Dar dacă cineva vede că o casă este mistuită de flăcări și aude din casă plânsul unui copil și sparge geamul ca să intre să-l salveze pe copil, acea persoană nu trebuie acuzată de spargere. Acești cetățeni nu au intrat în biroul deputatului pentru a avea câștig personal. Au intrat ca să invoce dreptul internațional și să salveze viețile multor bărbați, femei și copii în Vietnam și ale tinerilor noștri soldați care sunt trimiși acolo să moară.</i>”</p> <p>Jurații au fost convinși de cuvintele profesorului și au decis în unanimitate că cetățenii trebuie eliberați.</p> <p><i>Dietrich Fischer Academic Director, European University Center for Peace Studies, Austria</i></p>	<p>3. Care sunt personajele și ce rol joacă? Care este argumentul adus de Richard Falk juriului? De ce a convins acest argument juriul să-l elibereze pe cetățean? Aveți alte exemple similare cu acesta? Ce putem învăța din această poveste atunci când vine vorba de susținerea unui argument?</p>
<p><b>4. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>5. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p> <p><b>Alte recomandări/idei:</b> Realizați această sesiune după întâlnirea de <i>Luare a deciziilor</i>.</p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.transnational.org/SAJT/tff/people/r_falk.html">http://www.transnational.org/SAJT/tff/people/r_falk.html</a></li> <li>• <a href="http://wiki.idebate.org/en/index.php/Welcome_to_Debatepedia!">http://wiki.idebate.org/en/index.php/Welcome_to_Debatepedia!</a></li> </ul>



Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p align="center"><b>2. Dezbatere și argumentare 2</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exerseze respectul față de ceilalți;  A - Să asculte activ;  A - Să utilizeze corect limbajul verbal și nonverbal;  A - Să argumenteze și să prezinte argumente relevante;  C - Să reproducă o structură argumentativă.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentarea</li> <li>• Structura</li> <li>• Deciziile de grup</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sfoară;</li> <li>2. Hârtie A4 și creioane pentru dezbateri.</li> </ol>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b></p> <p>Joc Icebreaker - Trei nasuri (10 minute)</p> <p>Dezbateri - Ar trebui ca vârsta de vot să fie cea de 16 ani? (50 minute)</p> <p>Povestire - Fă-o oricum (20 minute)</p> <p>Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (35 minute)</p> <p>Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Trei nasuri</b> – Roagă grupul să înceapă să se plimbe prin cameră. Atunci când liderul strigă o comandă de tipul: trei coturi drepte, jucătorii trebuie să se adune în grupuri de câte trei cât de repede pot, atingându-se cu coturile drepte. Următoarea comandă dată poate fi: două picioare drepte etc. Termină comenzile cu ceva mai dificil: trei nasuri sau patru burice. Întrebați membrii IMPACT dacă a fost distractiv jocul și invitați-i la următorul exercițiu.</p> <p><b>2. Dezbatere - Ar trebui ca vârsta de vot să fie cea de 16 ani?</b>  Înainte să începeți, asigurați-vă că toți participanții înțeleg regulile dezbaterii:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sunt două echipe implicate în dezbateri, dar fiecare trebuie să-și aleagă un purtător de cuvânt care să-i reprezinte.</li> <li>2. După ce fiecare purtător de cuvânt a vorbit o singură dată, primul vorbitor are dreptul să contra-argumenteze primul discurs, iar apoi cel de-al doilea are dreptul la replică.</li> <li>3. Fiecare discurs are alocate 5 minute, iar pentru replici sunt alocate 4 minute.</li> </ol>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>2. Judecătorii, ce puteți spune despre prezentarea colegilor? Ce anume v-a convins în discursul lor? Echipa PRO, cum anume v-ați construit argumentarea? A fost greu să vă susțineți punctul de vedere?</p>	



4. Liderul anunță când timpul s-a terminat.
5. Singurele persoane care pot vorbi sunt reprezentanții fiecărei echipe, dar dacă în timpul dezbaterii unul din vorbitori declară că nu poate contra-argumenta, un alt vorbitor din echipă îl poate înlocui.
6. Juriul va decide care sunt câștigătorii dezbaterii după următoarele reguli: logica argumentelor (persoana reușește să-și construiască un discurs logic și să-l argumenteze cu exemple logice), exemple factuale (persoana oferă exemple relevante, din surse credibile în legătură cu tema dată), convingerea (persoana reușește să realizeze un discurs logic, unitar care să convingă pe ceilalți de corectitudinea argumentelor).

Pentru a începe, rugați trei voluntari să facă parte din juriu, iar restul vor fi împărțiți în două echipe – PRO și CONTRA. Fiecare echipă are 15 minute să se pregătească.

*Dreptul de vot este unul dintre cele mai importante drepturi ale omului. Oferă șansa femeilor și bărbaților să decidă modalitatea în care sunt guvernați. Le permite să elimine guvernări slabe și le asigură faptul că guvernul ascultă de cetățenii săi, din teama că s-ar putea să nu fie realeși la următoarele alegeri. Este una dintre cele mai importante modalități prin care alte drepturi (ca libertatea de expresie, dreptul la o judecată corectă) sunt protejate. Nu toate țările din lume sunt democrații cu alegeri libere care să ofere cetățenilor posibilitatea să aleagă soluția politică adecvată. Însă dreptul la vot se răspândește și regimurile dictatoriale sunt din ce în ce mai puține pe fiecare continent. Însă ce reprezintă dreptul la vot? Acum un secol nicio țară nu permitea femeilor să voteze și a durat zeci de ani ca femeile să-și câștige drepturile politice. Acum cincizeci de ani, țări ca Africa de Sud și state din SUA au limitat dreptul de vot al afro-americanilor, însă și acest lucru s-a schimbat astăzi. Acum, fiecare democrație acceptă ca cetățenii adulți să aibă dreptul la vot. Dar ce înseamnă adult? În aproape orice țară, adult, din punct de vedere al drepturilor politice, înseamnă vârsta de 18 ani. 142 de țări au vârsta de 18 ani ca vârstă legală de vot. Altele (ca Taiwan și Japonia) nu oferă dreptul de vot decât la 21 de ani. Dar în câteva țări vârsta de vot este mai mică - în Coreea, Sudan și Indonezia este 17 ani, în Brazilia, Cuba și Nicaragua este 16 ani, iar în Iran este de 15 ani. Și în cadrul unor binecunoscute democrații ca Marea Britanie, SUA și Australia există mișcări care susțin coborârea vârstei de vot la 16 ani. Acest subiect vizează modificarea vârstei de vot la 16 ani, însă argumentul poate fi*

Echipele PRO și CONTRA, cum ați construit argumentarea? Ați încercat să anticipați ce anume va spune echipa adversă? Este greu să convingi pe cineva de argumentele tale? Cum anume trebuie să ne susținem părerea în viitor? Care sunt cele „8 reguli” ale acestei povești? Ce puteți spune despre fiecare? De ce ar trebui să încercăm să le urmăm? Aveți o poveste din viața voastră când ați încercat să îi ajutați pe alții și ei au refuzat? Regrețați acel moment? De ce nu ar trebui să regretăm? Credeți că vor mai exista situații asemănătoare în viitor? Cum veți reacționa?



*folosit și într-o dezbatere pentru o vârstă diferită de vot (poate 14 ani).*

*O altă problemă poate fi: dacă aceeași vârstă ar trebui să fie pentru toate tipurile de vot (ex. alegeri locale, alegeri naționale, referendumuri). Și ar trebui ca vârsta la care ai dreptul să votezi să fie și vârsta la care poți să candidezi? În multe țări, ca Marea Britanie și SUA, poți vota la 18 ani, dar nu poți candida decât la 21 de ani.*

După ce au terminat, pregătiți camera ca o sală de judecată - judecătorii în față, echipa PRO de o parte, iar echipa CONTRA de cealaltă parte. Reamintiți-le regulile și începeți dezbateră. Terminați cu verdictul juriului.

**3. Poveste:** Următoarea povestire poate fi citită de lideri sau chiar de membrii IMPACT.

**Fă-o oricum!**

Oamenii sunt nerezonabili, lipsiți de logică și egoiști.

IUBEȘTE-I ORICUM.

Dacă faci bine, oamenii te acuză de motive egoiste.

FĂ BINE ORICUM.

Dacă ai succes, câștigi atât dușmani falși, cât și unii adevărați.

SĂ AI SUCCES ORICUM.

Binele pe care îl faci va fi uitat mâine.

FĂ BINE ORICUM.

Onestitatea și sinceritatea te fac vulnerabil.

FII ONEST ȘI SINCER ORICUM.

Ceea ce construiești în ani poate fi distrus peste noapte.

CONSTRUIEȘTE ORICUM.

Oamenii au nevoie cu adevărat de ajutor, însă te pot ataca atunci când îl oferi.

AJUTĂ OAMENII ORICUM.

Oferă lumii ce ai mai bun și vei fi lovit peste față oricum.

OFERĂ LUMII CE AI MAI BUN ORICUM.

*~După un semn din casa în care a copilărit Maria Tereza în Shushu Bhavan, Calcutta, India. Anonim*

3. Ce ați reținut din aceste versuri? Care credeți că este mesajul de bază? Cât de greu credeți că este ca mesajul transmis în această povestire să fie urmat? Ce ați putea face totuși ca să reușiți să urmați învățăturile acestei povestiri?



<p><b>4. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>5. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>		
<p><b>Alte recomandări/idei:</b> Realizați această sesiune, după întâlnirea „Dezbateri și argumentare 1”. „Ar trebui ca vârsta de vot să fie cea de 16 ani?” poate fi un subiect dificil pentru copiii de 12-14 ani, deci poate fi schimbat cu „Are televizorul un impact negativ asupra copiilor?”</p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://storiesfortrainers.com/doitanyway.aspx">http://storiesfortrainers.com/doitanyway.aspx</a></li> <li>• <a href="http://wiki.idebate.org/en/index.php/Welcome_to_Debatepedia!">http://wiki.idebate.org/en/index.php/Welcome_to_Debatepedia!</a></li> </ul>	
<p><b>Numele întâlnirii</b></p> <p><b>3. PR pentru IMPACT 1</b></p>	<p><b>Durata întâlnirii</b></p> <p><b>2 h</b></p>	<p><b>Modul</b></p> <p><b>Dezbateri și argumentare</b></p>
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b> <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>A - Să dezvolte abilități de influențare și convingere eficiente; A - Să prezinte argumente pentru un caz; A - Să realizeze un plan de acțiune de PR și un CV pentru club; C - Să definească ce sunt relațiile publice; C - Să definească ce este un comunicat de presă.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raționament</li> <li>• Argumentare</li> <li>• Structură</li> <li>• Decizii de grup</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>2. Foi, culori, marker, foi colorate, lipici, etc.; 3. Foaie de flipchart și markere.</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b> Joc de spargere a gheții - Golește-ți buzunarele (aprox. 5 -10 minute) Lucru în echipă (50 minute) Lucru în echipă - Descoperirea componentelor de Relații Publice (30 minute) Cum se scrie un comunicat de presă (30 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Golește-ți buzunarele</b> – Exercițiul este destul de simplu. Împarte participanții în grupe mici. Participanții vor fi rugați să-și întoarcă buzunarele, rucsacii, etc., golindu-le pentru a arăta grupului ce au cu ei. Nimănu-i se va cere să arate</p>		<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>1. Evidențiază obiectele ceva anume despre personalitatea</p>





ceva dacă preferă să nu arate. Grupul va purta o discuție referitoare la ce spun obiectele despre oameni.

**2. Persuasiune:** Spune membrilor că trebuie să promoveze IMPACT în comunitate. Există anumiți pași ce trebuie urmați pentru a face asta.

1. *Brainstorming individual.* Roagă fiecare participant să se gândească, într-un mod independent și silențios, la o idee de a promova IMPACT la care ar face apel cele mai multe persoane din cameră.

2. *Formare echipe.* Organizează echipe egale, a câte 3-7 participanți. Roagă fiecare echipă să discute idei diferite pentru sarcină. Apoi cere echipelor să aleagă cea mai bună idee prezentată de membri.

3. *Anunță selecția echipei.* Cere fiecărei echipe să prezinte pe scurt ideea selectată pentru a promova IMPACT.

4. *Convinge membrii din celelalte echipe.* Roagă fiecare echipă să se ridice, să se miște prin sală, iar apoi să facă echipă cu un membru al altui grup pentru a împărtăși idei referitoare la promovarea IMPACT. De asemenea, cere fiecărui participant să-i convingă pe ceilalți că ideea echipei lor este cea mai bună. Anunță o limită de 5 minute pentru această activitate.

5. *Modifică ideea echipelor.* Roagă participanții să se întoarcă la locurile lor, să compare ideile lor cu ideile altor echipe și să decidă dacă ar trebui să-și modifice ideea pentru a crește interesul celorlalți.

6. *Pregătește-te pentru prezentare.* Roagă fiecare echipă să vină cu un nume pentru ideea cea nouă și îmbunătățită. În același timp, spune-le să pregătească o prezentare de 1 minut prin care să convingă membrii celorlalte echipe să aleagă ideea lor (oferă-le foi, culori, orice au nevoie).

7. *Realizează o prezentare de echipă.* Selectează o echipă și roagă membrii să-și prezinte ideea într-un minut. Repetă această procedură până la ultima echipă. În timpul prezentărilor realizează o listă cu titlul fiecărei idei (însoțită de un număr) pe flipchart.

9. *Sondaj de opinie.* Distribuie cartonașe necompletate. Roagă fiecare participant să noteze în mod secret numărul celei mai interesante idei exprimate de celelalte echipe. Atrage atenția asupra faptului că nu au voie să completeze numărul ideii echipei lor. După ce le-au completat adună fiecare cartonaș.

10. *Anunță rezultatele.* Anunță rezultatele votului pentru fiecare idee, începând cu cel mai mic punctaj. La final anunță ideea câștigătoare și felicită echipa care a prezentat-o.

și stilul de viață al anumitor persoane?

Există un obiect anume care iese în evidență reflectând anumite aspecte ale unei persoane? Câteodată ceea ce lipsește spune ceva despre anumite persoane?

2. Cine a propus pentru prima dată ideea care a ieșit câștigătoare? Cât credit primește persoana respectivă? Cât credit primesc ceilalți membri ai echipei?

Ce anume a diferențiat cea mai bună idee în comparație cu celelalte? Sunt aceste caracteristici în conformitate cu valorile de bază ale acestei idei sau cu felul în care a fost prezentată?

Ce te-a determinat să renunți la ideea ta în favoarea altor idei din echipa ta?

Cum ai reușit să-i convingi pe membrii individuali ai altor echipe? Ce abordări au folosit membrii celorlalte echipe?

Ți-ai schimbat tactica de la o persoană la alta? Dacă da, de ce ai schimbat-o?



### 3. Descoperirea componentelor de Relații Publice

Relațiile publice înseamnă mai mult decât trimiterea unor comunicate de presă sau scrierea de articole. Acest domeniu al comunicării acoperă o arie largă de activități de promovare, creare și păstrare a reputației unei organizații, persoane sau a unui proiect. Prin activitatea de relații publice sunt create mesaje cheie, transmise apoi unui public țintă (target) specific. Cheia activităților de relații publice sunt știrile și poveștile bune: cu cât povestea pe care o spui are mai multă valoare de știre și este mai bună, cu atât jurnaliștii vor scrie mai mult, persoanele publice vor susține proiectul, iar sponsorii și donatorii vor fi dornici să investească.

O campanie de relații publice se organizează urmând etapele:

**Cercetare:** Nu trebuie să înțelegi doar clubul, ci și beneficiarii, potențialii beneficiari și contextul (specificul comunității, perioada în care se derulează proiectul etc.). Gândește-te: ce poți oferi unic și special?

**Planificare strategică:** Definește obiectivele campaniei de PR, publicurile țintă (ex. presă locală, presa centrală, bloggeri, autorități, lideri de opinie, persoane publice etc.), mesajele cheie pe care vrei să le comunicii, activitățile campaniei (comunicat de presă, conferință, interviuri, flash mob, petiție, concert, spectacol etc.), stabilește echipa și calculează bugetul de care ai nevoie.

**Implementare:** desfășoară toate activitățile propuse.

**Folow-up:** trimite mesaje de mulțumire tuturor celor care au participat sau s-au implicat în campania ta, scrie pe site/blog/Facebook/newsletter despre campanie și rezultatele obținute.

**Evaluare:** vezi ce impact a avut campania de PR (câte persoane au venit la eveniment, câte articole au fost scrise, câți bloggeri au publicat informații despre campanie etc.).

**4. Comunicatul de presă:** Liderul IMPACT va face o prezentare a elementelor legate de comunicatul de presă.

Comunicatul de presă este unul dintre principalele instrumente de PR. Este o informare scrisă transmisă către presă în mod proactiv pentru a anunța un subiect (lansări/încheieri de proiecte, evenimente, premii, etc.) sau reactiv ca răspuns la o situație sau articole publicate anterior.

Ai modificat ideea echipei tale în momentul final, în urma strategiilor de convingere folosite de membrii celorlalte echipe?

Cât de important este să fii flexibil în privința ideilor tale pentru a le crește vizibilitatea?

Care au fost strategiile de convingere folosite pentru influențarea membrilor din echipa ta? În ce măsură diferă de strategiile folosite cu membrii celorlalte echipe?

Ce strategii ai avut pentru a face prezentarea într-un minut? Cum s-a diferențiat de strategiile folosite mai devreme în conversațiile unu la unu?

Ce ai învățat din această activitate despre convingerea oamenilor?

Ce strategie din această activitate poți aplica pentru scrierea unui email care să susțină ideea ta? Redactează acest tip de email și vino cu el la următoarea întâlnire.

3. Ce sunt Relațiile Publice? Ce înseamnă? Ce poate face IMPACT pentru a se promova?



**Știrea:** ce anunți prin comunicatul de presă (lansarea/finalizarea unui proiect, un eveniment, organizarea unui marș/spectacol etc., deschiderea unui club etc.), stabilește mesajul principal și mesajele secundare, detaliile pe care vrei să le transmiți. Gândește ca un jurnalist, nu ca un om de marketing! Oferă valoare de știre materialelor de PR, creează povești atractive pe care jurnaliștii, bloggerii și toate celelalte publicuri vizate să le preia cu ușurință și să le transmită mai departe, în scris sau oral.

**Tiltul:** pune un titlu de impact comunicatului tău. Titlul este cel care atrage atenția și îi poate convinge pe jurnaliști să citească sau nu comunicatul. Asigură-te că încă din titlu apar elementele cheie ale comunicatului. Titlul trebuie să redea cel mai important, semnificativ sau surprinzător aspect din comunicat. Tiltul se scrie sus, în centru, cu un font mare.

**Data și locul:** trebuie să apară la începutul comunicatului de presă. Se pot scrie fie la începutul primului paragraf (în special dacă prin comunicat sunt anunțate evenimente, lansări etc.), fie în colțul din dreapta sus, înainte de titlu.

**Introducerea:** surprinde într-un paragraf introductiv de 2-3 fraze informațiile de bază ale comunicatului de presă și asigură-te că aici apar elementele esențiale: cine, ce, unde, când, de ce, cum.

**Conținutul (bodytext):** scrie povestea. Descrie într-un mod cât mai atrăgător despre ce este vorba, detaliind informațiile din primul paragraf. Folosește fraze scurte, evită repetițiile, include cifre și statistici dacă sunt disponibile, descrie faptele.

**Citate:** adaugă în comunicat un mesaj din partea unei persoane cheie (ex. managerul de proiect, directorul de program etc.). Dacă este un proiect realizat de mai mulți parteneri, include punctele de vedere ale tuturor în comunicat.

**Alte detalii:** la sfârșit inserează un link către site-ul/site-urile unde pot fi consultate mai multe detalii despre proiect/organizație.

**Informații generale (boilerplate):** la finalul comunicatului scrie un paragraf descriptiv cu informații generale despre organizație/proiect. Acest paragraf descriptiv va fi folosit în fiecare comunicat de presă distribuit.

**Date de contact:** asigură-te că jurnaliștii pot lua legătura cu o persoană competentă din organizație și include în comunicatul de presă datele de contact complete: nume și prenume, numele organizației, funcția, număr de telefon

În ce fel folosim argumenarea pentru a face IMPACT mai vizibil?



<p>(de preferință/inclusiv mobil), adresa de e-mail, adresa organizației, website.</p> <p><b>Trimiterea comunicatului:</b> Comunicatul de presă se poate tipări și înmâna direct jurnaliștilor cu care te întâlnești, dar se va trimite și pe e-mail.</p> <p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	
--	--

<b>Alte recomandări/idei:</b>	<b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://eu.dummies.com/WileyCDA/how-to/content/uncovering-the-many-components-of-public-relations.html#ixzz0eVgRko6L">http://eu.dummies.com/WileyCDA/how-to/content/uncovering-the-many-components-of-public-relations.html#ixzz0eVgRko6L</a></li> <li>• <a href="http://www.thiagi.com/games.html">http://www.thiagi.com/games.html</a></li> </ul>
-------------------------------	--

Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
4. PR pentru IMPACT 2	1 h 20 minute	Dezbateri și argumentare
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b></p> <p><b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>A - Să dezvolte abilități de planificare a unei campanii de PR;</p> <p>A - Să realizeze un comunicat de presă.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raționament</li> <li>• Argumentare</li> <li>• Structură</li> <li>• Decizii de grup</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>2. Foi, culori, marker, foi colorate, lipici, etc.;</p> <p>3. Foaie de flipchart și markere.</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b></p> <p>Joc de spargere a gheții (5 minute)</p> <p>Prezentare - pași campanie (10 minute)</p> <p>Lucru în echipă - scriere comunicat de presă (50 minute)</p> <p>Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (40 minute)</p> <p>Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Joc de energizare:</b> telefonul fără fir. Participanții se așează în cerc. Se pornește cu un termen dintr-o parte a cercului care se șoptește în urechea cuiva. Cel care primește termenul îl dă mai departe la următorul până când cuvântul ajunge înapoi la primul participant. Termenul care se dă este „comunicat de presă”. De aici se face legătura cu următorul exercițiu.</p>		<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p>



**2. Planifică o campanie de PR pentru IMPACT și scrie un comunicat de presă (50 minute):** Gândește-te cum ai promova un club sau un proiect IMPACT. Creează o campanie de PR urmând etapele prezentate anterior și pregătește un comunicat de presă. Liderul va prezenta pe flipchart următorii pași în planificarea unui comunicat de presă.

Nu uita să:

✓ pregătești o listă de presă cu numele, publicația și datele de contact (telefon, e-mail) ale jurnaliștilor. Păstrează această listă, îți va fi de folos și la alte proiecte.

✓ identifici și să incluzi în lista ta de presă website-uri, portaluri de știri, reviste online, bloggeri și twitteri. Știrile importante apar și sunt citite nu doar în presă tradițională (publicații tipărite: ziare, reviste, radio, TV), ci și pe internet.

✓ să trimiți invitațiile cu suficient timp în avans și să suni invitații pentru confirmare dacă organizezi un eveniment (conferință de presă, spectacol, flash mob etc.).

✓ identifici și să convingi persoane publice importante din comunitatea ta să îți susțină cauza și să răspândească mesajele mai departe. Pe unii dintre ei îi poți invita ca vorbitori în campania ta dacă acest lucru este relevant și ar aduce un plus de valoare.

✓ pregătești mape pentru presă (și alți participanți) în care să așezi comunicatul de presă, programul campaniei/evenimentului, lista și o scurtă descriere a vorbitorilor/invitațiilor speciali, fluturași sau broșuri.

✓ să documentezi proiectul prin fotografii și filmări pe care le poți converti apoi ușor în materiale de PR și vizibilitate postându-le pe site/newsletter/Facebook etc.

**3. Comunicatul de presă:** mai jos în anexă se poate vizualiza un comunicat de presă care va fi prezentat pe flipchart/tabla membrilor IMPACT. Pornind de la acesta, în echipă de câte doi vor avea la dispoziție 40 de minute să redacteze un comunicat de presă pentru un proiect IMPACT- oricare la alegere.

**4. Presă și invitați:** împarte grupul în două grupe. Sarcina unui grup va fi să facă o listă cu toate publicațiile și site-urile din comunitate către care ar trebui să trimită comunicate de presă. Al doilea grup va trebui să se gândească pe cine ar putea să invite în proiectul lor (persoane publice sau

3. De ce ați ales să promovați acest proiect? Cât timp credeți că durează planificarea acestei campanii? De unde veți găsi fondurile pentru organizare? Cine va da interviuri presei dacă se solicită acest lucru? Cum va arăta evenimentul de lansare a campaniei? Care va fi programul? De ce ați ales această persoană ca vorbitor? Cum faceți să luați legătura cu o persoană importantă/un ziarist pe care nu o/iți cunoașteți, dar care ar fi important pentru proiectul vostru?

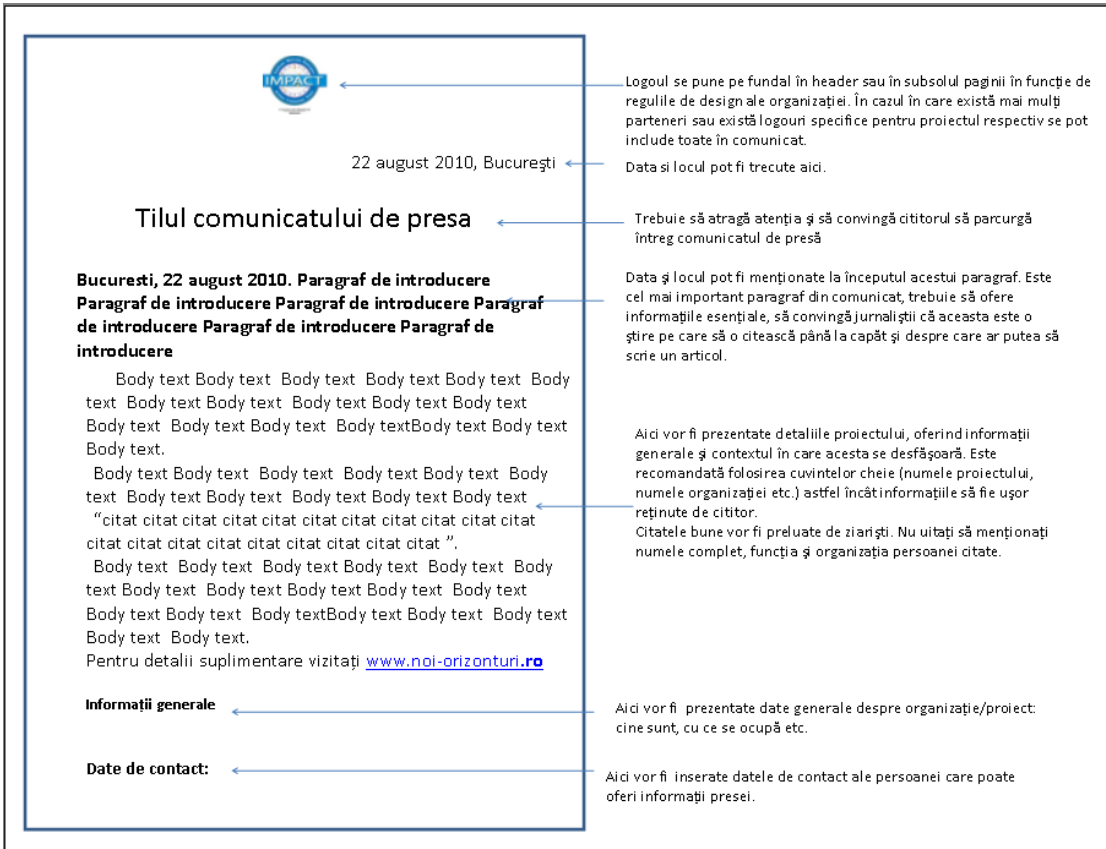


<p>importante din comunitate, școală, etc.), persoane care ar putea să îi sprijine. Fiecare grup va argumenta pentru cealaltă echipă de ce a ales respectivele persoane. Timpul lăsat la dispoziție va fi de 20 de minute de lucru și încă 20 de minute pentru prezentare.</p> <p>Pentru următoarea întâlnire se vor delega responsabilități, astfel încât una sau două persoane din grup să pregătească lista de presă care se va folosi la toate proiectele IMPACT ca punct de pornire. Această listă se va pune la dosarul clubului.</p> <p>Lista va trebui să cuprindă: nume, prenume, publicație (revistă, site, etc.), e-mail, telefon, departament.</p> <p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	
<p><b>Alte recomandări/idei:</b></p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://eu.dummies.com/WileyCDA/how-to/content/uncovering-the-many-components-of-public-relations.html#ixzz0eVgRko6L">http://eu.dummies.com/WileyCDA/how-to/content/uncovering-the-many-components-of-public-relations.html#ixzz0eVgRko6L</a></li><li>• <a href="http://www.thiagi.com/games.html">http://www.thiagi.com/games.html</a></li></ul>



ANEXE

Anexa 1: Întâlnirea nr. 4, PR pentru IMPACT 2  
Schema unui comunicat de presă







## MODULUL INOVAȚIE ȘI CREATIVITATE

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

### ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas două întâlniri opționale pe tematica inovației și creativității pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le pot implementa la alegere în cadrul întâlnirilor IMPACT.

7.





**Scopul modului „Inovație și creativitate” pentru membrii IMPACT este de a aborda probleme și soluții într-un mod creativ și inovator.**

**Obiectivele generale** de învățare ale modului pentru membrii IMPACT sunt:

- √ să enumere caracteristicile creativității;
- √ să exerseze deschiderea față de alte abordări;
- √ să dezvolte idei originale și soluții creative;
- √ să utilizeze metode diferite pentru a crește creativitatea și inovația;
- √ să aplice o gamă de strategii inovatoare pentru a rezolva provocări/probleme.

**Structura modului:**

Întâlnirea 1- Inovație și creativitate 1

Întâlnirea 2- Inovație și creativitate 2

**Cum citim acest curriculum:** fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din activitățile și metodele propuse pe cele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

- √ vârsta participanților (membrii IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

**Durata întâlnirii** este de maxim 2 ore și 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibili în alegerea activităților din interiorul modului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



Numele întâlnirii 1. Inovație și creativitate 1	Durata întâlnirii 2 h	Modul Inovație și creativitate
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exerseze deshiderea față de alte abordări;                      A - Să dezvolte idei originale și soluții creative;                      A - Să găsească soluții creative la situații diferite;                      A - Să exerseze asumarea riscurilor;                      C - Să enumere ce caracteristici demonstrează creativitatea.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creativitate</li> <li>• Brainstorming</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>2. Hârtie sau carton;                      3. Diferite materiale pentru exercițiile creative (hârtie, pixuri, creioane colorate, hârtie de flipchart, ață, etc.).</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>                      Joc Icebreaker – Copacul creativității (5 -10 minute)                      Joc - Bezelele/Râul de ciocolată caldă (30 minute)                      Povestirea - Până la lună (20 minute)                      Fiind creativ (60 minute)                      Lucrul la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute)                      Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Copacul magic:</b> Acesta este un joc de spargere a gheții distractiv care poate fi utilizat și ca un joc de energizare. Adunați jucătorii într-un cerc și așezați-vă în mijlocul cercului. Spuneți că sunteți un copac și imitați-l. Un alt jucător trebuie să vină în mijloc și să încerce să devină un obiect sau un sentiment asociat cu acel copac. O a treia persoană va veni în mijloc și va încerca să imite ceva legat de obiectul imitat de a doua persoană. Când sunt deja trei persoane în mijlocul cercului, primele două se vor întoarce în cerc lăsând loc unui alt concurent.</p> <p><b>2. Bezelele/Râul de ciocolată caldă:</b> Este preferabil ca acest joc să se desfășoare afară sau într-o cameră spațioasă care să permită jucătorilor să se miște. Povestea spune că sunteți un grup care încearcă să treacă un râu otrăvit de ciocolată. Singura modalitate ca să nu fiți otrăviți este să stați pe bezelele magice.</p>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>1. Ce abilități sunt necesare pentru a duce la bun sfârșit acest joc? Toată lumea le are? Cum poți dobândi aceste abilități? În ce fel vă ajută creativitatea, în ce contexte? Când aveți nevoie de ea?</p> <p>2. Ce ați observat că s-a întâmplat în timpul jocului? Ce observație v-a făcut să câștigați? Ce ați învățat despre lucrul în echipă?</p>	



Despărțiți grupa în echipe de 4-5 membri. Desenați râul de 10-12 m lungime cu un început și un final bine delimitat. Apoi spuneti-le să stea pe unul din maluri și dați-le 3 foi A4 pentru bezele. Regulile sunt:

1. Participanții trebuie să treacă toți râul de ciocolată în același timp și trebuie ca toți jucătorii din echipă să fie mereu conectați unul de celălalt.
2. Dacă unul din jucători alunecă în râul otrăvit, toată echipa trebuie să o ia de la capăt. Echipa trebuie să aibă contact cu bezelele tot timpul. Dacă facilitatorul vede o beza neatinsă care este liberă mai mult de 2-3 secunde, este obligat să o ia de la echipă, lăsând grupul cu mai puține bezele care să-i ajute.
3. Grupul trebuie să-și mențină toți membrii în siguranță.
4. Nu pot fi utilizate alte materiale.
5. Puteți face activitatea mai interesantă prin trimiterea unui rechin care să atace echipele.

Grupul care ajunge primul câștigă bomboane sau, dacă nu aveți, și aplauzele sunt de ajuns.

**3. Până la lună: Hermann Julius Oberth** (25 iunie 1894 – 28 decembrie 1989), născut la Sibiu, a fost, împreună cu rusul Konstantin Tsiolkovsky și americanul Robert H. Goddard, unul dintre părinții astronauticii. Cei trei nu au fost niciodată colaboratori activi, necunoscându-se unul pe altul, iar activitățile lor s-au desfășurat în mod independent unele de celelalte.

De unul singur, în jurul vârstei de 11 ani, Oberth a devenit fascinat de domeniul în care avea să-și lase amprenta, cu ajutorul cărților lui Jules Verne, în special, „De la Pământ la Lună” și „În jurul Lunii”, recitindu-le până la memorare. Influențat de cărțile și ideile lui Jules Verne, Oberth și-a construit primul model de rachetă, pentru un proiect de la școală, la vârsta de 14 ani. În experimentele lui din tinerețe, a ajuns în mod independent la conceptul de rachetă realizată în mai multe faze, dar nu a avut resursele necesare pentru a-și pune în aplicare planurile de pe hârtie.

În 1912, Oberth a început să studieze medicina la Munchen, în Germania, dar izbucnirea celui de-al doilea Război Mondial l-a obligat să se înscrie în armata germană imperială, fiindu-i desemnat batalionul de infanterie și fiind trimis pe frontul de Est, împotriva Rusiei. În 1915, Oberth a fost mutat într-o unitate medicală la un spital din Sighișoara.

Cât de important este să improvizezi? În ce fel v-a ajutat creativitatea în acest exercițiu? Puteți să dați exemplul de o situație când a trebuit să fiți creativi? Cum v-ați simțit atunci? Care sunt elementele care ar putea să stea la baza creativității? Sau ce v-ar putea împiedica să fiți creativi? Cum am putea folosi aceste informații în viitor?

3. Cine e Hermann Julius Oberth? Ce a realizat? Cum au fost primite ideile lui de restul lumii? Cum sunt văzute acum? Cum a acționat când nimeni nu i-a crezut ideile? Ce părere aveți despre Oberth? E toată lumea creativă? Creativitatea e înăscută sau se poate dobândi și exersa? Cum i-au influențat primii ani din viață realizările de mai târziu?



<p>Aici a avut timp să realizeze o serie de experimente ce vizau lipsa greutateii și mai târziu și-a refăcut schițele pentru rachete. În 1917, a arătat cât de departe au ajuns cercetările lui, lansând o rachetă cu propan lichid în cadrul unei demonstrații pentru Ministrul Prusac de război, Hermann von Stein.</p> <p>În 1922, Oberth și-a realizat lucrarea de doctorat despre știința construirii de rachete, lucrare care a fost respinsă, fiind considerată utopică. În următorii ani, în iunie 1923, și-a publicat lucrarea de 92 de pagini ca o carte controversată, „Die Rakete zu den Planetenräumen” („Racheta în spațiul interplanetar”). Până în 1929, Oberth și-a extins lucrarea la o carte de 429 pagini intitulată „Wege zur Raumschiffahrt” („Drumul către călătoriile în spațiu”). Oberth a specificat mai târziu că a intenționat să nu mai scrie încă o lucrare de doctorat. A scris, „N-am mai scris o altă lucrare, spunându-mi: Nu contează, voi demonstra că pot deveni un mare om de știință și fără titlul de Doctor!”. Hermann Oberth a fost premiat, într-un final, cu titlul de Doctor în fizică, cu aceeași lucrare scrisă prima oară, de către Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, România, de profesorul Augustin Maior, pe 23 mai 1923.</p> <p><b>4. Jocul creativ</b> – lăsați grupului 30 de minute (lăsați-i 10 min. în plus dacă au nevoie) să se gândească la modalități de prezentare a clubului IMPACT în moduri creative (flash mob, teatru, muzică, etc.) și apoi rugați-i să prezinte ideea lor altor trei persoane de pe stradă, din curtea școlii etc.</p> <p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	<p>4. A fost dificil? Cum v-ați simțit făcând asta? Ce ați învățat din acest joc? Ce abilități ați folosit în timpul acestui joc? Cum putem folosi ceea ce am învățat în viitor?</p>
<p><b>Alte recomandări/idei:</b></p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.ted.com/talks/isabel_allende_tells_tales_of_passion.html">http://www.ted.com/talks/isabel_allende_tells_tales_of_passion.html</a></li> <li>2. <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Hermann_Oberth">http://en.wikipedia.org/wiki/Hermann_Oberth</a></li> <li>3. <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Flash_mob">http://en.wikipedia.org/wiki/Flash_mob</a></li> <li>4. <a href="http://www.youtube.com/watch?v=jwMj3PJDxuo">http://www.youtube.com/watch?v=jwMj3PJDxuo</a></li> </ol>



Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p align="center"><b>2. Inovație și creativitate 2</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exploreze deschiderea către lucruri și abordări noi;  A - Să exerseze creativitatea;  A - Să utilizeze metode diferite pentru a crește creativitatea și inovația;  A - Să aplice o gamă de strategii inovatoare pentru a rezolva provocări/ probleme.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creativitate</li> <li>• Inovație</li> <li>• Instrumente creative</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>1. Flipchart sau tablă;  3. 5 carduri negre (multiplică-le în funcție de numărul de grupe pe care le ai), benzi de cauciuc (numărul grupurilor), foi de hârtie, creioane.</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b></p> <p>Joc de spargere a gheții (10 minute)  Joc - Povestitorul (20 minute)  Povestire - Secretele lui Kipling (10 minute)  Zoom (40 minute)  Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (35 minute)  Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Cuvinte</b> – Împarte participanții în trei sau patru grupe mici. Scrie cuvântul INTERACTIV pe flipchart. Grupul are 5 minute pentru a crea cât mai multe cuvinte pornind de la cuvântul INTERACTIV.  De exemplu:  √ Activ  √ Tera  √ Rac</p> <p>După ce timpul expiră, grupul cu cele mai multe cuvinte câștigă. Observație: în funcție de subiect, se pot folosi și alte cuvinte, precum creativ, management, etc.</p> <p><b>2. Povestitorul:</b> Adună jucătorii într-un cerc. Numește un jucător care să aleagă genul literar (mister, de dragoste etc.), apoi întreabă alt jucător despre numele cărții pe care o vei crea. Propune un jucător să înceapă povestea, el trebuie să continue până când liderul numește alt jucător. Acel jucător trebuie să continue de unde a rămas jucătorul anterior (chiar</p>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>1. Cum a mers jocul? Cum te-ai simțit? Cât de multe cuvinte ați găsit? A fost greu să găsiți aceste cuvinte?</p> <p>2. Poate rezuma cineva despre ce a fost vorba în poveste? Puteți să-mi spuneți momente când a fost dificil să continuați povestea?</p>	



dacă este mijlocul propoziției sau cuvântului). Jocul continuă în acest mod până la penultimul participant, iar apoi liderul spune „și morala poveștii este” și indică spre ultimul jucător rămas.

**3. Secretele lui Kipling:** În 1907 premiul Nobel pentru literatură a fost acordat „datorită puterii de observație, originalității imaginației, virilității ideilor și talentului de narator remarcabil ce caracterizează creațiile lumii sale”, faimosului autor Rudyard Kipling. Poate îl știi mai bine după cartea devenită best seller „Cartea Junglei”. Și dacă nu ai citit-o, cel puțin ai văzut desenele animate cu Mowgli, Bagheera și aventurile lui Baloo. Dacă te întrebi care a fost secretul creativității lui Kipling vei fi surprins:

Rudyard Kipling folosea un set de întrebări pentru a declanșa idei și a rezolva probleme și le-a immortalizat în poemul:

*Eu am șase oameni cinstiți care mă servesc  
M-au învățat tot ce știu  
Îi numesc Ce și Unde și Când  
Și Cum și De Ce și Cine*

Întrebările pot fi folosite pentru a obține o gândire transpusă în diferite situații.

**4. Zoom:** a. Împărțiți participanții în două sau mai multe grupe a câte trei până la maxim șapte membri fiecare. Rugați fiecare echipă să identifice o problemă și cereți-le să o expună sub formă de întrebare.

Cum am putea să.....?

b. Oferiți un exemplu pentru a le explica această sarcină. Iată un exemplu: cum am putea să vindem cărți specialiștilor folosind Internetul?

c. Cereți echipei să formuleze întrebarea folosind patru nivele de abstractizare. Puteți oferi un exemplu asemănător acestuia:

Întrebarea originală: Cum am putea să vindem cărți specialiștilor folosind Internetul?

Următorul nivel de abstractizare: Cum am putea să vindem cărți folosind Internetul?

Următorul nivel de abstractizare: Cum am putea să vindem diverse lucruri folosind Internetul?

Sau momente când a fost ușor? De ce a fost nevoie pentru a construi o poveste extraordinară cum ați făcut voi?

3. Care sunt cele 6 întrebări care l-au ajutat pe Rudyard Kipling să construiască poveștile sale creative? În ce contexte ați putea folosi aceste întrebări?

4. Ce întrebare a fost mai dificilă, cea mai abstractă sau cea mai specifică? De ce avem nevoie pentru a răspunde fiecărei întrebări? Ce putem învăța din acest joc? Cum putem să folosim pe viitor ce am învățat?





Următorul nivel de abstractizare: Cum am putea să vindem diverse lucruri?

Următorul nivel de abstractizare: Cum am putea să îi convingem și să îi influențăm pe alții?

d. Distribuți cinci cartonașe fiecărei echipe și un elastic de cauciuc. Cereți fiecărei echipe să scrie câte o întrebare din cele formulate pe fiecare cartonaș și să le aranjeze apoi în teanc, cu întrebările aflate deasupra. Întrebarea cu gradul cel mai mare de abstractizare ar trebui să fie prima vizibilă din teanc, iar cea mai concretă (întrebarea originală) ar trebui să fie ultima din teanc.

e. Cereți fiecărei echipe să lege cartonașele cu elasticul de cauciuc, să dea pachetul altei echipe și să primească un pachet de la o altă echipă. (Două echipe nu pot face schimb de cartonașe între ele.)

f. Cereți echipelor să citească prima întrebare din pachet și să caute timp de trei minute răspunsuri alternative pe care să le scrie pe un flipchart sau pe o foaie de hârtie.

g. După trei minute, cereți echipelor să îndepărteze primul cartonaș și să citească întrebarea de pe următorul. Ca și înainte, membrii echipelor trebuie să caute răspunsuri alternative timp de trei minute, bazându-se pe răspunsurile anterioare.

h. La sfârșitul celor trei minute, cereți echipei să citească și să răspundă întrebărilor de pe cartonaș. Repetați această desfășurare a activității de încă două ori, până la epuizarea întrebărilor.

i. Cereți echipelor să înapoieze pachetele cu cartonașe precum și listele de răspunsuri la fiecare întrebare. Echipa trebuie să parcurgă răspunsurile primite, să selecteze cele mai utile idei și să elaboreze pe baza lor o listă.

## 5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității

**6. Aspecte administrative:** verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.



**Alte recomandări/idei:**

**Bibliografie/Resurse pentru documentare:**

1. <http://creatingminds.org> <http://www.kipling.org.uk>
2. <http://www.reproline.jhu.edu/english/5tools/5icebreak/icebreak3.htm>



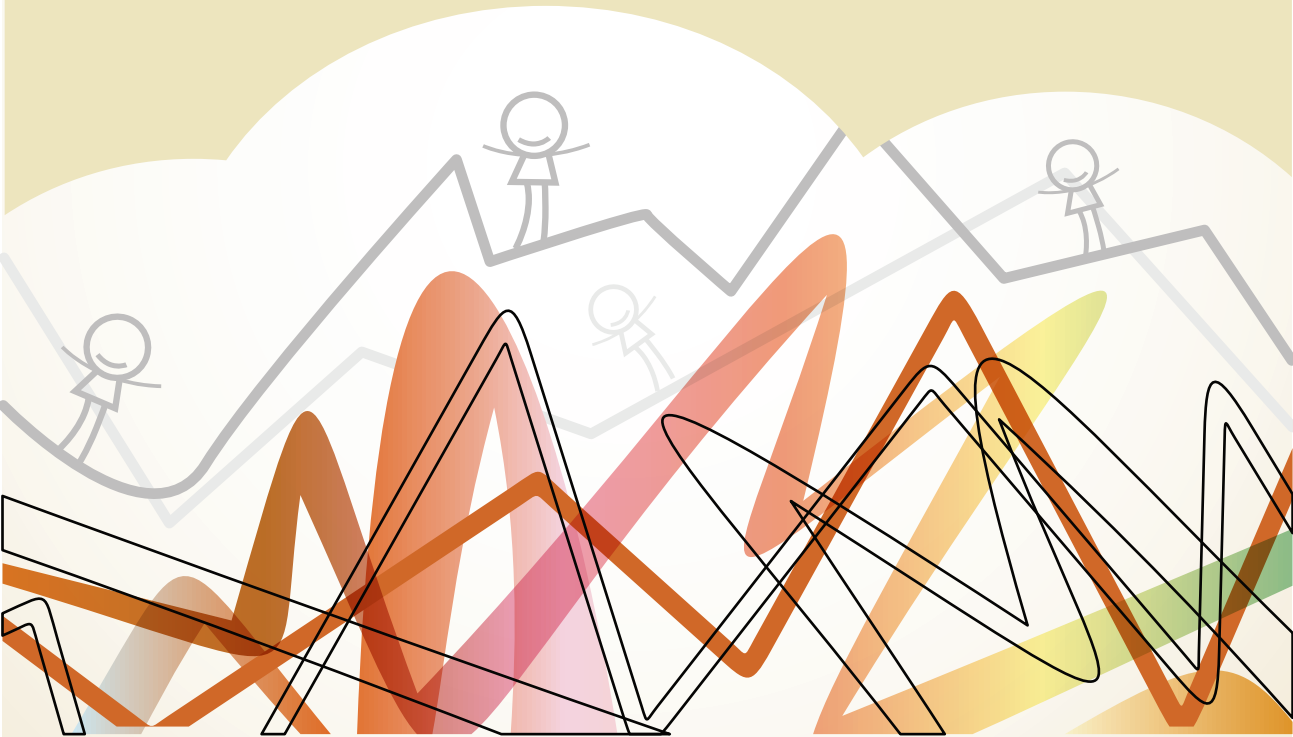
## MODULUL CONTABILITATE

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

### ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas trei întâlniri opționale pe tema contabilității pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le pot implementa la alegere în cadrul întâlnirilor IMPACT.

8.





**Scopul modulului „Contabilitate” îl constituie creșterea înțelegerii și practicării contabilității personale.**

**Obiectivele generale** ale modulului „Contabilitate pentru membrii IMPACT” sunt:

- √ să ofere un instrument tehnic și informațional despre principiile de bază în alcătuirea contabilității personale;
- √ să ofere tehnici pentru a ține o bună socoteală a resurselor financiare disponibile;
- √ să ofere o imagine mai clară asupra propriei situații financiare;
- √ să ofere o experiență practică prin care să crească motivația și competențele participanților în ceea ce privește contabilitatea.

**Structura modulului:**

Întâlnirea 1 - Contabilitatea personală 1

Întâlnirea 2 – Contabilitatea personală 2

Întâlnirea 3 – Contabilitatea în cadrul IMPACT

**Cum citim acest curriculum:** fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din activitățile și metodele propuse pe cele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

- √ vârsta participanților (membrii IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

**Durata întâlnirii** este de maxim 2 ore și 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibili în alegerea activităților din interiorul modulului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



Numele întâlnirii 1. Contabilitatea personală 1	Durata întâlnirii 2 h	Modul Contabilitate																																										
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să își asume responsabilități personale în utilizarea corectă a banilor;                      A - Să elaboreze un tabel contabil, utilizând diferite categorii și să înregistreze diferite evenimente contabile în acest tabel;                      C - Să enunțe principiile de bază ale contabilității;                      C - Să enumere diferite tipuri de documente și cerințele de bază ale unui document financiar.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bani</li> <li>• Contabilitate</li> <li>• Tabel financiar</li> <li>• Evenimente contabile</li> <li>• Venituri</li> <li>• Cheltuieli</li> <li>• Categorii financiare</li> <li>• Documente financiare</li> <li>• Buget</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>2. Flipchart, coli de flipchart;                      3. Hârtie, creioane, markere, rigle, fișe de lucru pentru fiecare.</p>																																										
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>                      Chestionar inițial - 10 minute                      Brainstorming - De ce este util să avem cunoștințe de contabilitate? (20 minute)                      Lucru pe grupe - Cum ne facem propria contabilitate (55 minute)                      Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute)                      Aspecte administrative (5 minute)</p>																																												
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Chestionarul inițial.</b> Facilitatorul oferă membrilor un chestionar simplu pentru a evalua gradul de cunoaștere a aspectelor contabile de către fiecare membru al grupului. Chestionarul va avea forma de mai jos, unde 1 înseamnă deloc, iar 5 înseamnă foarte mult. După ce toată lumea a completat chestionarul participanții pot împărtăși rezultatelor lor.</p> <table border="1" data-bbox="100 1275 805 1603"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Știu cum să-mi fac contabilitatea personală</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Îmi fac contabilitatea personală în mod regulat</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sunt implicat în contabilitate la nivelul clubului IMPACT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lucrez cu categorii în contabilitatea personală</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Știu să folosesc computerul pentru contabilitate</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Îmi place contabilitatea</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			1	2	3	4	5	Știu cum să-mi fac contabilitatea personală						Îmi fac contabilitatea personală în mod regulat						Sunt implicat în contabilitate la nivelul clubului IMPACT						Lucrez cu categorii în contabilitatea personală						Știu să folosesc computerul pentru contabilitate						Îmi place contabilitatea						<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p>
	1	2	3	4	5																																							
Știu cum să-mi fac contabilitatea personală																																												
Îmi fac contabilitatea personală în mod regulat																																												
Sunt implicat în contabilitate la nivelul clubului IMPACT																																												
Lucrez cu categorii în contabilitatea personală																																												
Știu să folosesc computerul pentru contabilitate																																												
Îmi place contabilitatea																																												



## 2. De ce este util să avem cunoștințe de contabilitate?

Facilitatorul roagă membrii IMPACT să împărtășească grupului diferite experiențe legate direct de aspectele financiare ale vieții lor. Pe o coală de flipchart facilitatorul va nota cele mai importante aspecte care răspund la întrebarea: „De ce este important să avem cunoștințe de contabilitate?”. Mai jos sunt trecute câteva exemple:

- √ cum să utilizăm banii într-un mod mai eficient;
- √ cât de mulți bani avem;
- √ câți bani economisim;
- √ cât de mult cheltuim pentru diferite activități;
- √ să înțelegem mai bine propria viață – dacă vezi în mod clar cum cheltuiesti banii aceasta te va ajuta să iei decizii (mai) bune;
- √ să ne organizăm mai bine viața;
- √ să înțelegem care ne sunt prioritățile;
- √ să estimăm propriul buget;
- √ să vedem unde pleacă sau unde sunt pierduți banii;
- √ să analizăm ce poate fi schimbat.

## 3. Cum să ne facem propria contabilitate?

Facilitatorul împarte membrii clubului în grupe de 3-4 persoane. Fiecare grupă va primi o foaie de lucru cu următoarele sarcini:

Vă rugăm, încercați să elaborați un tabel cât mai simplu care să vă ajute în contabilitatea personală.

Mai jos aveți o listă cu câteva criterii. Alegeți din această listă criteriile pe care considerați că le-ați putea introduce în tabel astfel încât situația financiară pe care doriți să o descrieți să fie cât mai transparentă cu putință:

Chirie – Cheltuieli curente – Salariu - Mâncare – Data – Venituri – Capital – Total – Descrierea tranzacției – Îmbrăcăminte – Gospodărie – Concediu – Total al cheltuielilor – Telefon – Nr. tranzacție – Diverse – Îmbrăcăminte & încălțăminte – Bani de buzunar – ....

După ce tinerii au finalizat sarcina, facilitatorul le desenează tabelul prezentat în Anexa nr. 1 drept model.

Facilitatorul le oferă tinerilor o foaie de lucru individuală în care sunt descrise câteva evenimente financiare (tipuri de tranzacții) pe care tinerii trebuie să le înregistreze în tabelul pe care l-au făcut (modelul prezentat în Anexa nr. 1).



În foaia de lucru sunt menționate următoarele:

*Este data de 20 noiembrie 2008.*

*Balanța contului vostru de la bancă este de 205.34 lei la începutul lunii.*

*Ieri ați cumpărat o pereche de pantofi de la magazinul Leonardo pe care ați plătit 35.00 lei.*

*Acum o săptămână ați primit o bursă socială de la școală, în valoare de 350.00 lei*

*Bonul fiscal de astăzi de la Penny Market arată un total de 34,67 lei.*

*Ați plătit 37,95 lei pe legume și fructe când ați fost la piață duminica trecută.*

*Mărti, 11 noiembrie, ați primit un cadou de 23.00 lei de la mătușa Clara.*

*Factura de la telefonul mobil luna aceasta este de 24,86 lei (o plățiți mâine).*

*Acum trei zile ați cumpărat un tricou de la magazinul Rebelle, în valoare de 15.00 lei.*

*La fiecare sfârșit de lună primiți o alocație de stat, în valoare de 40 lei.*

În foaia de lucru tinerii sunt rugați să răspundă la următoarele întrebări urmărind ceea ce indică tabelul lor:

- a. Care au fost veniturile voastre în această lună?
- b. Cât de mulți bani ați cheltuit pentru mâncare?
- c. Câți bani v-au mai rămas pentru luna viitoare?
- d. Câți bani ați cheltuit în total?
- e. Ce ați economisit/pierdut? (Folosiți formula: Venituri – Cheltuieli = Economisire/Pierdere)

#### 4. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității

**5. Aspecte administrative:** verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.

Alte recomandări/idei:

Bibliografie/Resurse pentru documentare:





Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p align="center"><b>2. Contabilitatea personală 2</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să își asume responsabilitatea în utilizarea corectă a banilor;  A - Să elaboreze un tabel contabil, utilizând diferite categorii și să înregistreze diferite evenimente contabile în acest tabel;  C - Să enumere principiile de bază ale contabilității;  C - Să enumere diferite tipuri de documente și cerințele de bază ale unui document financiar.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bani</li> <li>• Contabilitate</li> <li>• Tabel financiar</li> <li>• Evenimente contabile</li> <li>• Venituri</li> <li>• Cheltuieli</li> <li>• Categorii financiare</li> <li>• Documente financiare</li> <li>• Buget</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Flipchart, coli de flipchart;</li> <li>2. Hârtie, creioane, markere, rigle;</li> <li>4. Fișe de lucru pentru fiecare.</li> </ol>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>  Lucru pe grupe - Scopul contabilității (5 minute)  Lucru pe grupe - Principii ale contabilității (15 minute)  Lucru pe grupe - Venituri și cheltuieli (40 minute)  Exercițiu individual - Bugetul personal (20 minute)  Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute)  Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Scopul contabilității:</b> Participanții sunt rugați să menționeze care ar fi scopul contabilității atât pentru ei, cât și pentru clubul IMPACT. Răspunsurile pot fi argumentate și trecute pe o foaie de flipchart. Ideea centrală în jurul căreia ar trebui construit un răspuns este: contabilitatea ar trebui să ofere o privire de ansamblu cu privire la situația financiară a clubului/proiectului.</p> <p><b>2. Principii ale contabilității.</b> Participanții sunt împărțiți în grupe. Facilitatorul oferă fiecărui grup o foaie de hârtie pe care sunt notate unul sau două din principiile de mai jos. Participanții au la dispoziție 5 minute pentru a discuta și elabora argumente în favoarea principiilor pe care le vor prezenta în fața întregului grup.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilitatea trebuie să fie transparentă și clară.</li> <li>✓ Contabilitatea trebuie să fie simplă și eficientă din punctul de vedere al timpului investit.</li> </ul>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p>	



- √ Contabilitatea trebuie să fie precisă.
- √ Contabilitatea trebuie să fie făcută în mod regulat și adusă la zi.
- √ În contabilitate se înregistrează fiecare tranzacție.
- √ Nicio tranzacție nu ar trebui să fie făcută fără să existe un document.
- √ Documentele trebuie să poată fi păstrate timp îndelungat.

**3. Venituri și cheltuieli: Ce sunt veniturile?** Facilitatorul face o scurtă sesiune de brainstorming, notând pe flipchart principalele idei legate de tipuri de venituri, după care roagă participanții să elaboreze o definiție a veniturilor.

**Tipuri de venituri** - banii care intră în casa unei familii regulat: salariu (dacă e vorba de familie se adaugă cel al soțului sau soției, dacă e cazul), pensie, chirii, bonuri de masă, alocația de stat pentru copii, indemnizația lunară pentru creșterea copilului.

**Ce sunt cheltuielile?** Facilitatorul face o scurtă sesiune de brainstorming referitoare la definirea cheltuielilor.

**Cheltuielile** ar putea fi împărțite în următoarele categorii: periodice, zilnice și ocazionale.

**Tipuri de cheltuieli.** Pentru acest exercițiu facilitatorul este rugat să distribuie participanților un set de cartonașe pe care sunt trecute următoarele tipuri de cheltuieli:

Chirie	Impozitul pe venit	Rata la credit	Bilete transport tramvai
Impozit pe clădire	Pensie alimentară	Impozit pe teren	Revizie mașină
Cheltuieli de întreținere	Impozit pe mașină	Asigurare mașină	Electricitate
Întreținere mașină	Poliță asigurare sănătate	Revizie tehnică mașină	Combustibil mașină
Telefon	Internet	Îmbrăcăminte	Îngrijirea copilului
Cheltuieli școlare	Poliță de asigurare accidente	Mâncare	Rată contract leasing mașină



Televizor	Electricitate	Cablu TV	Apă
Gunoii menajer	Poliță de asigurare viață	Pensie privată	Abonament sală fitness
Reviste și ziare	leșuri în oraș cu prietenii	Hobby-uri	Vacanță
Ziua de naștere	Crăciun	Cărți	Telefon mobil
Reparații	Modernizări locuință	Accesorii grădină	Sănătate
Cinematograf	Frizerie	Cadouri	Concerte

Participanții sunt rugați să grupeze aceste tipuri de cheltuieli în următoarele categorii: locuință, costul vieții cotidiene, taxe și impozite, transport, cheltuieli legate de familie, cheltuieli personale, economii. În cele din urmă, lista cu tipurile de cheltuieli poate avea forma prezentată în Anexa nr. 2. În funcție de nevoile identificate la nivel de club, facilitatorul poate crea o listă de categorii mai simplă sau mai complexă.

**4. Bugetul personal:** Participanții primesc o foaie de lucru intitulată „Bugetul personal” (Acest material a fost preluat de pe <http://www.rbsmoneysense.ro/index.php?id=31> ) pe care sunt rugați să o completeze. Participanții vor completa cu sume imaginare pentru a învăța cum se calculează un buget.

Venituri	
Salariul tău	
Salariul soțului / al soției	
Alocația de stat pentru copii	
Indemnizația lunară pentru persoanele cu handicap	
Ajutor social	
Pensie	
Dobânzi	
Alte venituri	
<b>Total venituri</b>	<b>0</b>



Cheltuieli	
<i>Cheltuieli lunare sau periodice</i>	0
Chirie/ rată credit ipotecar	
Taxe și impozite locale	
Utilități (întreținere, electricitate, gaz, apă)	
Televiziune, Internet, telefon (fix și mobil)	
Împrumut de nevoi personale/ leasing pentru mașină	
Asigurări (de viață sau de bunuri)	
Cheltuieli efectuate cu cardul de credit/ cardul de cumpărături	
Transport (benzină, transport public)	
Alte cheltuieli periodice	
<i>Cheltuieli zilnice</i>	0
Mâncare	
Îngrijirea copilului	
Cheltuieli legate de școală	
Alte cheltuieli zilnice	
<i>Cheltuieli ocazionale (Calculează costul anual total și împarte la 12)</i>	0
Îmbrăcăminte, încălțăminte, articole de îngrijire personală	
Amenajarea locuinței, bunuri casnice	
Service auto	
Medicamente și alte cheltuieli de îngrijire medicală	
Zile de naștere	
Sărbători (Crăciun, Paște)	
Vacanțe și călătorii	
Alte cheltuieli ocazionale	
<b>Total cheltuieli</b>	<b>0</b>



<b>Total venituri</b>	<b>0</b>
<b>Total cheltuieli</b>	<b>0</b>
<b>Suma rămasă pentru cheltuieli personale și economisire</b>	<b>0</b>
<b>Cheltuieli personale</b>	
Socializare (restaurant, cinema, teatru, club)	
Sport (abonament sală fitness, aerobic etc.)	
Abonamente ziare, reviste	
Donații caritabile	
Alte cheltuieli personale (hobby-uri)	
<b>Total cheltuieli personale</b>	<b>0</b>
<b>Economii</b>	
Economii	
Pensia facultativă	
<b>Total economii</b>	<b>0</b>
<p><b>4. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>5. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	
<b>Alte recomandări/idei:</b>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leslie Chadwick, Contabilitate de gestiune, editura Teora, 1999, București</li> <li>• <a href="http://www.rbsmoneysense.ro">http://www.rbsmoneysense.ro</a></li> <li>• <a href="http://www.responsabilitatesociala.ro">http://www.responsabilitatesociala.ro</a></li> </ul>



Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p><b>3. Contabilitatea în cadrul IMPACT</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să își asume responsabilitatea în utilizarea corectă a banilor;  A - Să elaboreze un tabel contabil, utilizând diferite categorii și să înregistreze diferite evenimente contabile în acest tabel;  C - Să enumere principiile de bază ale contabilității;  C - Să enumere diferite tipuri de documente și cerințele de bază ale unui document financiar.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bani</li> <li>• Contabilitate</li> <li>• Tabel financiar</li> <li>• Evenimente contabile</li> <li>• Venituri</li> <li>• Cheltuieli</li> <li>• Categorii financiare</li> <li>• Documente financiare</li> <li>• Buget</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>2. Flipchart, coli de flipchart;  3. Hârtie, creioane, markere, rigle, fișe de lucru pentru fiecare.</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>  Prezentare/lucru pe grupe - Ce este un document și care sunt cerințele pentru un document? (15 minute)  Prezentare - Ce este bugetul? (15 minute)  Bugetul proiectelor IMPACT (50 minute)  Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (35 minute)  Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Ce este un document?</b> Facilitatorul prezintă participanților diferite tipuri de documente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>√ Factură</li> <li>√ Chitanță</li> <li>√ Bilet</li> <li>√ Diferite documente pentru taxe și impozite</li> <li>√ Etc.</li> </ul> <p>Pe baza documentelor prezentate, facilitatorul împarte participanții în grupe mai mici de lucru și-i roagă să identifice <b>cerințele minime pentru un document</b>. Mai jos sunt câteva puncte de reper.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>√ Suma</li> <li>√ Data</li> <li>√ Descrierea tranzacției</li> <li>√ Modul de plată (cash sau prin bancă)</li> </ul>		<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>1. Ce îmbunătățiri ați putea aduce acestui raport financiar?</p>



**Date suplimentare pentru un document**

- √ Numele ambelor părți (cumpărător, vânzător) și alte date de identificare (cod fiscal, CNP, etc.)
- √ Semnătura și ștampila emitentului
- √ Moneda în care se face plata

**2. Bugetul - se va face o prezentare pe flipchart pentru membrii IMPACT****Ce este bugetul?**

*Plan în care se prevăd veniturile și cheltuielile probabile ale unui stat, ale unei companii/organizații, instituții, familii, persoane etc. pe o perioadă de timp determinată. Reprezintă totalitatea cheltuielilor și a veniturilor unei persoane într-o anumită perioadă de timp (DEX Online).*

Bugetul reprezintă fundamentul pentru:

- √ Planificare – presupune determinarea anticipată a fondurilor atrase și a necesarului aferent cheltuielilor;
- √ Coordonare – presupune compararea sistematică a valorilor planificate cu cele efectiv realizate, permițând realizarea unor ajustări ale obiectivelor propuse;
- √ Control – după finalizarea proiectului, bugetul constituie modalitatea de control a împlinirii obiectivelor; cu toate acestea, nu trebuie uitat că indicatorii bugetari sunt doar niște estimări.

Cum se face bugetul?

- √ Contabilitatea anului trecut (sau a proiectelor trecute) reprezintă fundamentul pentru bugetare;
- √ Se realizează prin a calcula o medie a veniturilor individuale și a cheltuielilor anilor trecuți (în cazul unui buget anual);
- √ Pentru bugetele specifice proiectelor un element informațional relevant îl constituie prețurile curente ale serviciilor și ale bunurilor care vor fi utilizate în desfășurarea proiectelor.

**3. Bugetul proiectelor IMPACT**

Alcătuieți grupe de lucru de 3-4 persoane. Fiecare grup primește următoarea foaie de lucru:

*În perioada 10-13 septembrie 2008, a avut loc Tabăra Națională IMPACT, în Poiana Pelegii din Retezat.*

*La această tabără au participat un număr de 52 de membri IMPACT și 5 lideri din întreaga țară. Participanții și-au asigurat singuri necesarul de echipament, accesorii și alimente.*

2. Credeți că bugetul prezentat poate servi la fundamentarea celui pentru anul viitor?

3. Dacă da, în ce măsură?

4. Considerați sugestiv formatul prezentului buget?



*Organizatorii au oferit doar un ceai cald dimineața și o supă fierbinte în fiecare seară. Pentru aceasta, membrii clubului IMPACT2 Lupeni au identificat un sponsor care le-a oferit suma de 300 lei. De asemenea, un donator care a dorit să rămână anonim a oferit contravaloarea combustibilului necesar transportului bagajelor mai importante și a corturilor până în Poiana Pelegii din Retezat, plătind banii direct unuia din partenerii proiectului, Primăria Uricani. Cheltuielile efectuate de Clubul IMPACT 2 au constat în: diferite alimente pentru supă, agrafe și panglică pentru ecusoanele participanților, un CD pentru fotografiile făcute în tabără, precum și cheltuieli de transport.*

*Grupul vostru are sarcina de a verifica dacă raportul financiar prezentat în Anexa nr. 3 cu privire la modul în care au fost cheltuiți banii a fost întocmit corect și nu are greșeli. Acest raport va fi înmănat sponsorului.*

*Imaginați-vă că un sponsor și-ar dori să finanțeze clubul vostru pentru a organiza o tabără similară în Retezat, anul viitor. Care ar fi bugetul de care ați avea nevoie? Alcătuiți un buget estimativ pe care să-l puteți prezenta sponsorului, defalcat pe categorii de cheltuieli.*

#### **4. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității**

**5. Aspecte administrative:** verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completearea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.

#### **Alte recomandări/idei:**

#### **Bibliografie/Resurse pentru documentare:**

- Leslie Chadwick, Contabilitate de gestiune, editura Teora, 1999, București
- <http://www.rbsmoneysense.ro>
- <http://www.responsabilitatesociala.ro>





ANEXE

Anexa nr. 1: Întâlnirea nr. 1, Contabilitate personală 1

Nr.	Data	Descriere tranzacție	Venituri	Cheltuieli						Total
				Mâncare	Îmbrăcăminte și încălțăminte	Gospodărie	Telefon	Bani buzunar	Diverse	

Anexa 2: Întâlnirea nr. 2, Contabilitate personală 2

Locuință	Costul vieții cotidiene	Taxe, impozite	Transport	Cheltuieli familie	Cheltuieli personale	Economii
Chirie	Alimente	Impozitul pe venit	Călătorii cu trenul	Mâncare	Abonamentul la sala de fitness sau aerobic	Pentru vacanțe, zile de naștere, Crăciun, alte sărbători
Rată la credit	Sănătate	Impozitul pe clădire, teren	Transport public	Îmbrăcăminte	Cheltuieli cu cărțile, revistele și ziarele	Urgențe de tot felul
Telefon	Curățenie	Impozitul pe mijloacele de transport	Taxi	Îngrijirea copilului, cheltuieli școlare	Filme, teatru, concerte, cluburi	
Internet	Mâncare în oraș		Rata pentru contractul de leasing (dacă ai mașină),	Asigurare	Polițe de asigurare – de viață, de accident, de sănătate	Cadouri
Telefon mobil	Salubritate	Revizii	Asigurare	Pensii private	Cosmetică, frizerie	
Reparații		Întreținerea mașinii	Revizii	Cheltuieli de întreținere / pensie alimentară	Cheltuieli legate de ieșirile în oraș cu prietenii	
Modernizări locuință		Combustibil consumat	Combustibil consumat		Hobby-uri	



## Anexa 3: Întâlnirea nr. 3, Contabilitate personală 3

Nr.	Data	Descriere	Intrări	Cheltuieli				Total	Balanță
				Alimente	Transport	Organizare	Altele		
1	08.sep	Sponsorizare Dedy Farm	300.00 lei					300 lei	300 lei
2	09.sep	Alimente Penny Market		-91,49 lei				-9149 lei	208,51 lei
3	09.sep	Delicat		-11,90 lei				-11,90 lei	196,61 lei
4	09.oct	Vegeta		-1,90 lei				-1,90 lei	194,71 lei
5	06.aug	Pătrunjel		-1,50 lei				-1,50 lei	193,21 lei
6	09.sep	Panglică					-6.00 lei	-6.00 lei	187,21 lei
7	09.sep	Panglică				-29,80 lei		-29,80 lei	157,41 lei
8	10.sep	Fidea pentru supă		-22.00 lei				-22.00 lei	135,41 lei
9	20.sep	Agrafe					-4.00 lei	-4.00 lei	131,41 lei
10	8 - 20 sep	Transport			-26,50 lei			-26,50 lei	104,91 lei
11	06.nov	CD-R					-1.00 lei	-1.00 lei	103,91 lei
TOTAL			300.00 lei	-128,79 lei	-26,50 lei	-29,80 lei	-11.00 lei		103,91 lei



## MODULUL MANAGEMENTUL TIMPULUI

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

### ABSTRACT

Acest document este dedicat facilitatorilor IMPACT (liderilor sau animatorilor socio-educativi) și descrie pas cu pas două întâlniri opționale pe tematica managementului timpului pe care facilitatorii (liderii), împreună cu membrii IMPACT, le pot implementa la alegere în cadrul întâlnirilor IMPACT.

9.





**Scopul modului Managementul Timpului este de a dezvolta abilități de manageriere a timpului personal în rândul membrilor IMPACT.**

**Obiectivele generale** ale modului „Managementul timpului” pentru membrii IMPACT sunt:

- √ să își asume responsabilitatea pentru folosirea eficientă a timpului;
- √ să lucreze în echipă pentru planificarea timpului și a responsabilităților;
- √ să realizeze o planificare a timpului personal sau al clubului IMPACT folosind metoda ABC;
- √ să descrie care sunt beneficiile managementului timpului.

**Structura modului:**

Întâlnirea 1- Managementul timpului 1

Întâlnirea 2 - Managementul timpului 2

**Cum citim acest curriculum:** fiecare întâlnire este construită astfel încât să puteți alege din activitățile și metodele propuse pe cele pe care le considerați cele mai relevante pentru clubul IMPACT ținând cont de:

- √ vârsta participanților (membrii IMPACT);
- √ obiectivele de învățare așteptate;
- √ preferințele membrilor;
- √ stilul facilitatorilor (liderilor);
- √ secvența activităților;
- √ spațiul de desfășurare;
- √ materialele necesare, etc.

**Durata întâlnirii** este de maxim 2 ore și 30 de minute (incluzând lucrul la proiectul în folosul comunității). Aveți posibilitatea să fiți flexibili în alegerea activităților din interiorul modului și a întâlnirilor IMPACT. Timpul pentru implementarea unei întâlniri este de asemenea flexibil, dar respectând standardul de calitate IMPACT și ținând cont de mai multe aspecte ca: vârsta participanților, stilul de învățare al participanților, dinamica grupului, stadiul de formare în care se află grupul, perioada de timp din an, etc.



Numele întâlnirii	Durata întâlnirii	Modul
<p><b>1. Managementul timpului 1</b></p> <p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să exerseze responsabilitatea și autodisciplina;                      A - Să găsească legături între idei și modul de exprimare a propriilor idei;                      A - Să dezvolte strategii prin care să atingă scopurile personale în timp util;                      C - Să descrie ce înseamnă conceptul de timp și relația cu timpul din punctul lor de vedere.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptul de timp și cum lucrăm cu el. Percepem timpul diferit; toți avem același timp, dar unii dintre noi îl folosesc cu înțelepciune.</li> <li>• Strategii personale pentru a folosi timpul în favoarea noastră.</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilitatorul are nevoie de un ceas;</li> <li>2. Hârtie, pixuri, masă, cretă, hârtie colorată, foarfecă, creion, croiane colorate, lipici.</li> </ol>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b></p> <p>Joc de spargere a gheții - 1 minut = 60 sec (10 minute)                      Exercițiu de asociere - Construirea unui obiect care să mă reprezinte (30 minute)                      Poem irlandez despre petrecerea timpului (20 minute)                      Grup Bzz - Cum vreau să îmi petrec timpul? (25 minute)                      Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (30 minute)                      Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. 60 secunde = 1 minut:</b> Facilitatorul le cere participanților să ascundă toate ceasurile și telefoanele mobile pe care le au la ei. Apoi toată lumea trebuie să stea pe scaun în liniște cu ochii închiși. Apoi facilitatorul le cere participanților să se ridice și să închidă ochii. La comanda „Start”, fiecare persoană trebuie să numere 60 de secunde și să se așeze când a terminat. Este important de accentuat că acest exercițiu funcționează doar atunci când toată lumea păstrează liniștea pe tot parcursul lui. În momentul în care s-au așezat, participanții pot deschide ochii, însă nu înainte! Facilitatorul notează momentele în care s-au așezat participanții pe măsură ce exercițiul avansează.</p>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ce s-a întâmplat în timpul exercițiului? De ce credeți că avem o percepție diferită asupra timpului? Puteți prezenta o situație când voi și altcineva ați avut o percepție diferită? Ce spune asta despre noi? Ce putem face știind că timpul este relativ pentru fiecare dintre noi?</li> </ol>	



**2. Exercițiul de asociere:** Explică și prezintă exercițiul.

**Etapa individuală:** Dă-le participanților 12 minute pentru a construi un obiect care să îi reprezinte. În acest fel, ei vor avea timp și spațiu pentru a se autoevalua și pentru a lua contact cu ei înșiși. Este important ca fiecare membru să aibă aceleași materiale (hârtie colorată, foarfecă, creion, creioane colorate, lipici etc.). Obiectul poate fi orice, însă există și niște restricții: obiectul nu poate fi mai lung decât cel mai lung material pe care îl primesc, participanții trebuie să folosească toate resursele și obiectul trebuie să fie în forma finală în 10 minute (fără excepție).

**Etapa de grup:** Participanții vor împărtăși unii cu alții poveștile obiectelor create. După ce s-a exprimat majoritatea participanților, poți începe să concluzionezi cu privire la relația lor cu timpul când lucrează/se concentrează asupra a ceva și cu privire la strategia lor de lucru sub presiunea timpului. Fii atent și la reacția celor care poate nu au terminat sarcina. Oferă-le ocazia să-și exprime sentimentele. După finalizarea exercițiului puteți să scrieți pe o foaie de flipchart următoarele date de la care poate porni exercițiul următor:

Știați că:

În 70 de ani de viață, ne petrecem:

- √ 27 ani dormind
- √ 3,3 ani mâncând
- √ 5 luni așteptând la semafor
- √ 1 an căutând lucruri nepuse la locul lor

**3. Poem irlandez**

Rezervă-ți timp să muncești,  
căci acesta este prețul succesului.

Rezervă-ți timp să gândești,  
căci asta este sursa puterii.

Rezervă-ți timp să te joci,  
căci este secretul tinereții.

Rezervă-ți timp să citești,  
căci este sămânța înțelepciunii.

Rezervă-ți timp să fii prietenos,  
căci îți va aduce veselie.

Rezervă-ți timp să visezi,  
căci te va ridica la stele.

Rezervă-ți timp să iubești,  
căci este bucuria vieții.

Rezervă-ți timp să fii mulțumit,  
căci este muzica sufletului.

2. Cum v-ați simțit în timpul exercițiului? V-a făcut plăcere să lucrați la obiectul vostru? Ați îndeplinit sarcina? Sunteți mulțumiți de obiect? Au fost 12 minute suficiente pentru voi? Ați simțit presiunea timpului? A reflectat acest exercițiu modul vostru de lucru sub presiunea timpului? Ce faceți de obicei când aveți multe teme pentru școală, dar și alte activități distractive planificate? Ce puteți învăța din acest exercițiu despre voi și despre relația voastră cu timpul? Ce veți schimba în această privință?

3. Ce părerea aveți despre acest poem? Aveți timp pentru toate astea în viața voastră? Cum vă faceți timp pentru muncă (teme), prieteni, joacă, citit, visat și gândit? Care sunt lucrurile pe care v-ar plăcea să le faceți, dar pentru care nu aveți timp acum? Ce puteți să faceți în această privință? Ce măsuri veți lua de acum înainte ca să folosiți timpul într-un mod eficient?



<p><b>4. Grup Bzz - Cum vreau să îmi petrec timpul?</b> Explică și prezintă exercițiul. <b>Etapa individuală:</b> Dă-le participanților 5-10 minute să facă o listă cu activitățile pe care vor să le facă în acea săptămână, chiar și lucruri pentru care nu au avut timp în trecut. Organizează niște grupuri Bzz (pe perechi). Participanții vor discuta cu partenerul câteva strategii posibile pentru a realiza toate activitățile săptămânii. Pot desena împreună un document/plan strategic. După ce discută în grup și fac un plan, vor împărtăși ideile în grupul mare sau în grupuri de câte 5 persoane.</p> <p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	<p>4. Cât de complicat a fost să listezi lucrurile pe care trebuie să le faci? Cum a fost să împărtășești cu altcineva planul tău? Ai fost vreodată în situații în care nu ai reușit să te încadrez în timp pentru a duce o sarcină la bun sfârșit? Ce ai făcut? Ce ai putea să faci pentru a putea fi mai organizat cu timpul?</p>
<p><b>Alte recomandări/idei:</b> În locul exercițiului cu grupuri Bzz, fiecare participant poate scrie pe o hârtie câteva lucruri pe care ar vrea să le facă în acea săptămână, dar pentru care cred că nu vor avea timp. Fiecare hârtie va fi dată persoanei din stânga, care va da o soluție astfel încât activitățile să aibă loc și va împături hârtia dând-o persoanei din stânga și tot așa până când hârtia ajunge la proprietar. Toată lumea citește soluțiile și discută răspunsurile și aplicabilitatea lor.</p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p>





Numele întâlnirii  2. Managementul timpului 2	Durata întâlnirii  2 h	Modul  Managementul timpului
<p><b>Obiective specifice de învățare - valori, abilități și cunoștințe (V.A.C.).</b>  <b>Membrii IMPACT vor putea:</b></p> <p>V - Să își asume responsabilitatea pentru folosirea eficientă a timpului;  A - Să lucreze în echipă în planificarea timpului și a responsabilităților;  A - Să realizeze o planificare a timpului personal sau al clubului IMPACT folosind metoda ABC;  C - Să descrie care sunt beneficiile managementului timpului;  C - Să descrie ce ar putea cauza un management al timpului ineficient;  C - Să descrie care ar putea fi pașii de realizat pentru un management al timpului eficient.</p>	<p><b>Concepte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eficiență / efficiency = doing things right/să faci lucrurile bine</li> <li>• Eficacitate / efficacy = doing the right things/să faci lucrurile bune</li> <li>• Hoții de timp</li> <li>• Lista „To do”, prioritizarea, folosirea modelului ABC,1,2,3</li> </ul>	<p><b>Materiale de lucru:</b></p> <p>2. Hârtie și creioane colorate;  3. Modelul matricei ABC printat – mai multe copii;  3. Sfaturi printate despre un bun management al timpului.</p>
<p><b>Metodele nonformale folosite/Timp acordat:</b>  Joc de spargere a gheții – Din ce în ce mai eficient (25 minute)  Lucru pe grupe - Beneficiile managementului timpului (20 minute)  Lucru pe grupe - Întocmirea unei liste „to do” pentru a doua zi și prioritizarea utilizând metoda ABC (20 minute)  Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității (40 minute)  Aspecte administrative (5 minute)</p>		
<p><b>Descrierea fiecărei activități:</b></p> <p><b>1. Din ce în ce mai eficient:</b> Participanții trebuie să formeze un cerc, stând în picioare. Le sunt date trei jucării/mingii, iar sarcina lor este să treacă obiectele <i>prin mâinile tuturor participanților cât de repede pot</i>, până când acestea ajung înapoi la facilitator.</p> <p>Acesta le spune participanților timpul pe care l-au avut, încurajându-i să încerce din nou și să obțină un timp mai bun. Timpul ar trebui să se îmbunătățească și sarcina este repetată până când obțin cel mai bun timp (de obicei, grupurile își unesc mâinile și ating jucăriile în același timp, în 1-2 secunde).</p> <p>După joc, debriefing-ul trebuie să sublinieze ideea că toți putem folosi timpul cu înțelepciune dacă găsim alte soluții</p>	<p><b>Întrebări de procesare/debriefing:</b></p> <p>1. A fost greu sau ușor să obțineți un timp mai bun? De ce? Care au fost ideile care v-au ajutat să îndepliniți sarcina într-un timp mai bun? Cine a contribuit la succesul grupului? (toți, bineînțeles).</p>	



mai creative în cadrul echipei, dacă muncim pentru beneficiul grupului și dacă suntem responsabili de rolul nostru în echipă.

Membrii IMPACT ar trebui să concluzioneze (chiar să facă o listă) cu privire la lucrurile pe care le-ar putea folosi pentru a utiliza timpul de pregătire a proiectului mai bine.

**2. Care sunt beneficiile managementului timpului / ce aspecte sunt „mâncătoare” de timp:** Se împarte grupul în două echipe. O echipă trebuie să se gândească și să decidă care sunt beneficiile managerierii timpului și cealaltă echipă trebuie să decidă din ce cauze s-ar putea pierde uneori timpul.

După ce fiecare echipă finalizează, trebuie să trimită un delegat care să vină să prezinte. După ce s-a prezentat, mai poate veni și liderul IMPACT cu completări - vezi mai jos.

Beneficiile managementului timpului:

- √ îți atingi scopurile;
- √ prioritizezi;
- √ creezi o imagine de ansamblu a sarcinilor tale;
- √ îți amintești mai multe lucruri;
- √ profiți mai mult de timpul tău;
- √ delegi;
- √ comunici mai bine;
- √ îmbunătățești creativitatea;
- √ îți menții viața în echilibru;
- √ faci față schimbărilor din viața ta;
- √ crești calitatea vieții.

Cauze care duc la pierderea timpului:

- √ telefonul care sună tot timpul;
- √ vizitatorii care te rețin prea mult timp;
- √ întâlniri prea lungi și dezorganizate;
- √ priorități neclare;
- √ lipsă de delegare,
- √ amânarea sarcinilor mari și neplăcute;
- √ televizorul;
- √ Internetul;
- √ lipsa de structură și organizare;
- √ probleme tehnice pe care nu le stăpânești;
- √ nu poți spune NU.

Credeți că e important să faceți lucruri în mai puțin timp? Pot să ne ajute ceilalți din echipă? De ce e important să ne cunoaștem pe noi și să înțelegem diversitatea și pe ceilalți? Ce ați învățat din acest exercițiu? Ce veți ține minte pentru următorul proiect sau pentru o situație din viața reală?



### 3. Metoda ABC

Facilitatorul prezintă membrilor un instrument foarte ușor pentru un management al timpului eficient (lista „to do” și metoda ABC pentru prioritizare). Fiecare copil primește hârtie și un creion și trebuie să întocmească o listă „to do” pentru a doua zi. Acest lucru ar trebui să dureze maxim 10 minute. Apoi, cu modelul ABC în față trebuie să prioritizeze sarcinile, hotărând ce sarcini trebuie îndeplinite primele, care pot fi delegate și care pot aștepta. Unii dintre participanți pot prezenta ceea ce au lucrat.

Pentru metoda ABC poți folosi modelul de mai jos care poate fi desenat pe flipchart:

		Urgență		
		acum 1	curând 2	poate aștepta 3
Sarcini	A	Tipărire document	De pregătit pentru teză	
	B	Tema la română		
	C			

După ce fiecare și-a făcut planul de activități pe ziua următoare, discută cu participanții care cred ei că ar fi pașii pentru succes în managerierea timpului. După ce fiecare își dă cu părerea, pot fi prezentați următorii pași:

#### Metoda în 7 pași pentru succes

1. Stabilește cu precizie ceea ce îți dorești.
2. Notează-ți hotărârile.
3. Stabilește un termen limită pentru țelul pe care îl urmărești.
4. Întocmește o listă cu toate lucrurile pe care crezi că va trebui să le faci pentru a-ți atinge țelul.
5. Organizează-ți lista sub forma unui plan (priorități, succesiune).
6. Pune-ți IMEDIAT planul în aplicare.
7. la HOTĂRÂREA să nu treacă nicio zi fără să faci ceva pentru atingerea obiectivului tău.

3. A fost greu să întocmiți lista pentru mâine? Ați mai făcut asta înainte? Considerați că e important să puneți pe hârtie aceste idei? V-a ajutat modelul ABC să le prioritizați? Sunteți surprinși de rezultat? Credeți că acum aveți timp să faceți ce este pe listă? Veți folosi metoda în fiecare zi/săptămână?

Ce părere ai despre aceste sfaturi? Te recunoști în ele? Sunt adevărate pentru tine? Faci vreodată așa? Consideri aceste aspecte importante? Cum îți poți schimba obiceiurile de management al timpului?



<p><b>5. Lucru la proiectul de serviciu în folosul comunității</b></p> <p><b>6. Aspecte administrative:</b> verificarea atingerii obiectivelor acestei întâlniri, completarea listei de prezență, anunțarea următoarei întâlniri, alte aspecte administrative.</p>	
<p><b>Alte recomandări/idei:</b></p>	<p><b>Bibliografie/Resurse pentru documentare:</b></p>



## BIBLIOGRAFIE ȘI RESURSE DOCUMENTARE ONLINE

Acest curriculum IMPACT se implementează doar în cadrul Programului IMPACT, de către facilitatorii (liderii IMPACT) recunoscuți de Fundația Noi Orizonturi. Folosirea acestor materiale și în alte contexte se acceptă doar cu aprobarea Fundației Noi Orizonturi și cu menționarea sursei de proveniență a acestora.

10.





## ***Bibliografie și resurse documentare online***

- Călineci Marcela Claudia (coordonator), 2008, Drept la țintă, Ghid de dirigenție și consiliere educațional, București: Editura Educația 2000+
- Crișan Alexandru (coordonator), 2006, Patru exerciții de politică educațională în România, București: Editura Educația 2000+, Humanitas Educațional
- Leslie Chadwick, Contabilitate de gestiune, editura Teora, 1999, București
- Murgeanu St. 2008, Concediază-ți șeful, București, METEOR BUSINESS
- Personal Development And Career Planning Curriculum Grade 9/10, Supplemental Resource Guide. Retrieved February 2010
- [www.businessballs.com/stories](http://www.businessballs.com/stories)
- [http://www.businessfundamentals.com/IceBreakers/ice\\_breakers\\_energizers.htm#Word\\_at\\_a\\_Time\\_Story\\_](http://www.businessfundamentals.com/IceBreakers/ice_breakers_energizers.htm#Word_at_a_Time_Story_)
- <http://creatingminds.org>
- <http://www.ejobs.ro/cariera/sectiune-student/articol-CurriculumVitae>
- <http://www.ejobs.ro/cariera/sectiune-student/articol-Scrisoaredeintentie>
- [http://en.wikipedia.org/wiki/Flash\\_mob](http://en.wikipedia.org/wiki/Flash_mob)
- [http://en.wikipedia.org/wiki/Hermann\\_Oberth](http://en.wikipedia.org/wiki/Hermann_Oberth)
- <http://eu.dummies.com/WileyCDA/how-to/content/uncovering-the-many-components-of-public-relations.html#ixzz0eVgRko6L>
- <http://www.firststepstraining.com/resources/activities/archive/>
- <http://www.ifuw.org/training/pdf/conflict-participant-2001.pdf>
- [http://www.kellogg.northwestern.edu/research/drrc/documents/2008\\_Brochure.pdf](http://www.kellogg.northwestern.edu/research/drrc/documents/2008_Brochure.pdf)
- <http://www.kipling.org.uk>
- [http://www.new-horizons.ro/about\\_us/recomendations.asp](http://www.new-horizons.ro/about_us/recomendations.asp)
- <http://www.rbsmoneysense.ro>
- <http://www.reproline.jhu.edu/english/5tools/5icebreak/icebreak3.htm>
- <http://www.responsabilitatesociala.ro>
- [http://www.ted.com/talks/isabel\\_allende\\_tells\\_tales\\_of\\_passion.html](http://www.ted.com/talks/isabel_allende_tells_tales_of_passion.html)
- <http://www.thiagi.com/games.html><http://www.thiagi.com/pfp/IE4H/september2006.html#TextraGame>
- [http://www.transnational.org/SAJT/tff/people/r\\_falk.html](http://www.transnational.org/SAJT/tff/people/r_falk.html)
- <http://wilderdom.com/games/descriptions/SurvivalScenarios.html>
- [http://wiki.idebate.org/en/index.php/Welcome\\_to\\_Debatepedia!](http://wiki.idebate.org/en/index.php/Welcome_to_Debatepedia!)
- <http://www.youtube.com/watch?v=jwMj3PJDxuo>



