



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

D 7.1 – FINAL TOOLKIT

Era Sherifaj, Partners Albania for Change and Development



ACTGRUPA



PARTNERSALBANIA
FOR CHANGE AND DEVELOPMENT





TABLE OF CONTENTS

1.	INTRODUCTION	3
2.	METHODOLOGY.....	4
3.	TOOLKIT	5
3.1.	Work Package 1 (WP1): Project Management and Coordination.....	5
3.2.	Work Package 2 (WP2): Training Modules Concept	12
3.3.	Work Package 3 (WP3): Study Visits for Mobility Exchanges	18
3.4.	Work Package 4 (WP4): Training Implementation.....	20
3.5.	Work Package 5 (WP5): Peer Learning Events	25
3.6.	Work Package 6 (WP6): Dissemination and Communication.....	32
3.7.	Work Package 7 (WP7): Toolkit, Final Recommendation and Sustainability...	37
4.	CONCLUSIONS	42
5.	ANNEX	43



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

1. INTRODUCTION

The general objective of the WISEs4Youth project is to develop training and mobility activities for social entrepreneurial skills development targeting potential young social entrepreneurs in Western Balkans. In two years of its implementation, the project organized activities such as study visits, peer-to-peer events, training, a final toolkit, and a sustainability roadmap for the beneficiaries.

Toolkit is one of the main results of the project which represents a compendium of lessons learned to improve the sustainability of project results also after the end of the project implementation period. It serves not only for the project sustainability but also as a pilot experience that can motivate different stakeholders and drive similar actions for different topics, in other EU countries and in the close neighbourhood.

The Toolkit includes a brief description of each work package, project results and recommendations from all partners. Based on the inputs and recommendations of project partners for each respective WP, the Toolkit is developed as a tool of project results for the sustainability and replicability of social economy entrepreneurship among youth in the Western Balkans and EU.

The goal is to present recommendations and insights derived from the practical execution of project tasks within each Work Package. This includes sharing successful strategies, produced tools, and methodologies employed during implementation to achieve successful outcomes.

The intention is to secure the longevity of project outcomes by empowering young potential future social entrepreneurs and other potential stakeholders in social economy entrepreneurship to replicate, adopt, or change, and apply the tools, strategies, and recommendations from this project. This approach facilitates the formulation, development, and execution of prosperous projects by other potential external to the project stakeholders and within a wider framework.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. METHODOLOGY

The Toolkit was prepared with the collaborative efforts of the consortium partners of the WISES4Youth project contributing through Work Package (WP) Reports. Each WP Report, orchestrated by respective partners, follows a structured approach prepared by Partners Albania. It begins with an overview, detailing the lead partner, WP aims, implementation period, key activities, and anticipated outcomes. Subsequently, the tools, methodologies, and strategies section elucidates the methodologies employed, tools used, and strategic approaches adopted for the implementation of each respective WP. In-depth insights into the functionality, application, and sources influencing these choices are provided. The final section delves into key findings and recommendations, emphasizing discoveries during implementation, achievements, lessons learned, cultural considerations, and specific recommendations for stakeholders and policymakers. This methodology ensures a comprehensive and enriched Toolkit, fostering successful youth social entrepreneurship initiatives.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3. TOOLKIT

3.1. Work Package 1 (WP1): Project Management and Coordination

WP1 Lead Partner: European Network of Social Integration Enterprises – ENSIE, Belgium

Period of Implementation: Month 1 - Month 24 (April 2022 - March 2024)

Overview of the WP1

The WP1 focuses on ensuring an effective implementation of project management, coordination and monitoring activities. It involves project partners' meetings organisation and management (kick-off meeting, online, transnational and in-person meetings). It also includes the monitoring and reporting tasks as well as regular follow-up about the project implementation, the deliverables development, and the overall administrative and financial needs and requirements.

The key activities involve the organization of in-person and online meetings to follow-up the effective and timely implementation of the project. They also consist of the coordination of project partners to ensure the timely and quality deliverables and events organization.

Among the **main deliverables and results**, the WP provided the project management plan and the organization of the kick-off meeting session. It also managed the organization of transnational project meetings, the organization of the final conference of the project and the final report. All deliverables contributed to showcase the monitoring of the entire process of the project's implementation to ensure its quality and expected impact.

Tools, Methodologies and Strategies

Being the coordinator of the project implies the management of WP implementation, the relation with the EU bodies, the management of the budget and coordination of meetings with partners. For each activity, different tools and methodologies were applied to effectively implement the project. Usually, projects involve partners from different countries, it is important that the outcomes and deliverables are used by beneficiaries and are accessible. Thus, their translation in national languages is important. Below is the description of tools and methods used to perform quality work when it is about project



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

management and coordination. The following inputs are provided based on the key deliverables of the WP1 of the project.

1. Project management plan

A quality project management plan (PMP) is an important tool for project management in general as it sets the groundwork for the entire project. It should firstly present the project itself and its duration, its scope and objectives as well as the consortium composition. Indeed, it provides a clear understanding of what the project aims to achieve, sets the direction for the project team and ensures everyone is working towards the same goal. In addition, it allows better resource allocation and helps to identify the resources needed to accomplish the project goals, whether it's human resources, budget, or materials.

Moreover, it is important to define project partners' responsibilities and roles as it fosters a sense of ownership, accountability, and collaboration among project partners, which are essential for the successful execution of any project. In addition, the point of risk management is crucial because it enables proactive identification, assessment, and mitigation of potential threats to the project's success.

Finally, another element is the provision of an internal communication plan for the project which should also be included in the PMP. It ensures that communication is clear, timely, and tailored to the needs of partners.

2. Kick-off meeting

Organizing a kick-off meeting of a project serves as a critical starting point for any project, laying the groundwork for effective project management, communication, collaboration, and success. This meeting provides an opportunity to align all partners on the scope, objectives and expectations ensuring that everyone has a clear idea of what needs to be achieved. It clarifies the roles and responsibilities of partners ensuring that everyone understands their contribution to the project and promoting accountability. In addition, it discusses project timelines, deliverables, milestones etc., reducing the likelihood of misunderstandings or conflicts later on. Finally, it encourages collaboration and idea sharing enabling participants to contribute their expertise, insights and perspectives to the project planning process.

To successfully run a kick-off meeting, several tools and methodologies are used as:



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- The use of an agenda outlining the topics to be discussed and sending of this agenda to partners in advance ensuring that they have the opportunity to add additional points to it if they wish so.
- Icebreakers activities (for instance in the breakout rooms during a virtual session) to foster engagement of partners especially if they are meeting for the first time.
- The use of visuals as Power Point slides to illustrate key points. It helps to clarify complex information and keep participants engaged.
- The use of comfortable IT tools for the meeting (Teams, Zoom, Webex etc.).
- Elaborate a feedback mechanism to gather input and suggestions from partners regarding the kickoff meeting format, content, and effectiveness. Continuous improvement is essential for optimizing future meetings and project outcomes.

3. Transnational partners meetings

When conducting transnational partner meetings within the framework of projects, it is essential to employ tools and methodologies that facilitate efficient communication, collaboration, and project management across different geographical locations. Here are some tools and methodologies to consider and their rationales:

- Video conferencing tools (e.g., Zoom, Microsoft Teams, etc.): These tools enable face-to-face communication, fostering a sense of connection and engagement among participants despite being geographically dispersed. Video conferencing allows for real-time discussions, presentations, and brainstorming sessions, enhancing collaboration and decision-making.
- Project management platforms (as Teams, Share box, Google drive, Drop box etc.) which allow files sharing among partners are important as they allow access to partners to files and to collaborate on project deliverables simultaneously.
- When it comes to the in-person project partners meetings, it is crucial to collaborate with the host partner to ensure having a room for the meeting, technical equipment etc. Using mailing tools are essential to convey information on the meeting and the provision of meetings' tools (agenda, registration link etc.).
- Similar to the online meetings, visual presentations and feedback mechanisms are essential as well for the reasons mentioned above.



4. Final conference

Organizing a successful final conference for a project requires careful planning, coordination, and effective communication. The tools and methodologies differ from an in-person conference, online one or a hybrid one. Within the framework of the WISEs4Youth project, the final conference's format is hybrid thus the tools and methodologies are provided for this format.

- First of all, it is important to agree on a date that will suit all partners. A Doodle or a meeting can take place to schedule the day and timing of the conference.
- When choosing a meeting room, it is preferable to consult catalogs of eco-socio responsible buildings and to check if all technical equipment as well as support could be provided. You should also keep in mind the provision of catering during the event (coffee breaks, lunch breaks etc.).
- As next step, it is important to find and take contact with relevant speakers for the conference and establish an agenda/concept note. The contact takes place usually by email or phone and the for the agenda's drafting, Microsoft Word is usually used.
- For a smooth organisation, providing speakers with the context, an agenda and information on the session is important. For that purpose, leading of face-to-face meetings with speakers prior the event (via Teams, Zoom, phone calls, Webex etc.) is crucial to clarify the expectations from their interventions and answer their potential questions. Guidelines can be also provided to support speakers in their preparation.
- It is important to create a registration link to manage the number of participants by using online platforms as Google Forms, Survey Monkey etc.
- An online link should be created to host the event online for virtual participants though software as Zoom, Teams, Webex etc.
- In terms of the dissemination of the event, it is important to create a dissemination leaflet (via Canva, Word etc.) and to share it on social media (LinkedIn, Facebook, X, Instagram etc.), on the project partners' respective websites and other relevant channels.



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Promotional material can be also produced to disseminate the project (tote-bags, mugs, pen, project's brochure etc). It is important to place the order in advance to ensure it is delivered on time.
- During the conference itself, it is relevant to use interactive tools with participants to ensure their attention. Among tools, the Mentimeter, the Jamboard, Slido etc. can be used.
- The use of Power Point presentations is also welcomed during the session as the audience usually easily follows a session with visual support and in addition, participants usually wish to receive the presentations after the session.
- Finally, from the practical side, it is important to produce presence lists to be signed by attendees as well as evaluation forms to have feedback from the event and being able to improve such sessions in the future.
- To conclude, after the session it is important to draft a summary from the final conference and disseminate it online (on social media and project's websites) or via newsletters, analyze evaluation forms and follow-up with speakers to thank them for their intervention.

5. Final report

Creating a final report for a project involves synthesizing and presenting key findings, outcomes, and recommendations in a comprehensive document. Here are methodologies and tools to consider for crafting an effective final report:

- Use a structured framework or template to organize the final report. This may include sections such as Executive Summary, Introduction, Objectives, Methodology, Findings, Conclusions, Recommendations, and Appendices. A structured format helps readers navigate the report and understand its contents.
- Use data collection and analysis tools to gather and analyze project data, such as surveys, interviews, minutes, and document reviews. Tools like SurveyMonkey, Google Forms, or Microsoft Excel facilitate data collection, organization, and analysis, enabling evidence-based conclusions and recommendations.
- Use document collaboration platforms such as Google Drive, Microsoft SharePoint, or Dropbox Paper to facilitate collaborative authoring and editing of the final report.



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Employ writing and editing tools to ensure clarity, consistency, and professionalism in the final report. This may include word processing software like Microsoft Word, grammar and style checkers like Grammarly.
- Engage key stakeholders in the review and validation of the final report to ensure accuracy, relevance, and alignment with project objectives. Solicit feedback from project partners to enhance the quality and credibility of the report.

Key Findings and Recommendations

Key findings from the implementation process and recommendations for quality implementation of tasks:

- Project partners cohesion impacts the project's implementation quality. It is important to support partners in their implementation phase, coordinate meetings and communication among partners to ensure timely and quality delivery of the project's outcomes.
- Make use of IT available tools to smooth the collaboration and ensure quality implementation of the project. Indeed, project meetings were an essential method to overcome complications and ensure a good understanding of steps to follow by each partner for the quality implementation of the project.
- Flexibility, availability and responsiveness of partners is crucial for timely implementation of tasks.

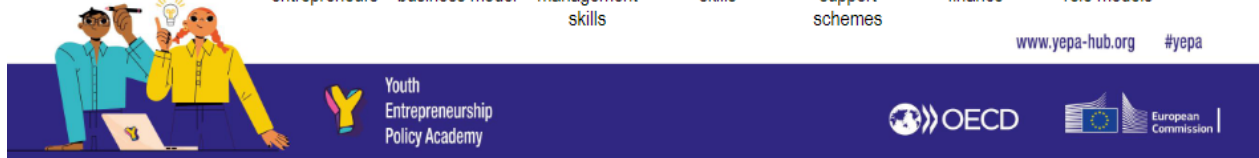
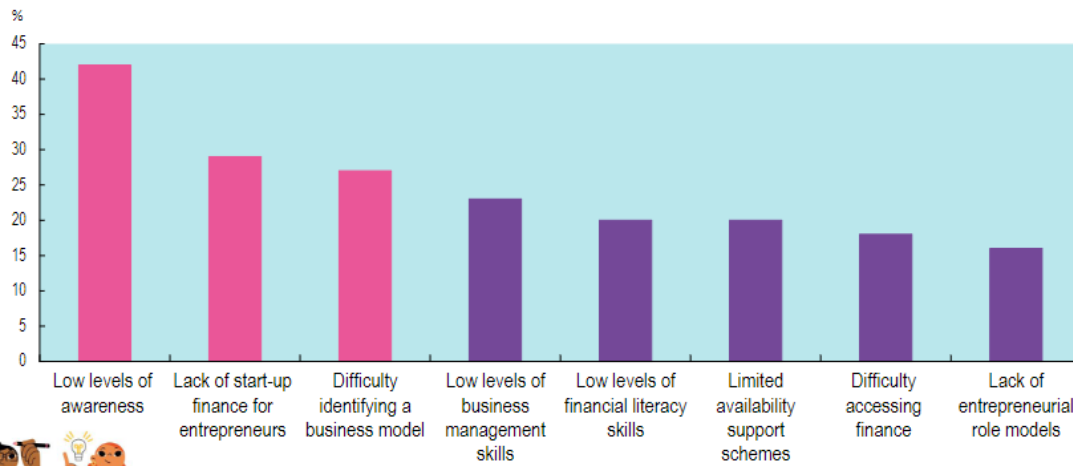
Policy recommendations to support youth social entrepreneurship:

According to the [Youth Entrepreneurship Policy Academy](#)¹ participants' survey led in 2023, the main challenges faced by young social entrepreneurs are as displayed below in the figure:

¹ The Youth Entrepreneurship Policy Academy (YEPA) is a policy-learning network of 150 participants, including policymakers, youth entrepreneurship networks and organisations, social entrepreneurship networks, programme managers and researchers. The YEPA aims to strengthen youth entrepreneurship policies and programmes by raising knowledge about the barriers faced by young people in entrepreneurship and facilitating exchanges between policy makers, young entrepreneurs and experts on "what works" in youth entrepreneurship policy.



Top challenges faced by youth entrepreneurs



In order to tackle these challenges, it is important to provide young entrepreneurs with a mix of financial instruments, develop capacity building activities to start and run social enterprises, establish legal forms, statutes and labels in particular for social enterprises, work on impact measurement, support them in developing business skills and provide action plans/strategy for social entrepreneurship.

It is indeed crucial to integrate entrepreneurship education into formal school curriculums from an early age, teaching students about business planning, financial literacy, problem-solving, and social impact.

Moreover, it is crucial to encourage partnerships between youth social enterprises and larger corporations, government agencies, and NGOs to create opportunities for collaboration, innovation, and mutual benefit.

In addition, it is important to develop standardized impact measurement frameworks and tools tailored to youth social enterprises, enabling them to track, assess, and communicate their social and environmental impact effectively. Finally, Member States should develop /update their national strategies for the social economy development and support as recommended in the [Social Economy Action Plan](#) as well as implement as



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

soon as possible the [Council Recommendations on developing social economy framework conditions](#)

3.2. Work Package 2 (WP2): Training Modules Concept

WP2 Lead Partner: ACT Group – AG, Croatia

Period of Implementation: Month 3 - Month 8 (June 2022 - September 2022)

Overview of the WP2

The aim of the WP2 was to develop a Curricula for training materials (theoretical and practical part) and define the training content aiming at the empowerment of the representatives of the W4Y project partners, so that they can subsequently be the trainers for the young people in their countries. The curricula were prepared for two main themes:

1. Social enterprises/WISEs Management;
2. SIMM (Social impact measurement and management).

Through the piloting of the mentioned curricula in subsequent WISEs4Youth work packages, project partners' representatives adopted the knowledge which they had to transfer to direct users (targeting young representatives of WISEs) in their countries. This knowledge, tailored for young representatives of WISEs, aimed to enhance their readiness and preparedness to act as facilitators and advocates within WISE enterprises in their local contexts.

Key activities included the development of training modules and the coordination of module development with partners.

WP2 produced **three main deliverables**; a Curriculum (for training of partners) on Social Enterprises and WISEs Management which was developed with the support of the Slovenian partner SENT, a Curriculum for Impact Management and Measurement, and a Report on training modules development. All deliverables were prepared in English language and are accessible through online tools, ensuring that both project partners and the intended audience, particularly young people, can easily utilize them.

All the deliverables were prepared in English and are available through online tools for the partners and young people to use.



The main results of the WP2 are the development of two curricula along with corresponding training materials that were used for pilot testing during the training activities as part of the WP4, in each of the partner countries. Additionally, while collaboratively crafting the curricula, partners enhanced their understanding of both the creation process and the specific topics covered in the curricula.

Tools, Methodologies and Strategies

In order to develop the Curricula (and all accompanying materials) following **co-creation process** can be used for preparing relevant curricula programs:

- Drafting the approach and the first Curricula structure involving the responsible partners
- Sharing the Curricula Structure and Content draft with lead partner and involved partners
- Updating the Curricula (structure and the content) based on the first feedback of the lead partner
- Presenting and sharing the Curricula to all partners for reviewing/commenting / feedback
- Finalizing the Curricula and the materials and submitting the Curricula within the specified timeline and in the agreed platforms
- After the finalization and submission of the Curricula, preparation of a Report on training modules development is an important element to better understand the followed process.

During the co-creation process, following key activities/meetings can be useful:

- Participation in the online Kick-off Meeting of the project, where all partners are present, provides a comprehensive overview of the entire project. This engagement allows for a better understanding of the project's context, specific components, and Work Packages (WPs). Within this session, an in-depth presentation of the entire project is delivered, with a particular emphasis on your leading WP, ensuring that all participating partners are well-informed. Moreover, this meeting serves as a platform for meaningful discussions aimed at establishing clear deadlines for project deliverables. It creates an opportunity to address potential issues or questions related to each WP, fostering a collaborative environment for problem-solving. Additionally, the meeting offers a strategic space to reach agreements on subsequent steps and the preparation phase for



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

developing documents, in this case the curricula's, or tasks within the WPs that you lead.

- Conducting initial online meetings between the designated lead partners responsible for WP implementation is imperative in initiating focused discussions on the approach for drafting curricula or any pertinent document. The aim of these sessions is to refine and synchronize the understanding of both partners regarding the overall process and approach to the respective Work Package (WP).
- Engaging in online meetings between the accountable partners and the lead partner holds significance in discussing the structure and content of curricula, assessing their alignment with the proposal descriptions. It is crucial to delineate specific actions and concrete steps for crafting the initial draft and establish deadlines for subsequent developmental phases.
- Conducting online meetings between the accountable partners and leading partner to check the progress of work becomes essential for continuous tracking and assessment of the developed products. In a collaborative effort, partners participate in a thorough review to identify necessary additions and enhancements to the drafted Curricula. Furthermore, this session provides an opportunity to mutually agree upon deadlines for the completion of full versions, ready for presentation and feedback from other project partners.
- A final online meeting involving all partners of the project is crucial for a comprehensive presentation of the prepared curricula. Each involved partner in the preparation of the curricula shares insights into their respective work and contributions. This meeting is also designated for discussions regarding potential issues or questions about the curricula, with the aim of collecting initial feedback from all participating partners.
- A considerate timeframe should be allocated to the project partners to review and provide feedback for the Curricula final versions of the Curricula. Following consideration and reflection of their insights, the finalized curricula can subsequently be submitted.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

It is important to say that the creation of the Curricula should take place in a co-creative process, the lead partners create the basic structure and content draft, while the other partners get involved by providing feedback, commenting and making suggestions for additions/changes.

In the process of developing the Curricula, can be relied primarily on the knowledge and previous experience of the project partners resulting from similar activities in the development of educational materials and Curricula. In addition, external thematic sources (primarily available on the Internet) are used to prepare the content.

Coordination and communication around the creation of the Curriculum should take place in an online environment - via e-mail, online meetings and collaboration tools (Office 365, MS SharePoint...).

Such an agreed division of roles (lead partners - setting up the structure and basic content, other partners - review and commenting/suggestions) and use of online environment (digital tools) help to be operational and to carry out activities within the given, project-defined deadlines.

Key Findings and Recommendations

Find below some of the key findings, and learning points gathered/confirmed through the curricula development and WP2 implementation to follow or replicate for successful realization of tasks of similar nature:

- have a good topic analytical background that will enable you to better identify the main goal of your Curricula, target groups of users and their needs and challenges. This is very important because there is a growing tendency for education/trainings to be targeted/specific, shorter, with lots of examples from practice;
- it is very important that you clearly define who is the target group for which the curriculum is intended (who are the educators as well as the end users - participants of educations and trainings). This will help you to focus on specific content (especially in topics that are as broad as WISE management etc.), or define different levels of content complexity (e.g. basic, advanced, etc.). This can also help you to more clearly select and potential participants of the trainings or adjust the training according to the needs of the users;
- for the sake of practicality and operability of such Curricula development processes (materials, publications, etc.), it is practical for the core (expert) team to prepare



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

the structure and at least the first version of the content/material, which are then subject to comments and changes by all/other partners representatives;

- define the clear and concrete milestones, deadlines and roles (especially taking into account specific expertise);
- the process shouldn't take too long - use a lean approach, build the first viable version of Curricula and materials and test as early as possible;
- topics should be approached theoretically (clear and concise, not too long lectures/presentations) and practically (a lot of good examples, practical exercises, group work, personal reflections, knowledge/experience sharing, learning points highlighting...). Practical should be on par or even bigger than theoretical;
- in addition to the Curricula, materials/manuals should be developed that sufficiently explain to the future trainers how to approach training methodologically and substantively based on the developed Curricula. Materials/manuals should also contain a list of literature/sources that can deepen knowledge on the given topic;
- also define ways to check whether the desired learning outcomes have been achieved (qualitative and quantitative approach);
- the use of digital technologies also contributes to operability and practicality;
- use parallel forward-thinking approach - develop the Curricula and materials in such a way that you always have in your head the training that will be conducted based on that Curricula, that will force you to focus and think about practical things;
- review, update methodologically and content wise your Curricula after pilot testing;
- it is necessary to leave some space for the specifics of each country and localization.

Recommendations towards policy makers on what support measures are needed to support (youth) social entrepreneurship:

- provide education on social entrepreneurship/WISEs (workshops, trainings, mentorships, study visits);



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- map and regularly update the unique base of social entrepreneurship actors at national levels;
- provide funds for continuous research on social entrepreneurship and WISEs;
- strengthen the cooperation of various stakeholders in the field of social entrepreneurship/WISEs;
- actively work on the legislative framework related to social entrepreneurship/WISEs at national levels;
- define the institutional bearer of the development of social entrepreneurship at the national level;
- implement the topic of social entrepreneurship in local/regional strategies and programs;
- open tenders for the popularization of social entrepreneurship with a special emphasis on the private and public sector with which social enterprises do business, with clear criteria for the allocation of funds;
- create a specialized financial instrument for social enterprises, e.g. a fund for co-financing projects from EU funds, a fund for co-financing new employment in social enterprises;
- educate public contracting authorities about socially responsible procurement, create tools for effective implementation, open and bring public procurement processes closer to actors of social entrepreneurship;
- improve marketing, cross-selling and greater visibility of social enterprises through fairs, events and the like;
- continuously work on the promotion of sustainable public procurement;
- establish specialized one-stop-shops for the development of social entrepreneurship, support centers for the development of social entrepreneurship/WISEs;



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- develop the off-line and on-line support, incubation and acceleration programs to support existing social enterprises/WISEs that have potential for growth and development;
- develop and finance a mentoring scheme for social enterprises;
- incorporate social impact measurement into the processes of public procurement, financing/tenders etc.

3.3. Work Package 3 (WP3): Study Visits for Mobility Exchanges

WP3 Lead Partner: Association of Citizens Initiative for Development and Cooperation – IDC, Serbia

Period of the Implementation: Month 10 – Month 14 (June 2023 – December 2023)

Overview of the WP3

The WP3 aimed to promote mobility of young potential future social entrepreneurs as well as to complement the training they received with practical examples of successful WISEs.

The main activities of this WP consist in 5 study visits organised in project partners' respective countries following this order: Albania, Serbia, Croatia, North Macedonia, and Slovenia. Moreover, the partners took the opportunity to have a project meeting during the stay and exchange on further implementation of the project. In addition, in order to ensure an efficient implementation of the study visits, IDC developed a study visits plan which includes a brief description of each visit based on the inputs from all partners. Finally, the feedback questionnaire was created and reviewed by partners. The same questionnaire was used for each study visit.

The Study visits resulted in a total of 63 participants from 5 partners countries attended the study visits among which 54 were young people and 9 representatives of the partners' staff members. Among 54 young participants, some same participants attended study visits in several partners' countries and mostly same partners staff members attended each study visit. In addition, all partners committed to respect the gender balance of participants to study visits. Indeed, among 63 participants, 30 were men and 33 women. Overall, 83 evaluation forms were collected from all study visits.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

A final report on the study visits and a WB social economy all start compound presenting the enterprises visited within the project, as a portfolio of best practices in terms of content of the training modules, were prepared within this WP.

Tools, Methodologies and Strategies

Find below the tools, strategies and methods to use when organizing study visits. The insights provided are based on the implementation of the WP3.

Use of the agenda encompassing itinerary details, precise timings, meeting location, designated break periods, and detailed visit schedules with the exact location for each of the places. The agenda serves as a roadmap, ensuring seamless coordination and maximizing the efficiency of the study visit experiences.

Travel Guide and study visit plans to provide to the participants essential information and resources to ensure a smooth and successful trip. It includes information about the aim of the study visits, itinerary details, including dates, times, locations, planned activities, meetings and site visits. Also, it includes accommodation information, transportation details, planned meetings and event details, emergency contacts, cultural and practical information, maps and direction to locations such as venues, hotels, restaurants and attractions.

Use of presence lists, to track attendance, maintain records, and facilitate communication with participants before, during and after an event.

Use of feedback questionnaires for the evaluation of the study visits. Google forms or Survey Monkey, or normal printed questionnaire sheets are some of the survey tools to use to gather feedback from the participants after the study visits. This allows organizers to assess participant's expectations, preferences, and overall satisfaction, helping improve future study visit arrangements.

Use communication platforms like email, messaging apps, or project management tools to facilitate communication among participants, organizers, and stakeholders involved in the study visit.

Utilize list of registration for the participants before the study visit, using Excel can be useful or even online platform tools such as teams etc. Having this information beforehand is imperative, as it allows for the gathering of essential details such as the number of participants, accommodation arrangements, email addresses, and contact information.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

These details are crucial for making arrangements and organizing travel logistics effectively, ensuring smooth coordination and execution of the study visits.

Use cloud-based storage services like Google Drive, Microsoft OneDrive or Teams to share essential documents, itineraries, maps, travel guides, agenda and other relevant information with participants. This ensures everyone has access to the necessary resources and can refer to them as needed during the visit.

Key Findings and Recommendations

Based on the feedback gathered from satisfaction questionnaires, it is evident that young participants appreciate mobility and practical knowledge earned during the experience of the study visits. Participant feedback underscores the visits' role in stimulating inspiration and actionable learning, facilitating the exchange of knowledge and generates initiative, as evidenced by numerous participants' expressed intentions to initiate, or expand social ventures.

The WISEs4Youth project's study visits have significantly contributed to advancing comprehension of social entrepreneurship, demonstrating its multifaceted nature and potential to effectuate societal benefits. Therefore, it's imperative to conduct more activities of this nature to further bolster support for young individuals.

Pay attention to the robust logistics planning and arrangements to amplify the efficacy and continuity of the educational experience.

Select successful and best practices of social enterprises for the study visits, ensuring diversity across sectors and services offered. This approach provides a wide range of examples to explore, fostering a diverse and inclusive learning environment during the visits.

Facilitate precise communication and structured dialogue between participants and social entrepreneurs is paramount in fostering a comprehensive understanding, addressing inquiries effectively, and facilitating potential collaborations and partnerships.

3.4. Work Package 4 (WP4): Training Implementation

WP4 Lead Partner: The Slovenian Association for Mental Health – ŠENT, Slovenia

Period of the Implementation: Month 10 – Month 14 (January 2023 – March 2023)



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Overview of the WP4

WP4 aimed to implement structured training activities involving partners and young potential entrepreneurs, through the empirical application of training modules. This specific objective was implemented in all the project countries in order also to collect information concerning the national background ecosystem of WISEs and social enterprises. Each country had at least 5 young potential social entrepreneurs participating in the training. 5 training courses were conducted in total, one in each of the consortium partner's countries.

There were **two primary tasks**, the first one was related to a one-week training session for partners or training for trainers on the topic of social economy and social impact. The training was organized in Slovenia by ŠENT the leader of the WP4. It provided partners with the necessary skills and knowledge to administer both training modules in their respective countries to the target group itself. The second task was a 5-day training session in each of the respective countries of the relevant partners. It included both modules, namely “Impact management with attention among others to vulnerable groups” and “Social enterprises and WISEs management”. A satisfaction questionnaire was completed by the participants in the training sessions, and a training report was prepared by each partner for the trainings delivered in their respective countries. These reports were consolidated into a final report, combining the overall results and providing an overview of the overall training quality and participant satisfaction across all sessions.

Tools, Methodologies and Strategies

Outlined below are the tools and methodologies utilized to effectively carry out training activities within the projects. These insights are derived from the key deliverables of the WP4.

Take in consideration and utilize the expertise of consortium partners when designing and planning the training sessions. This involves identifying their specialized knowledge and skills to tailor the content and delivery methods accordingly, ensuring the sessions are informative and engaging for participants.

Assessing the curriculum content for the training and allocating sufficient time for participants to comprehend the topics thoroughly is essential. Providing ample time for discussion, clarification, and practical application during the training sessions allows the participants to clearly understand the curricula.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Delineate the roles of various trainers based on their expertise to cover different topics within the curricula. Assign trainers with specialized knowledge and skills to lead sessions on specific topics, ensuring that participants receive comprehensive and insightful instruction tailored to each subject area.

Evaluate the training daily, in the beginning of each day and at the end of the training to get the feedback and evaluations of the participants, and use them to further refine the curriculum, training instructions and materials according to the participants needs and expectations.

Participants attending the train the trainer session came from diverse backgrounds and were able to offer insight into the participants.

Encourage participants from diverse backgrounds to share their insights during the training sessions. This inclusivity fosters a collaborative learning environment where individuals can contribute their unique perspectives, experiences, and expertise to enrich discussions and enhance the overall learning experience.

After the training , provide to the participants all the appropriate materials and expertise for both for training for trainers and training for young people

Following the training, ensure that participants receive all necessary materials and expertise. This includes providing comprehensive resources, such as manuals, handbooks, and supplementary materials, as well as ongoing support and guidance from experienced trainers to facilitate effective implementation of the training content.

Evaluate the training formally through attendance sheets, satisfaction reports, and prepare final reports and evaluation questionnaires.

Combine the trainings with study visits, which during the implementation of the WISEs4Youth have proved to significantly prepare better the young people to work in and/or establish WISEs and Social Enterprises.

Assess the methodology and curriculum employed during the trainings to ensure their relevance and alignment with EU standards. However, it is imperative to review the curricula to ensure they conform to national frameworks. Certain topics and materials, such as aspects of management, legal frameworks etc. may vary significantly and require adaptation to address specific national contexts effectively.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Illustrate the curricula with practical examples to facilitate participants' comprehension of the information. This involves incorporating real-world scenarios, case studies, and hands-on activities that demonstrate how theoretical concepts can be applied in practical situations.

Key Findings and Recommendations

In general, there are a few conclusions that can be applied to any future trainings in any EU context:

- Based on the evaluation reports from the pilot courses, it's essential to tailor training programs to suit the specific needs and preferences of participants in each country. This involves focusing more on practical exercises and real-life examples, as well as expanding modules on well-received topics like finance and social entrepreneurship.
- Incorporating interactive elements into the training, where participants can share and discuss their ideas, can enhance engagement and understanding.
- Additionally, gathering detailed feedback from participants is crucial for continuously improving the training content and delivery methods.
- Emphasize practical learning with hands-on activities, case studies, and real-world applications. Integrate ample examples, exercises, and tasks to reinforce theoretical concepts and facilitate active learning. Ensure theoretical concepts are contextualized with relevant examples to demonstrate practical relevance and applicability.
- Ensure adequate course quality and maintain the current level of course quality, ensuring that the content is relevant, accurate, and engaging for participants.
- Consider offering the training in modular format to accommodate varying participant interests and preferences. This allows individuals to focus on specific areas of interest and participate in modules relevant to their needs.

The training provides young entrepreneurs with all the necessary knowledge to start their own social enterprise and minimize the risk they'll face when starting their careers. However, it is not comprehensive enough to be an alternative to any formal education



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

framework but will definitely allow individuals who can access other relevant services to have a better chance of success.

Youth entrepreneurship financing schemes, information points, advisory bodies, pro-bono legal advice, and other support measures should be provided to facilitate the success of young entrepreneurs in starting their own social enterprises. Encourage investment in WISEs as an important and socially significant market for younger individuals.

Ensure active participant involvement during training sessions by incorporating interactive elements and engaging activities that encourage participation and collaboration. Top of Form

Develop evaluation questionnaires to assess the effectiveness of the training, incorporating both closed and open-ended questions to gather comprehensive feedback. Translating the surveys into the participants' native language can enhance feedback accuracy and comprehension.

Ensure that course materials are straightforward and avoid overloading participants with intensive content. This promotes accessibility and enhances the overall learning experience for attendees.

Incorporate practical and essential subjects like finance, social impact management and measurement, and marketing into the training. Incorporating non-traditional, and advanced subjects of interest ensures participants receive comprehensive and relevant learning experiences.

While preparing the training sessions, it is essential to clearly define the objectives of the training, the agenda and other pertinent details, establishing clarity and alignment among participants goals.

Encourage active participation and collaboration among the participants in the trainings. Interactivity in the training is essential, where participants shared and discussed their ideas and practical work with each other and with the trainers.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.5. Work Package 5 (WP5): Peer Learning Events

WP5 Lead Partner: Association Community Development Institute – CDI, North Macedonia

Period of the Implementation: Planned for M10 -M14, implemented (March 2023 – May 2023)

Overview of the WP5

The aim of WP5 Peer Learning Events was to strengthen the creation of regional WISEs and social enterprises networks in the region, promote the social impact of these business and achieving among others common growth and inclusion of young people, also support the social and ethnic dialogue between the different countries.

Whitin this WP, the **key activities** were **Preparation of peer-learning event** for strengthening practice when cross-learning around a particular area among a specific target group on the selected topics. And, the second activity consisted in the **Implementation of peer-learning event** based on previously developed methodology.

The **main deliverables** within this WP was the development of the **Guide for Peer-to-Peer learning** – 21 page document in English language, intended for those who are involved in organizing project-level or country-level training or workshops with an overall goal of sharing learning and the **Evaluation Report** of the Peer learning online event organized within this project – 15 page document in English language intended to help improve such events though gathering experiences and suggestions from the participants.

Tools, Methodologies and Strategies

The following elucidates the methodologies and tools utilized to execute fruitful peer-to-peer learning endeavors, drawing from the key activities and deliverables of WP5 within the WISEs4Youth project.

1. Developing a Peer-to-Peer Learning Guide

The purpose of the guide is to support the future planning and organization of similar events in other countries or contexts. This guide details some of the decision-making and planning to ultimately result in successful peer-learning events. The guide serves as a comprehensive resource outlining the objectives, format and expected outcomes of the peer learning event. This guide details the Peer learning principals, scope and goals, tips



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

on how to access the need of organizing such an event, the preparation process, methodologies for facilitation, length and overall evaluation. The need for the preparation of guides arises from the recognition of the importance of sharing best practices and enabling cross-learning between countries.

Here are some tools and methodologies to consider:

Collaborative brainstorming sessions between project partners to define objectives, formats and expected outcomes. It is crucial that the final document produced by the WP leader undergoes evaluation and approval by all partners involved.

Sharing the working version of the document via collaboration platform – Teams where real-time editing and commenting is facilitated, ensuring effective input from all partners.

Extended experience of the partners in organizing such events and consulting with relevant stakeholders are one of the main resources to be used.

2. Mapping Stakeholders and Speakers

Mapping stakeholders and speakers involves identifying and categorizing individuals, organizations, or entities who have a vested interest or expertise relevant to the subject matter of the event or project. This ensures a diverse range of perspectives and expertise represented at the event. Below are methodologies and approaches to contemplate effective stakeholder and speaker mapping.

When organizing peer to peer learning sessions involving peers from various countries, collaboration with consortium partners is vital to identify the most pertinent stakeholders to involve in the event. Accessibility to government institutions, non-governmental organizations and other stakeholders is essential.

Recognizing the need to engage key stakeholders and early involvement of stakeholders and inviting them as speakers provides diverse perspectives and enriched the learning experience.

Direct contact with stakeholders based on relevance and potential contribution.

3. Selection of relevant topics for the event

The selection of relevant topics for a peer-to-peer learning event involves a thoughtful and systematic approach that considers audience needs, current trends, expertise, diversity, learning objectives, and feasibility. Here are some tools and methodologies to consider:



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Selection of the topics through consultation with representatives of social enterprises, government institutions and the project team. This includes identifying pressing issues and determining effective solutions.

Brainstorming sessions, direct consultations, online meetings, data collection, and topic prioritization are valuable tools for identifying relevant topics. These methods enable gathering input, collaborating remotely, and systematically evaluating potential topics to ensure alignment with the event's objectives.

Involvement of relevant stakeholders ensures alignment with audience needs, increasing the relevance and impact of the discussion.

Take into consideration previous research and consultations highlighting the importance of addressing urgent issues. Including analysis of the literature on the specified topic (social entrepreneurship and WISEs in our case), challenges and best practices as well as sharing best practices from experience of the potential speakers and participants.

4. Selection of participants through an open and transparent process

Selection of participants through an open and transparent process involves establishing clear criteria, publicly announcing opportunities, ensuring equal opportunity, conducting transparent evaluations, and providing feedback to applicants. This approach promotes fairness, inclusivity, and accountability in participant selection. An open and transparent selection process ensures the participation of individuals with relevant knowledge and experience. Below some of the methods, tools and approach for open and transparent processes in the selection of participants:

Recognizing the need for transparency and designing an open and transparent selection process, using questionnaires to assess candidate suitability.

Online survey platform (Google Form) can be used to collect and evaluate participant applications. Develop questionnaires to assess candidates based on their expertise and suitability for the event.

Structured selection ensures a diverse and qualified group of participants, encouraging rich discussions and knowledge exchange.

5. The Peer Learning Event

Peer learning events are collaborative gatherings where participants share knowledge, skills, and experiences with one another. They typically involve informal discussions,



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

workshops, group activities, networking opportunities, and feedback sessions to facilitate learning and skill development in a supportive environment. Implementation of the peer learning event based on the developed methodology and prepared guides is crucial for successful event, below there are more tools and methods to effectively carry out such activities:

Utilize guides for peer learning and adapt them to suit the present circumstances is essential for maximizing the learning experience. It involves customizing the content and methods outlined in the guides to fit the specific needs and challenges of the current situation, ensuring relevance and effectiveness.

Consultation with the project team is essential for event success, including sharing ideas and feedback to ensure alignment on objectives and strategies and foster a collaborative decision -making and coordination.

Preparing and sharing in time with the speakers and participants all the relevant materials, such as the description of the event, the agenda, priority topics to be discussed etc.

Create resource libraries or online repositories where participants can access relevant materials, articles, videos, and tools before, during, and after the event to supplement their learning experience.

Selection of the right form or platform for the event, for example the organization of the event through Online platform – such as ZOOM, allows the flexibility for participation especially for events that include different countries.

Close collaboration with the project team and speakers in the event.

Designate time for networking sessions, breakout rooms, or virtual coffee breaks where participants can connect, share experiences, and build relationships with one another.

Assign skilled facilitators to guide group discussions, moderate sessions, and ensure that conversations stay focused, productive, and inclusive.

Establish feedback mechanisms such as surveys, polls, or focus groups to gather input from participants on their learning preferences, interests, and satisfaction with the event.

Following the structure and the topic of the Peer Learning organized in the framework of the WISEs4Youth project, find below the details:

The Event was structured in 3 main sessions:



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- **Panel discussion** with 7 speakers and panellists from 5 different countries who are experts in their fields and have hands-on experience in working on social entrepreneurship and related support measures.

* Topic: role of WISEs in the local and national economy

- **Breakout room session** where the participants were divided into 3 groups and had an opportunity to discuss about the challenges faced by WISEs in terms of growth and development, give their recommendations and possibilities of establishing sustainable partnerships with other stakeholders.

* Topics for discussion: What are some of the challenges facing WISEs in terms of growth and development? How can those challenges be addressed? How can WISEs establish sustainable partnerships with other stakeholders?

- **Sharing results** from the session of break out rooms and further discussions.

6. Evaluation

The evaluation of the peer learning event includes the assessment of the event effectiveness, participant satisfaction and achievement of learning objectives. It is important as it provides valuable insights into the event's impact, identifies areas for improvement and informs future planning and decision making.

For the evaluation of this event within the WISEs4Youth project two types of evaluation forms were used which could be considered for evaluation:

1. A combined (Multiple-choice and open-ended) online questionnaire

The online evaluation questionnaire was prepared to gather feedback from participants regarding the effectiveness of the event, relevance of content and overall experience. This allowed for continuous improvement of future peer learning events.

* The questionnaire was structured as follows:

- 2 Questions on participants' details: which country they are from and which sector they represent.

- 5 Multiple-choice questions :How do you evaluate the meeting in terms of the quality of preparation and organization? The structure and content of the meeting (e.g. objectives, activities, responsibilities, etc.) was: The interaction between stakeholders within the



meeting was: Do you feel that we achieved the goals outlined in the meeting agenda? How much will the knowledge that you learned during the meeting be helpful for your daily work routine?

- 4 open-**ended** questions: My own contribution to a successful meeting was Which part of the meeting did you find particularly important and motivating, personally and professionally? Did the session match your expectations? What worked particularly well during the meeting? In your opinion, what can be improved/ any comments? How else could our meetings support your professional development and growth?

2. *Conducting Individual interviews*

The interviews were led according to the questions from the online questionnaire with a greater focus on the overall experience before and during the event as well as comments/recommendations for improvement. The aim was to gain deeper insight into their experiences, challenges faced and suggestions for improvement. These interviews provided qualitative data to complement the quantitative feedback collected through the evaluation questionnaire.

Key Findings and Recommendations

- *Key findings form the implementation process.*

The successful implementation of the project was marked by effective collaboration, as collaborative brainstorming sessions led to the development of a comprehensive peer-to-peer learning guide, ensuring alignment of goals and outcomes among project partners.

Stakeholder engagement plays a key role, with stakeholders being mapped and invited as speakers, enriching the learning experience by providing different perspectives and expertise.

In addition, the relevance of the topics was ensured through consultation with stakeholders, who aligned the discussions with the needs of the audience, increasing their impact.

Transparent participant selection processes yielded a diverse and qualified pool, encouraging rich discussions and knowledge exchange.



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Ultimately, the successful execution of the event was attributed to close collaboration with the project team and adherence to the developed guide, enabling a smooth online peer learning experience.

- *Achievements, challenges and lessons learned*

The project achievements include the development of a comprehensive Peer-to-Peer Learning Guide, which serves as a valuable roadmap for organizing similar events, along with successful stakeholder and speaker mapping, ensuring diverse representation. In addition, the selection of relevant topics based on stakeholder consultation has effectively addressed current issues facing WISE. The transparent participant selection process yielded a diverse and engaged pool of participants, which contributed to rich discussions. Furthermore, the successful execution of an online peer learning event garnered active participation and positive feedback from attendees. Challenges encountered included ensuring active stakeholder engagement, adapting methodologies to different cultural contexts and managing the logistical hurdles associated with organizing online events. Lessons learned emphasized the importance of early stakeholder involvement, flexibility in methodology adaptation, effective communication between partners and continuous improvement through integration with feedback on future events and project results.

- *Cultural considerations and adaptations*

In considering cultural factors, it is essential to respect diversity and sensitivity to local customs and traditions, while understanding the different communication styles and preferences in different cultures. Adaptations should include adapting content and approaches to align with local cultural norms and values, ensuring relevance and inclusiveness. In addition, the provision of language translations and localized materials is crucial for improving accessibility and promoting inclusivity in different cultural contexts.

- *Recommendations and conclusion*

For social economy stakeholders and WISEs, it is imperative to prioritize engagement and collaboration throughout the project lifecycle and developing the tools, adapting methodologies and tools to the local context to ensure inclusiveness and relevance.

Emphasizing transparency in participant selection processes encourages diverse and engaged participation, while continuous feedback collection enables iterative improvements for increased project effectiveness and organizing effective peer learning events.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

In the meantime, policy makers should promote and invest in supporting youth social entrepreneurship (WISEs) through targeted policy measures and funding opportunities, promoting cross-stakeholder learning and collaboration through initiatives such as peer learning events and knowledge sharing platforms.

In addition, it is essential to prioritize the development of comprehensive guides and resources for building capacity among young social entrepreneurs, along with addressing regulatory barriers and providing access to mentoring and networking opportunities.

In conclusion, the successful implementation of the key activities within the WP5 provided valuable insights, emphasizing the need for ongoing stakeholder engagement, cultural adaptation and policy support for the sustainable promotion of social entrepreneurship in the respective countries.

3.6. Work Package 6 (WP6): Dissemination and Communication

WP6 Lead Partner: European Network of Social Integration Enterprises – ENSIE, Belgium

Period of Implementation: Month 1 - Month 24 (April 2022 - March 2024)

Overview of the WP6

The primary objective of WP6 is to ensure an effective internal and external communication within the framework of the project and after its end. For this purpose, communication tools such as the communication manual, the communication and dissemination plan are provided to partners.

Key activities to achieve the objectives within this WP included coordination of the communication and dissemination of the project's activities and outcomes as well as the internal and external communication of and with partners.

As part of this WP communication and dissemination tools such were provided, such as:

- The communication manual including visuals and communication materials of the project, e.g. logo, and information concerning different social media pages.
- A comprehensive Communication and Dissemination Plan which describes the communication strategy proper to the project, by including measurable and realistic



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

objectives, a timeline and a planning for the activities foreseen. In addition, it specifies the target audiences for communication and dissemination activities and both internal and external communication tools.

The main deliverables of the WP6 consist in providing partners with a dissemination and communication plan as well as a final report on communication and dissemination activities that were led during the whole project and after it ends.

Tools, Methodologies and Strategies

Below the description of tools and methods used to perform quality work while leading the dissemination and communication activities of the project. The following inputs are provided based on the key deliverables of the WP6 of the project.

As an important step for the project's visibility is the creation of **dedicated webpages for the project** on partners' respective websites to keep the audience regularly informed about the deliverables produced and activities led within the framework of the project.

In addition, it is important to always remind partners to publish and keep the potential audience informed about project's results on their respective social media channels to amplify the impact and increase visibility of the project.

Another important step is the provision of all project partners with necessary tools to ensure continuous quality communication and dissemination of the project. This concerns the internal communication among partners and the external one supporting them to share the outcomes of the project itself and broaden their outreach. Among relevant tools there is the **Communication and dissemination plan**. Indeed, this document sets out dissemination goals, identifies target audiences and defines relevant communication channels, dissemination activities and tools. It also indicates the objectives, activities, and procedures related to internal and external communications in the framework of the project. As effective and efficient communication is vital for the successful project implementation, this document provides a clear and coherent lay out of the necessary steps and approaches in communicating project results and achievements, as well as in disseminating key messages and relevant output. Moreover, it helps ensuring effective means of measuring and managing impact and communicating it effectively.

The **internal communication** infrastructure is set up to facilitate the free flow of information. It is intended to ensure a constant and effective exchange and share of information among partners, essentially the regular, up-to-date exchange of information not only about project activities and tasks, but also of all relevant developments in the



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

partnership, within the laws and policies, the social environment, at the EU level and at the level of individual partner countries. Electronic mails are the main internal communication mean used within the WISEs4Youth project, in particular to advise partners on the availability of new information, circulate agendas of meetings and events relative to the project, and control access to repository box folders etc.

The **contact list** of all partners should also be available on an open platform such as Teams. For virtual meetings, Teams channel was chosen as the most common tool to be used for all meetings, bilateral and multilateral.

The external communication takes place through the projects and the partners' webpages and social media channels as well as with the help of events and publications. The power and influence of online platforms will be used to maintain outreach to stakeholders and target groups. Naturally, it requires relevant growing content to populate the platforms, which should be fed from the project-related information pool and all the work performed by all partners over the project period. In this framework, it is important to develop a **visual identity and material** and share it with all partners. Among shared materials there are the logo which should be used across all internal and external communication activities to increase recognition of the project and to ensure that the project has a consistent visual identity. Templates for communication materials, including Word document, Power Point and other materials should also be developed and used over the course of the project to provide a consistent visual style across communication materials. Within the context of the WISEs4Youth project, it is relevant to mention that all partners had to acknowledge the grant support received under the Erasmus+ Programme in any document disseminated or published, in any product or material produced with the grant support, and in any statement or interviews given, in accordance with the visual identity guidelines provided by the European Commission.

Social media accounts (on LinkedIn, Facebook and Twitter) dedicated to the project need to be created where publications on project's achievements and results should be made.

Communication and dissemination timeline for projects publications of deliverables and on activities should be provided as well to all partners from the beginning of the project.

The project hashtag must be decided and used in every project communication along with other relevant hashtags depending on the context.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

In order to facilitate partners in preparing materials for communication activities, a **project's image database** can be created in the project's open platform as Teams. This database should contain logos and images related to the project and EU visual identities, photos, and other images collated during the project.

In order to monitor the effectiveness of external communication activities of project partners, an **Excel tool can be created for reporting** and shared with partners. This tool allows to monitor partners communication and dissemination activity through their regular reporting on:

- Websites: title of the publication, date, short description, link and number of viewers.
- Social media posts: date, type of social media, short description/title, number of impressions, number of engagements and link.
- External publications (if any): date, title, short description, context and link.
- External events (if any): date, type of event, title, location, organizer, short description and link.
- Contact with local authority: name of the authority, type of contact, date, ...

In order to assess if the Communication and Dissemination Plan is creating an impact on the national networks, it is necessary to identify the main **key performance indicators** (KPIs) to help gauge the success of it. Tracking those indicators individually can reveal what parts of the overall strategy are working, and what parts are not.

To be in line with the **EU Regulations**, it is important to ensure that all the events organised in the framework of the project are in line with the General Data Protection Regulation (Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC). This is relevant mainly when the project partners are organising events and taking pictures and videos of the participants.

Key Findings and Recommendations

- *Key findings from implementation process*



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

When partners receive necessary tools and right guidance from the beginning of the project, the communication and dissemination (C&D) implementation process is relevant and effective.

It is important to remind partners of the available C&D tools and the timeline to publish publications.

Coordination of processes (respect of the timeline for publications, work on deliverables etc.) through regular exchanges is crucial to ensure effective implementation and communication between partners.

Availability and active engagement of partners are crucial to establish a confident relationship and implement properly the project.

- *Cultural considerations or adaptations*

When a project involves partners from different countries, it is important that the project outcomes reach the target audience meaning that the outcomes of the project are translated and made accessible to the public. In this context, the relevance of respective partners' websites and social media is taking place as publications are in local languages which allows to reach the target audience and spread the visibility of the project.

- *Recommendations*

Based on the provided description of tools and methods used for communication and dissemination within the project, here are some recommendations:

- Regular updates on partners' communication channels : Ensure that dedicated webpages/social media channels for the project are regularly updated to keep the audience informed about project deliverables and activities. Encourage partners to maintain consistency in updating these pages.
- Ensure all partners are equipped with a comprehensive communication and dissemination plan that outlines goals, target audiences, channels, activities, and tools.
- Internal Communication Infrastructure: Facilitate effective internal communication among partners using tools such as email and collaboration platforms like Teams. Encourage regular updates, information sharing, and collaboration on project tasks.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Develop a visual identity for the project and provide partners with templates for communication materials to ensure consistency across all communication channels. Ensure partners adhere to guidelines for acknowledging grant support from the European Commission.
- Provide partners with a clear timeline for publishing project deliverables and activities from the beginning of the project. Encourage adherence to this timeline to maintain momentum and engagement.
- Develop tools, such as an Excel tool, to monitor partners' communication and dissemination activities. Regularly collect data on website updates, social media posts, external publications, events, and contact with local authorities to assess effectiveness and make informed decisions. It will also help in feeding the project's reports with quantitative data.

3.7. Work Package 7 (WP7): Toolkit, Final Recommendation and Sustainability

WP7 Lead Partner: Partners Albania for Change and Development – PA, Albania

Period of Implementation: Month 22- Month 24 (January 2024- March 2024)

Overview of the WP7

The WP7 has the purpose to guarantee a long-term deliverable and tool of project results for the project sustainability and replicability, that will drive the development of specific recommendation serving non only for project sustainability but also as a pilot experience that can drive similar actions for different topics in WB and other EU countries and in the close neighborhood.

The key activities of the WP involve crafting a comprehensive preparation plan for the Toolkit, outlining its methodology and structure. Additionally, it involves coordination among partners to receive their contributions in time and to prepare the final toolkit to be in line with the reports and the recommendations prepared by the partners. Another key activity is the collection of the best practices in WB6 and EU to be tacked as models of replication, and the development of the Sustainability Roadmap of Social Entrepreneurship among youth that will be used for future ecosystem approach towards Social Entrepreneurship.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

The main results of this WP are a Toolkit with project results and recommendations and a Sustainability Roadmap of Social entrepreneurship among youth.

Tools, Methodologies and Strategies

Below is the description of the tools and methods used to perform quality work when preparing a Toolkit and Sustainability Roadmap. The insights are derived during the implementation of the WP7 of the WISEs4Youth project.

1. Toolkit with Project Results and Recommendations

A toolkit is a collection of resources, materials, guidelines, and tools designed to assist individuals, organizations, or communities in achieving specific goals, solving problems, or addressing challenges. Toolkits are typically created to provide practical support, guidance, and resources on a particular topic or subject area. The contents of a toolkit can vary depending on its purpose and target audience, but they often include guidelines, instructions, templates and formats, examples, training materials, practical tools, tips and recommendations.

To successfully prepare a toolkit, several tools and methodologies are used:

Define clear objectives and goals for the toolkit based on the identified needs and desired outcomes. These objectives will guide the content development and structure of the toolkit. Brainstorming sessions, virtual meetings and online collaboration platforms such as Miro, Lucidchart, or Google Jamboard for visual brainstorming and organizing ideas can be among the useful tools to use.

According to the selected approach for the preparation of the Toolkit, you might engage key stakeholders such as project partners, experts, policy makers and community members to provide their insights and feedback for the toolkit, to enhance the practicality of the Toolkit, through platforms like Google Drive, Microsoft SharePoint, Teams, Overleaf, Google Docs, etc.

Provide detailed structure and methodology of the toolkit, ensuring it is comprehensive and easy to follow. Share the plan and clarify the role of the contributors as necessary, if that is the case. Tools like Microsoft Word, Google Docs, or Notion allow for the creation of structured documents with headings, subheadings, and bullet points to outline the toolkit's content and methodology.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Collect and provide all the necessary materials and tools, according to the objectives and purpose of the toolkit.

Dedicate time to carefully read and review the contributions and to adapt the information provided into the form and the structure intended for the Toolkit.

Utilize tools for creating and organizing content, such as word processing software (e.g., Microsoft Word, Google Docs), presentation software (e.g., Microsoft PowerPoint, Prezi), and spreadsheet software (e.g., Microsoft Excel, Google Sheets).

Implement version control systems like Git or Subversion to manage document revisions and track changes made by different contributors. This ensures that the most up-to-date version of the Toolkit is always accessible.

Engage partners to provide feedback on the final toolkit to ensure alignment and further improvement. Use of shared platforms such as google forms, teams etc

Use design software to create visually appealing layouts, graphics, and illustrations for the toolkit. Common design tools include Adobe Creative Suite (e.g., Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop) and Canva.

Ensure the widespread distribution of the toolkit among relevant stakeholders and users, enabling them to access and utilize its resources effectively. This dissemination process should be conducted through various channels; webinars, workshops, websites, email platforms like MailChimp, social media platforms such as Facebook, Instagram, LinkedIn etc. to reach a broad audience and maximize its impact.

2. Sustainability Roadmap of Social Entrepreneurship among Youth

A Sustainability Roadmap of Social Entrepreneurship among Youth is a strategic plan designed to support and promote sustainable social entrepreneurship initiatives led by young people. It outlines the steps and strategies needed to build and sustain social enterprises that address social, environmental, and economic challenges while empowering youth. It serves as a guiding framework to foster the growth and sustainability of youth-led social ventures, ensuring they have a positive impact on their communities and the world.

Taking in consideration the process for preparing the Sustainability Roadmap within the WISEs4Youth, below some tools and methodologies to follow:



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Develop a robust methodology, incorporating research findings, best practices and actual knowledge and insights from the experience of successful and sustainable actors. Utilize tools like Zotero, Mendeley, or EndNote to organize and manage research literature. Tools like Microsoft Excel or Google Sheets can be used to organize and analyze best practices data, identifying common patterns and strategies for success.

Prepare targeted questionnaires that are tailored to the objectives and informational needs of the roadmaps. Ensure that the questions are clear, focused and aligned with the outcomes. For the preparation of the questionnaires, use various survey and data collection online platforms such as: google forms, SurveyMonkey, Typeform, SurveyGizmo, Microsoft forms etc.

In multinational settings and involvement of stakeholders from different countries, it is crucial to collaborate and coordinate with the local partners to identify and disseminate the questionnaires to gather best practices and diverse perspectives and insights. To select the contacts, you can rely on the established contacts from previous collaborations, analysis of your internal databases or through exploring online directories and databases that list social enterprises in your country.

Regularly monitor the results obtained from the questionnaires and notify partners and stakeholders for any missing information or gaps. Use email, messaging apps (e.g., Slack, Microsoft Teams), or project management platforms to communicate with partners and stakeholders about the survey results.

Use a combination of quantitative and qualitative analysis to examine numerical response and interpret open ended responses and comments of the questionnaires. Employ text analysis tools such as NVivo, or MAXQDA to analyze open-ended responses and comments qualitatively.

Tap into the expertise of project partners and conduct thorough research on existing materials and literature related to social entrepreneurship. This collective knowledge will enrich the roadmap's content and effectiveness.

Clearly identify the steps of the roadmap, integrating theoretical knowledge with practical insights from successful sustainable WISEs/Social enterprises.

Identify and analyze best practices and success stories in sustainability from relevant sectors and industries. These can serve as models for replication and inspiration in the roadmap.



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Disseminate and effectively communicate the sustainability roadmap to stakeholders, to raise awareness, and garner support for its implementation.

Key Findings and Recommendations

- *Key findings, and recommendations*

If you depend on third parties feedback and contribution for the preparation of your documents, it is crucial to maintain consistent communication with third-party stakeholders and supporting partners to ensure timely feedback and contributions. Utilize various communication channels such as emails, meetings, and collaborative platforms to facilitate effective information exchange.

Carefully analyze the feedback received from stakeholders and partners and incorporate relevant insights into the documents being prepared. Ensure that adjustments are made coherently and accurately to enhance the quality and effectiveness of the final deliverables.

Time management, coordinate time and tasks to deliver the deliverables in time.

Collaboration and support from partners are necessary for the successful implementation of the tasks within the WP.

- *General policy recommendations to support youth social entrepreneurship*

Policy and regulatory support it is needed, decision-makers must adapt policies to support social entrepreneurship by simplifying business registration, offering tax incentives, and creating favourable regulatory frameworks.

Promote entrepreneurship through awareness campaigns and educational programs, showcasing success stories, and providing training in business planning, impact measurement, and sustainable practices.

Foster a collaborative ecosystem with incubators, co-working spaces, and innovation hubs to facilitate networking and collaboration among young social entrepreneurs. Encourage partnerships between educational institutions, private sector entities, NGOs, and government agencies.

Establish comprehensive financial support systems, including grants and awareness of funding opportunities like crowdfunding. Encourage financial independence through sustainable economic activities.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Create a dedicated fund to enhance the capabilities of young social entrepreneurs, facilitating capacity-building initiatives and knowledge exchange.

Promote the integration of social entrepreneurship topics in education system at all levels, designing tailored curricula and training programs. Develop a centralized hub for information and resources.

Establish contact points and communication channels with professionals and industry experts to assist young entrepreneurs in navigating bureaucratic processes and regulatory complexities.

Implement programs to enhance financial knowledge and management skills among young social entrepreneurs, empowering them to effectively manage and navigate the financial aspects of business ownership.

Establish a tailored support program aimed at nurturing the long-term sustainability of young social entrepreneurs and their enterprises. This program should include ongoing mentorship, capacity-building initiatives, and access to financial resources specifically designed to address the evolving needs of young entrepreneurs as they navigate the challenges of scaling their enterprises. Additionally, foster peer learning and networking opportunities to facilitate knowledge exchange and collaboration among young social entrepreneurs, enabling them to learn from each other's experiences and collectively overcome barriers to long-term success.

4. CONCLUSIONS

The toolkit aims to empower and equip young entrepreneurs, with the necessary information, resources, tools, methodologies and approaches to design and implement projects similar to WISEs4Youth, which focus on fostering social entrepreneurship, enhancing the development of enterprises among young individuals. The goal is to ensure the longevity of the project outcomes by empowering young potential social entrepreneurs and other potential stakeholders in social economy to replicate adopt, or change and apply the tools, strategies, and recommendations from this project. By leveraging grants and implementing impactful projects, young people have the opportunity to enhance their enterprises while simultaneously contributing to fostering entrepreneurship and engaging other youth in WISEs and social Enterprises.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

The toolkit, through a structured approach, for each of the 7 work packages of the WISEs4Youth project, provides an overview of the WPs, detailing their objectives, main activities, and deliverables. It also presents the tools, methodologies and approaches followed by partners for effective implementation of the tasks for each WP. Moreover, it offers recommendations for social entrepreneurs and stakeholders to execute similar activities and work packages, fostering youth entrepreneurship. Recommendations for policy makers are included to support and advance social entrepreneurship among youth.

The composition of work packages within a project may vary depending on its objectives and target issues. However, this toolkit offers essential information, tools, and methodologies required for implementing tasks across different project work packages, particularly focusing on empowering youth in social entrepreneurship.

The tools provided for WP1 and WP6 are universally applicable and serve as valuable resources to utilize for successful implementation of projects. Additionally, through the recommendations and the tools presented in other work packages, the toolkit encompasses information to support social entrepreneurs and relevant actors to carry activities such as curriculum design, training delivery, study visits, peer to peer learning and document development.

The toolkit also incorporates all the prepared materials and tools in the frame of WISEs4Youth. These resources will be accessible online and serve as the main template tools for young potential social entrepreneurs and actors to utilize and replicate in their future endeavors.

Finally, through this toolkit, we aim to sustain WISEs4Youth project results, serving as pilot experience to motivate and empower different stakeholders to drive similar actions, enhancing social economy entrepreneurship among youth in WB and EU.

5. ANNEX

Within this section of the Toolkit, it is provided a compilation of all the tangible outcomes, resources, templates and tools prepared under the WISEs4Youth initiative, for each respective Work Package (WP). This comprehensive compendium can serve as a resource of guidance and reference, primed for utilization as per requirement.

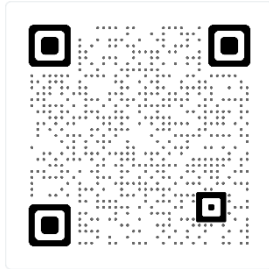
Please access the compilation of materials listed below via the provided [link](#) or scan the QR code.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO



CONTENTS

1. Curriculum for training of partners on Social enterprises and WISEs management
2. Curriculum for impact management and measurement
3. Report on training modules development
4. Final report on training
5. WB social economy all-stars compound
6. Guide for peer-to-peer learning
7. Dissemination and communication plan

Templates:

- Agenda
 - Minutes
 - Signature list
 - Evaluation form
 - Deliverables
 - Letterhead
 - Communication and dissemination reporting (Excel)
8. Sustainability Roadmap of Social Entrepreneurship among Youth



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

D 7.1 – TOOLKIT PËRFUNDIMTAR

Era Sherifaj, Partnerët Shqipëri për Ndryshim dhe Zhvillim





Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

TABELA E PËRMBAJTJES

1.	HYRJE	3
2.	METODOLOGJIA	4
3.	TOOLKIT	5
3.1.	Paketa e Punës 1 (PP1): Menaxhimi dhe Koordinimi i Projektit	5
3.2.	Paketa e Punës 2 (PP2): Koncepti i Moduleve të Trajnimit	12
3.3.	Paketa e Punës 3 (PP3): Vizita Studimore për Lëvizhmëri	19
3.4.	Paketa e Punës 4 (PP4): Zhvillimi i Trajnimeve.....	22
3.5.	Paketa e Punës 5 (PP5): Evente të të Mësuarit në Bashkëpunim.....	26
3.6.	Paketa e Punës 6 (PP6): Komunikimi dhe Shpërndarja e Informacionit.....	34
3.7.	Paketa e Punës 7 (PP7): Toolkit, Rekomandime dhe Qëndrueshmëria	40
4.	PËRFUNDIMET	46
5.	ANEKS.....	47



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

1. HYRJE

Objektivi i përgjithshëm i projektit WISEs4Youth është të zhvillojë aktivitete trajnimi dhe lëvizshmërie për zhvillimin e aftësive sipërmarrëse sociale duke synuar sipërmarrësit potencialë të rinj socialë në Ballkanin Perëndimor. Në dy vitet e zbatimit të tij, projekti organizoi për përfituesit e tij aktivitete të tilla si vizita studimore, evente peer-to-peer, trajnime, një Toolkit me rezultatet përfundimtare dhe një udhërrëfyes mbi qëndrueshmërinë e sipërmarrjeve sociale.

Toolkit është një nga rezultatet kryesore të projektit, i cili ofron një përmbledhje të mësimëve të nxjerra gjatë zbatimit të tij, me synim arrijten e qëndrueshmërisë së rezultateve të projektit edhe pas përfundimit të periudhës së zbatimit. Ai shërben jo vetëm për qëndrueshmërinë e projektit, por edhe si një eksperiencë pilot që mund të motivojë aktorë të ndryshëm dhe të nxisë veprime të ngjashme për tema të ndryshme, në vende të tjera fqinje dhe të Bashkimit Evropian (BE).

Toolkit-i përfshin një përshkrim të shkurtër të secilës paketë pune, rezultatet e projektit dhe rekomandimet nga të gjithë partnerët. Bazuar në inputet dhe rekomandimet e partnerëve të projektit për secilën PP përkatëse, Toolkit është përgatitur si një mjet me rezultatet e projektit për qëndrueshmërinë dhe replikueshmërinë e sipërmarrjes në ekonominë sociale midis të rinjve në Ballkanin Perëndimor dhe BE.

Qëllimi është të prezantohen rekomandimet dhe njohuritë e përfitura nga zbatimi praktik i detyrave të projektit brenda secilës Paketë Pune. Kjo përfshin ndarjen e strategjive të suksesshme, mjeteve dhe produkteve të prodhuara, si dhe të metodologjive të përdorura gjatë zbatimit për të arritur rezultate të suksesshme.

Synimi është të sigurohet jetëgjatësia e rezultateve të projektit duke fuqizuar sipërmarrësit e rinj potencialë socialë dhe aktorë të tjerë të mundshëm në ekonomisë sociale për të replikuar, përshtatur, adoptuar dhe zbatuar mjetet, strategjitë dhe rekomandimet nga ky projekt. Kjo përjasje lehtëson formulimin, zhvillimin dhe ekzekutimin e projekteve të suksesshme nga aktorë të tjerë potencialë jashtë fokusit të projektit dhe brenda një kuadri më të gjerë.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. METODOLOGJIA

Toolkit-i është përgatitur në bashkëpunimin me partnerët e konsorciumit të projektit WISEs4Youth, ku secili prej tyre kontribuoi nëpërmjet Raporteve të Paketës së Punës (PP). Çdo raport i paketës së punës, i menaxhuar nga partnerët përkatës, ndjek një qasje të strukturuar të përgatitur nga Partnerët Shqipëri. Ai fillon me një përmbledhje të secilës paketë pune, duke detajuar partnerin udhëheqës, qëllimin e PP, periudhën e zbatimit, aktivitetet kryesore dhe rezultatet e arritura. Më pas, në seksionin e mjeteve, metodologjive dhe strategjive paraqiten metodologjitë, mjetet e përdorura dhe qasjet strategjike për zbatimin e secilës PP. Gjithashtu ofrohet informacion mbi funksionalitetin, aplikimin dhe burimet që kanë ndikuar në këto zgjedhje. Seksioni i fundit thellohet më tej në gjetjet kryesore dhe rekomandimet, duke theksuar arritjet, mësimet e nxjerra gjatë zbatimit, konsideratat kulturore dhe rekomandimet specifike për aktorët e interesuar dhe politikëbërësit. Kjo metodologji e ndjekur mundësoi përgatitjen e një Toolkit-i gjithëpërfshirës me informacion të vlefshëm për të nxitur iniciativa të suksesshme të sipërmarrjes sociale midis të rinjve.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3. TOOLKIT

3.1. Paketa e Punës 1 (PP1): Menaxhimi dhe Koordinimi i Projektit

Partneri udhëheqës i PP1: Rrjeti Evropian i Sipërmarrjeve të Integritimit Social – ENSIE, Belgjikë

Periudha e zbatimit: Muaj 1 - Muaj 24 (Prill 2022 - Mars 2024)

Përmbledhje e PP1

PP1 fokusohet në sigurimin e zbatimit efektiv të aktiviteteve të menaxhimit, koordinimit dhe monitorimit të projektit. Kjo paketë përfshin organizimin dhe menaxhimin e takimeve të partnerëve të projektit (takim i parë i nisjes së projektit, takime online, transnacionale dhe në prezencë). Ai përfshin gjithashtu detyrat e monitorimit dhe raportimit, si dhe ndjekjen e rregullt të zbatimit të projektit, zhvillimin e rezultateve dhe nevojat dhe kërkesat e përgjithshme administrative dhe financiare.

Aktivitetet kryesore përfshijnë organizimin e takimeve në prezencë dhe online për të ndjekur zbatimin efektiv dhe në kohë të projektit. Ato gjithashtu konsistojnë në koordinimin e partnerëve të projektit për të siguruar organizimin e aktiviteteve, dhe përgatitjen e produkteve (“deliverables”) në kohë dhe me cilësi.

Si **rezultate kryesore**, PP ofroi planin e menaxhimit të projektit dhe organizimin e takimit të parë për nisjen e projektit. Nëpërmjet kësaj pakete pune u menaxhua gjithashtu organizimi i takimeve (transnacionale) të projektit, organizimi i konferencës përfundimtare dhe përgatitja e raportit përfundimtar. Të gjitha produktet kontribuan në monitorimin e të gjithë procesit të zbatimit të projektit për të siguruar cilësinë e tij dhe impaktin e pritur.

Mjetet, Metodologjitë dhe Strategjitë

Të qenit koordinator i projektit nënkupton menaxhimin e zbatimit të PP-ve, marrëdhëniet me organet e BE-së, menaxhimin e buxhetit dhe koordinimin e takimeve me partnerët. Për secilin aktivitet, u aplikuan mjete dhe metodologji të ndryshme për zbatimin efektiv të projektit. Zakonisht, projektet përfshijnë partnerë nga vende të ndryshme, dhe është e rëndësishme që rezultatet dhe produktet të përdoren nga përfituesit dhe të jenë të aksesueshme. Prandaj, përkthimi i tyre në gjuhët kombëtare të partnerëve është i rëndësishëm. Më poshtë është përshkrimi i mjeteve dhe metodave të përdorura për të



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

kryer punë cilësore kur bëhet fjalë për menaxhimin dhe koordinimin e projektit. Të dhënat e mëposhtme jepen bazuar në rezultatet kryesore të PP1 të projektit.

1. Plani i menaxhimit të projektit

Një plan cilësor i menaxhimit të projektit (PMP) është një mjet i rëndësishëm për menaxhimin e projektit në përgjithësi pasi vendos bazat për të gjithë projektin. Së pari duhet të paraqesë vetë projektin dhe kohëzgjatjen e tij, qëllimin dhe objektivat e tij si dhe përbërjen e konsorciumit. Në të vërtetë, ai siguron një kuptim të qartë të asaj që synon të arrijë projekti, përcakton drejtimin për ekipin e projektit dhe siguron që të gjithë po punojnë drejt të njëjtit qëllim. Përveç kësaj, ai lejon shpërndarje më të mirë të burimeve dhe ndihmon në identifikimin e burimeve të nevojshme për të përmbushur qëllimet e projektit, qofshin ato burime njerëzore, buxhet ose materiale.

Për më tepër, është e rëndësishme të përcaktohen përgjegjësitë dhe rolet e partnerëve të projektit pasi nxit një ndjenjë pronësie, llogaridhënieje dhe bashkëpunimi midis partnerëve të projektit, të cilat janë thelbësore për ekzekutimin e suksesshëm të çdo projekti. Për më tepër, pika e menaxhimit të rrezikut është vendimtare sepse mundëson identifikimin, vlerësimin dhe zbutjen proaktive të kërcënimeve të mundshme për suksesin e projektit.

Së fundi, një tjetër element është sigurimi i një plani të brendshëm komunikimi për projektin, i cili gjithashtu duhet të përfshihet në PMP. Siguron që komunikimi të jetë i qartë, në kohë dhe i përshtatur me nevojat e partnerëve.

2. Takimi i parë për nisjen e projektit

Organizimi i takimit të parë të një projekti (kick-off meeting) shërben si një pikënisje kritike për çdo projekt, duke hedhur bazat për menaxhimin efektiv të projektit, komunikimin, bashkëpunimin dhe suksesin. Ky takim ofron një mundësi për të harmonizuar të gjithë partnerët për qëllimin, objektivat dhe pritshmëritë duke siguruar që të gjithë të kenë një ide të qartë se çfarë duhet të arrihet. Ai qartëson rolet dhe përgjegjësitë e partnerëve duke siguruar që të gjithë të kuptojnë kontributin e tyre në projekt dhe duke promovuar llogaridhënien. Për më tepër, ai diskuton afatet kohore të projektit, rezultatet, momentet historike etj., duke reduktuar gjasat e keqkuptimeve ose konflikteve më vonë. Së fundi, ai inkurajon bashkëpunimin dhe ndarjen e ideve duke u mundësuar pjesëmarrësve të kontribuojnë me ekspertizën, njohuritë dhe perspektivat e tyre në procesin e planifikimit të projektit.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Për të organizuar me sukses takimin e parë për nisjen e projektit, përdoren disa mjete dhe metodologji si:

- Përdorimi i një axhende që përshkruan temat që do të diskutohen dhe dërgimi i kësaj axhende te partnerët paraprakisht duke siguruar që ata të kenë mundësinë t'i shtojnë pika shtesë nëse dëshirojnë.
- Aktivitetet e akullthyesve (për shembull në dhomat e pushimit gjatë një seance virtuale) për të nxitur angazhimin e partnerëve veçanërisht nëse ata takohen për herë të parë.
- Përdorimi i pamjeve vizuale si Power Point rrëshqet për të ilustruar pikat kryesore. Ndhmon për të qartësuar informacionin kompleks dhe për t'i mbajtur pjesëmarrësit të angazhuar.
- Përdorimi i mjeteve komode të TI-së për takimin (Ekipet, Zoom, Webex etj.).
- Përpunoni një mekanizëm reagimi për të mbledhur të dhëna dhe sugjerime nga partnerët në lidhje me formatin, përmbajtjen dhe efektivitetin e takimit fillestar. Përmirësimi i vazhdueshëm është thelbësor për optimizimin e takimeve të ardhshme dhe rezultateve të projektit.

3. Takimet e partnerëve të projektit

Gjatë zhvillimit të takimeve të partnerëve brenda kornizës së projekteve, është thelbësore të përdoren mjete dhe metodologji që lehtësojnë komunikimin efikas, bashkëpunimin dhe menaxhimin e projekteve nëpër vende të ndryshme gjeografike. Këtu janë disa mjete dhe metodologji për t'u marrë parasysh dhe arsyetimet e tyre:

- Mjetet e konferencave me video (p.sh. Zoom, Microsoft Teams, etj.): Këto mjete mundësojnë komunikimin ballë për ballë, duke nxitur një ndjenjë lidhjeje dhe angazhimi midis pjesëmarrësve, pavarësisht se janë të shpërndarë gjeografikisht. Videokonferencat mundësojnë diskutime, prezantime dhe sesione të stuhisë së ideve në kohë reale, duke përmirësuar bashkëpunimin dhe vendimmarrjen.
- Platformat e menaxhimit të projektit (si Teams, Share box, Google drive, Drop box etj.) të cilat lejojnë ndarjen e skedarëve midis partnerëve janë të rëndësishme pasi ato lejojnë aksesin e partnerëve në skedarë dhe bashkëpunimin në rezultatet e projektit në të njëjtën kohë.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Kur bëhet fjalë për takimet e partnerëve të projektit personalisht, është thelbësore të bashkëpunohet me partnerin pritës për të siguruar që të ketë një dhomë për takimin, pajisje teknike etj. Përdorimi i mjeteve të postës është thelbësor për të përcjellë informacionin mbi takimin dhe sigurimin e takimeve mjetet (agjenda, lidhja e regjistrimit etj.).
- Ngjashëm me takimet online, prezantimet vizuale dhe mekanizmat e komenteve janë thelbësore gjithashtu për arsyet e përmendura më sipër.

4. Konferenca përfundimtare

Organizimi i një konference finale të suksesshme për një projekt kërkon planifikim të kujdesshëm, koordinim dhe komunikim efektiv. Mjetet dhe metodologjitë ndryshojnë nga një konferencë personale, online ose hibride. Në kuadër të projektit WISEs4Youth, formati i konferencës finale është hibrid, kështu që janë dhënë mjetet dhe metodologjitë për këtë format.

- Para së gjithash, është e rëndësishme të bini dakord për një datë që do t'i përshtatet të gjithë partnerëve. Mund të zhvillohet një Doodle ose një takim për të planifikuar ditën dhe orarin e konferencës.
- Kur zgjidhni një dhomë takimesh, preferohet të konsultoheni me katalogët e ndërtesave të përgjegjshme eko-socio dhe të kontrolloni nëse mund të sigurohen të gjitha pajisjet teknike si dhe mbështetja. Duhet të keni parasysh gjithashtu ofrimin e kateringut gjatë eventit (pauza kafeje, pushime dreke etj.).
- Si hap tjetër, është e rëndësishme të gjesh dhe të kontaktosh me folësit përkatës për konferencën dhe të vendosësh një axhendë/koncept shënim. Kontakti bëhet zakonisht me email ose telefon dhe për hartimin e rendit të ditës zakonisht përdoret Microsoft Word.
- Për një organizim të qetë, është e rëndësishme t'u jepni folësve kontekstin, një axhendë dhe informacion mbi sesionin. Për këtë qëllim, udhëheqja e takimeve ballë për ballë me folësit përpara eventit (nëpërmjet Teams, Zoom, telefonatave, Webex etj.) është thelbësore për të qartësuar pritshmëritë nga ndërhyrjet e tyre dhe për t'iu përgjigjur pyetjeve të tyre të mundshme. Mund të jepen edhe udhëzime për të mbështetur folësit në përgatitjen e tyre.



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Është e rëndësishme të krijoni një lidhje regjistrimi për të menaxhuar numrin e pjesëmarrësve duke përdorur platforma online si Google Forms, Survey Monkey etj.
- Duhet të krijohet një lidhje në internet për të pritur eventin në internet për pjesëmarrësit virtualë përmes softuerëve si Zoom, Teams, Webex etj.
- Për sa i përket shpërndarjes së eventit, është e rëndësishme të krijohet një fletëpalosje shpërndarjeje (nëpërmjet Canva, Word etj.) dhe ta shpërndani atë në mediat sociale (LinkedIn, Facebook, X, Instagram etj.), në partnerët përkatës të projektit. faqet e internetit dhe kanalet e tjera përkatëse.
- Materiali promovues mund të prodhohet gjithashtu për të shpërndarë projektin (çanta, gota, stilolaps, broshurë e projektit etj). Është e rëndësishme të bëni porosinë paraprakisht për t'u siguruar që ajo të dorëzohet në kohë.
- Gjatë vetë konferencës, është e rëndësishme të përdoren mjete ndërvepruese me pjesëmarrësit për të siguruar vëmendjen e tyre. Ndër mjetet mund të përdoret Mentimeter , Jamboard , Slido etj.
- Përdorimi i prezantimeve në Power Point është gjithashtu i mirëpritur gjatë sesionit pasi audienca zakonisht ndjek lehtësisht një sesion me mbështetje vizuale dhe përveç kësaj, pjesëmarrësit zakonisht dëshirojnë t'i marrin prezantimet pas sesionit.
- Së fundi, nga ana praktike, është e rëndësishme të prodhohen listat e pranisë që do të nënshkruhen nga të pranishmit, si dhe formularët e vlerësimit për të pasur reagime nga ngjarja dhe për të qenë në gjendje të përmirësohen seanca të tilla në të ardhmen.
- Si përfundim, pas sesionit është e rëndësishme të hartoni një përmbledhje nga konferenca përfundimtare dhe ta shpërndani atë në internet (në mediat sociale dhe faqet e internetit të projektit) ose nëpërmjet buletineve, të analizoni formularët e vlerësimit dhe të ndiqni folësit për t'i falënderuar ata për ndërhyrjen e tyre.

5. Raporti përfundimtar

Krijimi i një raporti përfundimtar për një projekt përfshin sintetizimin dhe paraqitjen e gjetjeve, rezultateve dhe rekomandimeve kryesore në një dokument gjithëpërfshirës. Këtu



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

janë metodologjitë dhe mjetet që duhen marrë parasysh për hartimin e një raporti përfundimtar efektiv:

- Përdorni një kornizë ose shabllon të strukturuar për të organizuar raportin përfundimtar. Kjo mund të përfshijë seksione të tilla si Përmbledhja Ekzekutive, Hyrje, Objektivat, Metodologjia, Gjetjet, Përfundimet, Rekomandimet dhe Shtojcat. Një format i strukturuar i ndihmon lexuesit të lundrojnë në raport dhe të kuptojnë përmbajtjen e tij.
- Përdorni mjetet e mbledhjes dhe analizës së të dhënave për të mbledhur dhe analizuar të dhënat e projektit, të tilla si anketat, intervistat, procesverbalet dhe rishikimet e dokumenteve. Mjetet si SurveyMonkey, Google Forms ose Microsoft Excel lehtësojnë mbledhjen, organizimin dhe analizën e të dhënave, duke mundësuar përfundime dhe rekomandime të bazuara në prova.
- Përdorni platforma të bashkëpunimit të dokumenteve si Google Drive, Microsoft SharePoint ose Dropbox Paper për të lehtësuar autorizimin dhe redaktimin e përbashkët të raportit përfundimtar.
- Përdorni mjete shkrimi dhe redaktimi për të siguruar qartësi, qëndrueshmëri dhe profesionalizëm në raportin përfundimtar. Kjo mund të përfshijë softuer të përpunimit të tekstit si Microsoft Word, gramatikë dhe kontrollues stiles si Grammarly.
- Angazhoni palët kryesore të interesuara në rishikimin dhe vërtetimin e raportit përfundimtar për të siguruar saktësinë, rëndësinë dhe përafrimin me objektivat e projektit. Kërkoni komente nga partnerët e projektit për të rritur cilësinë dhe besueshmërinë e raportit.

Gjetjet Kryesore dhe Rekomandimet

Gjetjet kryesore nga procesi i zbatimit dhe rekomandimet për zbatimin cilësor të detyrave:

- Kohezioni i partnerëve të projektit ndikon në cilësinë e zbatimit të projektit. Është e rëndësishme të mbështeten partnerët në fazën e tyre të zbatimit, të koordinohen takimet dhe komunikimi ndërmjet partnerëve për të siguruar shpërndarjen në kohë dhe cilësore të rezultateve të projektit.
- Përdorni mjetet e disponueshme të TI-së për të qetësuar bashkëpunimin dhe për të siguruar zbatimin cilësor të projektit. Në të vërtetë, takimet e projektit



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

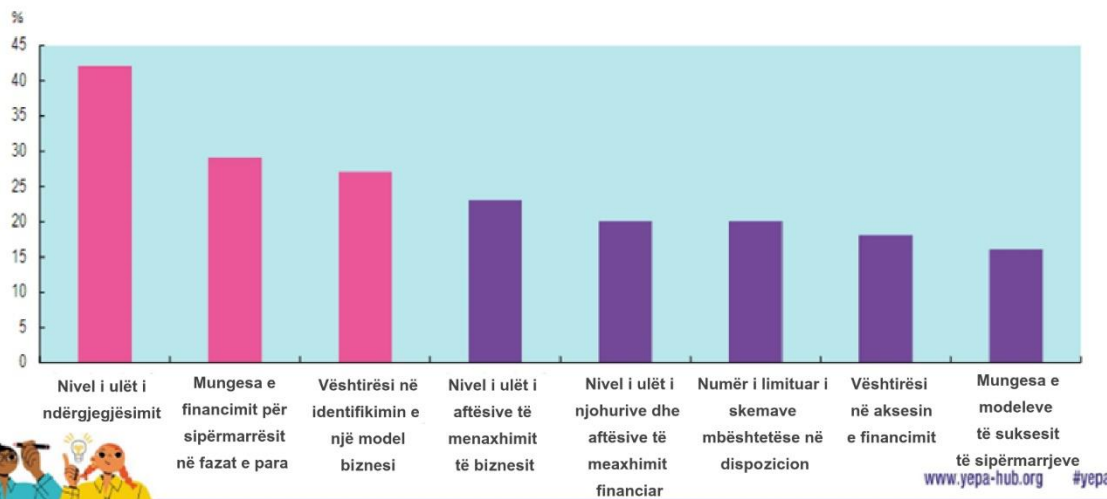
ishin një metodë thelbësore për të kapërcyer komplikimet dhe për të siguruar një kuptim të mirë të hapave që duheshin ndjekur nga secili partner për zbatimin cilësor të projektit.

- Fleksibiliteti, disponueshmëria dhe përgjegjshmëria e partnerëve është thelbësore për zbatimin në kohë të detyrave.

Rekomandime politike për të mbështetur sipërmarrjen sociale të të rinjve:

Sipas anketës së pjesëmarrësve [të Akademisë së Politikave të Sipërmarrjes Rinore](#),¹ të udhëhequr në vitin 2023, sfidat kryesore me të cilat përballeshin sipërmarrësit e rinj socialë janë si më poshtë në figurë:

Sfidat kryesore me të cilat përballeshin të rinjtë sipërmarrës



¹ Akademia e Politikave të Sipërmarrjes Rinore (YEPA) është një rrjet i të mësuarit të politikave prej 150 pjesëmarrësish, duke përfshirë politikëbërës, rrjete dhe organizata të sipërmarrjes rinore, rrjete të sipërmarrjes sociale, menaxherë programesh dhe studiues. YEPA synon të forcojë politikat dhe programet e sipërmarrjes rinore duke rritur njohuritë për barrierat me të cilat përballeshin të rinjtë në sipërmarrje dhe duke lehtësuar shkëmbimet midis politikëbërësve, sipërmarrësve të rinj dhe ekspertëve mbi "çfarë funksionon" në politikën e sipërmarrjes rinore.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Për të trajtuar këto sfida, është e rëndësishme t'u sigurohet sipërmarrësve të rinj një përzierje instrumentesh financiare, zhvillimi i aktiviteteve të ngritjes së kapaciteteve për të filluar dhe drejtuar ndërmarrjet sociale, krijimi i formave ligjore, statutet dhe etiketat në veçanti për ndërmarrjet sociale, puna për matjen e ndikimit, t'i mbështesë ata në zhvillimin e aftësive të biznesit dhe të ofrojë plane veprimi/strategji për sipërmarrjen sociale.

Është me të vërtetë thelbësore të integrohet edukimi për sipërmarrjen në kurrikulat formale shkollore që në moshë të hershme, duke u mësuar nxënësve për planifikimin e biznesit, edukimin financiar, zgjidhjen e problemeve dhe impaktin social.

Për më tepër, është thelbësore të inkurajohen partneritetet midis ndërmarrjeve sociale rinore dhe korporatave më të mëdha, agjencive qeveritare dhe OJQ-ve për të krijuar mundësi për bashkëpunim, inovacion dhe përfitim reciprok.

Përveç kësaj, është e rëndësishme të zhvillohen korniza dhe mjete të standardizuara të matjes së ndikimit të përshtatura për ndërmarrjet sociale të të rinjve, duke u mundësuar atyre të gjurmojnë, vlerësojnë dhe komunikojnë në mënyrë efektive impatin e tyre social dhe mjedisor. Së fundi, Shtetet Anëtare duhet të zhvillojnë/përditësojnë strategjitë e tyre kombëtare për zhvillimin dhe mbështetjen e ekonomisë sociale siç rekomandohet në [Planin e Veprimit për Ekonominë Sociale](#) si dhe të zbatojnë sa më shpejt të jetë e mundur [Rekomandimet e Këshillit për zhvillimin e kushteve kornizë të ekonomisë sociale](#).

3.2. Paketa e Punës 2 (PP2): Koncepti i Moduleve të Trajnimit

Partneri udhëheqës i PP2: ACT Group – AG, Kroaci

Periudha e zbatimit: Muaj 3 - Muaj 8 (Qershor 2022 - Shtator 2022)

Përmbledhje e PP2

Qëllimi i PP2 ishte zhvillimi i një kurrikule për materialet e trajnimit (pjesa teorike dhe praktike) dhe përcaktimi i përmbajtjes së trajnimit me qëllim fuqizimin e përfaqësuesve të partnerëve të projektit W4Y, në mënyrë që ata të mund të jenë më pas trajnerë për të rinjtë në vendet e tyre. Kurrikula u përgatit për dy tema kryesore:

1. Menaxhimi i Sipërmarrjeve sociale dhe Sipërmarrjeve Sociale me në fokus Integrimin në punë (WISE);



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. SIMM (Matje dhe menaxhimi i impaktit social).

Nëpërmjet pilotimit të kurrikulave të përmendura në paketat e mëvonshme të punës WISes4Youth, përfaqësuesit e partnerëve të projektit përvetësuan njohuritë që duhej t'u transferonin përdoruesve të drejtpërdrejtë (duke synuar përfaqësuesit e rinj të WISEs) në vendet e tyre. Kjo njohuri, e përshtatur për përfaqësuesit e rinj të WISE-ve, synonte të rriste gatishmërinë dhe gatishmërinë e tyre për të vepruar si lehtësues dhe avokatë brenda ndërmarrjeve WISE në kontekstet e tyre lokale.

Aktivitetet kryesore përfshinin zhvillimin e moduleve të trajnimit dhe koordinimin e zhvillimit të moduleve me partnerët.

PP2 prodhoi **tre produkte kryesore**; një Kurrikulë (për trajnimin e partnerëve) për Ndërmarrjet Sociale dhe Menaxhimin e WISEs, e cila është zhvilluar me mbështetjen e partnerit sloven SENT, një planprogram për menaxhimin dhe matjen e ndikimit, dhe një raport për zhvillimin e moduleve të trajnimit. Të gjitha ofertat janë përgatitur në gjuhën angleze dhe janë të aksesueshme përmes mjeteve online, duke siguruar që partnerët e projektit dhe audienca e synuar, veçanërisht të rinjtë, mund t'i përdorin lehtësisht ato.

Të gjitha materialet janë përgatitur në anglisht dhe janë të disponueshme përmes mjeteve online për t'i përdorur partnerët dhe të rinjtë.

Rezultatet kryesore të PP2 janë zhvillimi i dy kurrikulave së bashku me materialet përkatëse të trajnimit që janë përdorur për testimin pilot gjatë aktiviteteve trajnuese si pjesë e PP4, në secilin prej vendeve partnere. Për më tepër, gjatë hartimit të kurrikulave në bashkëpunim, partnerët zgjeruan të kuptuarit e tyre si për procesin e krijimit ashtu edhe për temat specifike të mbuluara në kurrikulë.

Mjetet, Metodologjitë dhe Strategjitë

Për të zhvilluar kurrikulat (dhe të gjitha materialet shoqëruese) **procesi i mëposhtëm i bashkëkrijimit** mund të përdoret për përgatitjen e programeve përkatëse të kurrikulës:

- Hartimi i qasjes dhe strukturës së parë të Kurrikulës me pjesëmarrjen e partnerëve përgjegjës
- Ndarja e strukturës së kurrikulës dhe draftit të përmbajtjes me partnerin kryesor dhe partnerët e përfshirë
- Përditësimi i kurrikulës (strukturës dhe përmbajtjes) bazuar në komentet e para të partnerit drejtues



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Prezantimi dhe shpërndarja e kurrikulave për të gjithë partnerët për rishikim/komentim/feedback
- Finalizimi i kurrikulave dhe materialeve dhe paraqitja e kurrikulave brenda afatit kohor të specifikuar dhe në platformat e dakorduara
- Pas finalizimit dhe dorëzimit të kurrikulave, përgatitja e një Raporti për zhvillimin e moduleve të trajnimit është një element i rëndësishëm për të kuptuar më mirë procesin e ndjekur.

Gjatë procesit të bashkë-krijimit, aktivitetet/takimet kryesore të mëposhtme mund të jenë të dobishme:

- Pjesëmarrja në Takimin Fillestar në internet të projektit , ku të gjithë partnerët janë të pranishëm, ofron një pasqyrë gjithëpërfshirëse të të gjithë projektit. Ky angazhim lejon një kuptim më të mirë të kontekstit të projektit, komponentëve specifikë dhe Paketave të Punës (PP). Brenda këtij sesioni, bëhet një prezantim i thelluar i të gjithë projektit, me një theks të veçantë në PP-në tuaj drejtuese, duke siguruar që të gjithë partnerët pjesëmarrës të jenë të mirëinformuar.
Për më tepër, ky takim shërben si një platformë për diskutime domethënëse që synojnë vendosjen e afateve të qarta për rezultatet e projektit. Ai krijon një mundësi për të adresuar çështjet ose pyetjet e mundshme që lidhen me çdo PP, duke nxitur një mjedis bashkëpunues për zgjidhjen e problemeve. Për më tepër, takimi ofron një hapësirë strategjike për të arritur marrëveshje për hapat pasues dhe fazën e përgatitjes për hartimin e dokumenteve, në këtë rast të kurrikulave, ose detyrave brenda PP-ve që ju drejtoni.
- Kryerja e takimeve fillestare online ndërmjet partnerëve kryesorë të caktuar përgjegjës për zbatimin e PP-së është imperativ për fillimin e diskutimeve të fokusuara mbi qasjen për hartimin e kurrikulave ose ndonjë dokumenti përkatës. Qëllimi i këtyre sesioneve është të përsosin dhe sinkronizojnë mirëkuptimin e të dy partnerëve në lidhje me procesin e përgjithshëm dhe qasjen ndaj Paketës së Punës (PP) përkatëse.
- Angazhimi në takime online ndërmjet partnerëve përgjegjës dhe partnerit kryesor ka rëndësi në diskutimin e strukturës dhe përmbajtjes së kurrikulave, duke vlerësuar përputhshmërinë e tyre me përshkrimet e propozimeve. Është thelbësore



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

të përcaktohen veprimet specifike dhe hapat konkretë për hartimin e draftit fillestar dhe të vendosen afate për fazat e mëvonshme të zhvillimit.

- Kryerja e takimeve online ndërmjet partnerëve përgjegjës dhe partnerit drejtues për të kontrolluar ecurinë e punës bëhet thelbësore për ndjekjen dhe vlerësimin e vazhdueshëm të produkteve të zhvilluara. Në një përpjekje bashkëpunuese, partnerët marrin pjesë në një rishikim të plotë për të identifikuar shtesat dhe përmirësimet e nevojshme në kurrikulat e hartuara. Për më tepër, ky sesion ofron një mundësi për të rënë dakord reciprokisht për afatet për përfundimin e versioneve të plota, të gatshme për prezantim dhe reagime nga partnerët e tjerë të projektit.
- Një takim përfundimtar online që përfshin të gjithë partnerët e projektit është thelbësor për një prezantim gjithëpërfshirës të kurrikulave të përgatitura. Secili partner i përfshirë në përgatitjen e kurrikulës ndan njohuri për punën dhe kontributet e tyre përkatëse. Ky takim është caktuar edhe për diskutime në lidhje me çështjet apo pyetjet e mundshme në lidhje me kurrikulat, me qëllim të mbledhjes së reagimeve fillestare nga të gjithë partnerët pjesëmarrës.
- Partnerëve të projektit duhet t'u caktohet një kornizë kohore e kujdesshme për të rishikuar dhe për të ofruar komente për versionet përfundimtare të kurrikulave të kurrikulës. Pas shqyrtimit dhe reflektimit të njohurive të tyre, kurrikulat e përfunduara mund të dorëzohen më pas.

Është e rëndësishme të thuhet se krijimi i kurrikulave duhet të bëhet në një proces bashkë-krijues, partnerët kryesorë krijojnë strukturën bazë dhe draftin e përmbajtjes, ndërsa partnerët e tjerë përfshihen duke dhënë komente, komente dhe sugjerime për shtesa/ndryshime. .

Në procesin e zhvillimit të kurrikulave, mund të mbështetet kryesisht në njohuritë dhe përvojën e mëparshme të partnerëve të projektit që rezultojnë nga aktivitete të ngjashme në zhvillimin e materialeve edukative dhe kurrikulave. Përveç kësaj, burime tematike të jashtme (kryesisht të disponueshme në internet) përdoren për të përgatitur përmbajtjen.

Koordinimi dhe komunikimi rreth krijimit të kurrikulës duhet të bëhet në një mjedis online - nëpërmjet postës elektronike, takimeve online dhe mjeteve të bashkëpunimit (Office 365, MS SharePoint...).



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Një ndarje e tillë e rënë dakord e roleve (partnerët kryesorë - vendosja e strukturës dhe përmbajtjes bazë, partnerët e tjerë - rishikimi dhe komentimi/sugjerimet) dhe përdorimi i mjedisit në internet (mjetet dixhitale) ndihmojnë për të qenë operacional dhe për të kryer aktivitete brenda projektit të caktuar. -afate të përcaktuara.

Gjetjet Kryesore dhe Rekomandimet

Gjeni më poshtë disa nga gjetjet kryesore dhe pikat mësimore të mbledhura/konfirmuara përmes zhvillimit të kurrikulës dhe zbatimit të PP2 për t'u ndjekur ose përsëritur për realizimin e suksesshëm të detyrave të natyrës së ngjashme:

- të keni një sfond të mirë analitik për temën që do t'ju mundësojë të identifikoni më mirë qëllimin kryesor të kurrikulës suaj, grupet e synuara të përdoruesve dhe nevojat dhe sfidat e tyre. Kjo është shumë e rëndësishme sepse ka një tendencë në rritje që arsimit/trajnimin të jetë i synuar/specifik, më i shkurtër, me shumë shembuj nga praktika;
- është shumë e rëndësishme që të përcaktoni qartë se kush është grupi i synuar për të cilin synohet kurrikula (cilët janë edukatorët si dhe përdoruesit përfundimtarë - pjesëmarrësit e edukimeve dhe trajnimeve). Kjo do t'ju ndihmojë të përqendrohni në përmbajtje specifike (veçanërisht në tema që janë aq të gjera sa menaxhimi i WISE etj.), ose të përcaktoni nivele të ndryshme të kompleksitetit të përmbajtjes (p.sh. bazë, të avancuara, etj.). Kjo gjithashtu mund t'ju ndihmojë të zgjidhni më qartë pjesëmarrësit e mundshëm të trajnimeve ose të përshtatni trajnimin sipas nevojave të përdoruesve;
- për hir të praktikitetit dhe funksionalitetit të proceseve të tilla të zhvillimit të kurrikulës (materiale, botime, etj.), është praktike që ekipi kryesor (ekspert) të përgatisë strukturën dhe të paktën versionin e parë të përmbajtjes/materialit, të cilat më pas subjekti i komenteve dhe ndryshimeve nga të gjithë/përfaqësuesit e partnerëve të tjerë;
- të përcaktojë pikat e qarta dhe konkrete, afatet dhe rolet (veçanërisht duke marrë parasysh ekspertizën specifike);
- procesi nuk duhet të zgjasë shumë - përdorni një qasje të thjeshtë, ndërtoni versionin e parë të zbatueshëm të kurrikulave dhe materialeve dhe testoni sa më shpejt që të jetë e mundur;



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- temat duhet të trajtohen teorikisht (të qarta dhe koncize, leksione/prezantime jo shumë të gjata) dhe praktikisht (shumë shembuj të mirë, ushtrime praktike, punë në grup, reflektime personale, shkëmbim njohurish/përvoja, nxjerrje në pah të pikave mësimore...). Praktika duhet të jetë e barabartë ose edhe më e madhe se ajo teorike;
- Krahas Kurrikulave, duhet të zhvillohen materiale/manuale që t'u shpjegojnë mjaftueshëm trajnerëve të ardhshëm se si t'i qasen trajnimit metodologjikisht dhe përmbajtësisht në bazë të kurrikulës së zhvilluar. Materialet/manualet duhet të përmbajnë gjithashtu një listë të literaturës/burimeve që mund të thellojnë njohuritë për temën e dhënë;
- të përcaktojë gjithashtu mënyrat për të kontrolluar nëse janë arritur rezultatet e dëshiruara të të nxënësve (qasja cilësore dhe sasiore);
- përdorimi i teknologjive dixhitale gjithashtu kontribuon në funksionueshmërinë dhe praktikitetin;
- përdorni qasjen paralele të të menduarit përpara - zhvilloni kurrikulat dhe materialet në atë mënyrë që të keni gjithmonë në kokë trajnimin që do të zhvillohet në bazë të asaj kurrikule, që do t'ju detyrojë të përqendroheshi dhe të mendoni për gjëra praktike;
- rishikoni, përditësoni metodologjikisht dhe përmbajtjen e kurrikulave tuaja pas testimit pilot;
- duhet lënë pak hapësirë për specifikat e secilit vend dhe lokalizimin.

Rekomandime për politikëbërësit se cilat masa mbështetëse nevojiten për të mbështetur sipërmarrjet sociale (të të rinjve):

- ofrojë edukim mbi sipërmarrjen sociale/WISEs (punëtori, trajnime, mentorime, vizita studimore);
- harton dhe përditëson rregullisht bazën unike të aktorëve të sipërmarrjes sociale në nivel kombëtar;
- sigurimi i fondeve për kërkime të vazhdueshme mbi sipërmarrjen sociale dhe WISE;



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- të forcojë bashkëpunimin e aktorëve të ndryshëm në fushën e sipërmarrjes sociale/WISEs;
- punojnë në mënyrë aktive në kuadrin legjislativ në lidhje me sipërmarrjen sociale/WISE në nivel kombëtar;
- të përcaktojë bartësin institucional të zhvillimit të sipërmarrjes sociale në nivel kombëtar;
- të zbatojë temën e sipërmarrjes sociale në strategjitë dhe programet lokale/rajonale;
- tenderë të hapur për popullarizimin e sipërmarrjes sociale me theks të veçantë në sektorin privat dhe publik me të cilin bëjnë biznes ndërmarrjet sociale, me kritere të qarta për ndarjen e fondeve;
- krijimi i një instrumenti financiar të specializuar për ndërmarrjet sociale, p.sh. një fond për bashkëfinancimin e projekteve nga fondet e BE-së, një fond për bashkëfinancimin e punësimeve të reja në ndërmarrjet sociale;
- edukimin e autoriteteve publike kontraktore për prokurimin me përgjegjësi shoqërore, krijimin e mjeteve për zbatim efektiv, hapjen dhe afrimin e proceseve të prokurimit publik me aktorët e sipërmarrjes sociale;
- përmirësimin e marketingut, shitjes së kryqëzuar dhe shikueshmërisë më të madhe të ndërmarrjeve sociale përmes panairëve, eventeve dhe të ngjashme;
- punojnë vazhdimisht në promovimin e prokurimit publik të qëndrueshëm;
- të krijojë qendra të specializuara me një ndalesë për zhvillimin e sipërmarrjes sociale, qendra mbështetëse për zhvillimin e sipërmarrjes sociale/WISEs;
- të zhvillojë programet e mbështetjes, inkubacionit dhe përsheptimit off-line dhe on-line për të mbështetur ndërmarrjet ekzistuese sociale/WISE që kanë potencial për rritje dhe zhvillim;
- të zhvillojë dhe financojë një skemë mentorimi për ndërmarrjet sociale;
- të inkorporojë matjen e ndikimit social në proceset e prokurimit publik, financimit/tenderëve etj.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.3. Paketa e Punës 3 (PP3): Vizita Studimore për Lëvizhmëri

Partneri udhëheqës i PP3: Shoqata e Qytetarëve Iniciativa për Zhvillim dhe Bashkëpunim – IDC, Serbi

Periudha e zbatimit: Muaj 10 – Muaj 14 (Qershor 2023 – Dhjetor 2023)

Përmbledhje e PP3

PP3 synon promovimin e lëvizshmërisë së sipërmarrësve të rinj potencialë socialë si dhe të plotësoj trajnimin që ata morën me shembuj praktikë të WISE-ve të suksesshme.

Aktivitetet kryesore të kësaj pakete pune konsistojnë në 5 vizita studimore të organizuara në vendet përkatëse të partnerëve të projektit sipas kësaj radhe: Shqipëri, Serbi, Kroaci, Maqedoninë e Veriut dhe Slloveni. Për më tepër, partnerët shfrytëzuan mundësinë për të pasur një takim projekti gjatë qëndrimit dhe shkëmbim mbi zbatimin e mëtejshëm të projektit. Përveç kësaj, për të siguruar një zbatim efikas të vizitave studimore, IDC zhvilloi një plan vizitash studimore i cili përfshin një përshkrim të shkurtër të çdo vizite bazuar në të dhënat e të gjithë partnerëve. Më në fund, pyetësori i komenteve u krijua dhe u rishikua nga partnerët. I njëjti pyetësor është përdorur për çdo vizitë studimore.

Vizitat studimore rezultuan në gjithsej 63 pjesëmarrës nga 5 vende partnere morën pjesë në vizitat studimore, ndër të cilat 54 ishin të rinj dhe 9 përfaqësues të stafit të partnerëve. Midis 54 pjesëmarrësve të rinj, disa pjesëmarrës të njëjtë morën pjesë në vizita studimore në disa vende partnere dhe kryesisht të njëjtët anëtarë të stafit të partnerëve morën pjesë në çdo vizitë studimore. Përveç kësaj, të gjithë partnerët u angazhuan të respektojnë balancën gjinore të pjesëmarrësve në vizitat studimore. Në të vërtetë, në mesin e 63 pjesëmarrësve, 30 ishin burra dhe 33 gra. Në përgjithësi, 83 formularë vlerësimi u mbledhën nga të gjitha vizitat studimore.

Një raport përfundimtar mbi vizitat studimore dhe një kompleks i ekonomisë sociale të BB-së, të gjitha fillimet e prezantimit të ndërmarrjeve të vizituara në kuadër të projektit, si një portofol i praktikave më të mira për sa i përket përmbajtjes së moduleve të trajnimit, u përgatitën në këtë PP.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Mjetet, Metodologjitë dhe Strategjitë

Gjeni më poshtë mjetet, strategjitë dhe metodat që duhen përdorur gjatë organizimit të vizitave studimore. Vështrimet e dhëna bazohen në zbatimin e PP3.

Përdorimi i axhendës që përfshin detajet e itinerarit, oraret e sakta, vendndodhjen e takimit, periudhat e përcaktuara të pushimit dhe oraret e detajuara të vizitave me vendndodhjen e saktë për secilin prej vendeve. Agjenda shërben si një udhërrëfyes, duke siguruar një koordinim të qetë dhe duke maksimizuar efikasitetin e përvojave të vizitave studimore.

Udhëzuesi i udhëtimit dhe vizita studimore planifikon t'u sigurojë pjesëmarrësve informacionin dhe burimet thelbësore për të siguruar një udhëtim të qetë dhe të suksesshëm. Ai përfshin informacion në lidhje me qëllimin e vizitave studimore, detajet e itinerarit, duke përfshirë datat, oraret, vendndodhjet, aktivitetet e planifikuara, takimet dhe vizitat në terren. Gjithashtu, ai përfshin informacionin e akomodimit, detajet e transportit, takimet e planifikuara dhe detajet e eventeve, kontaktet e urgjencës, informacionin kulturor dhe praktik, hartat dhe drejtimin për në vende të tilla si vendet, hotelet, restorantet dhe atraksionet.

Përdorimi i listave të prezencës, për të gjurmuar pjesëmarrjen, për të mbajtur shënime dhe për të lehtësuar komunikimin me pjesëmarrësit para, gjatë dhe pas një aktiviteti.

Përdorimi i pyetësorëve të feedback-ut për vlerësimin e vizitave studimore. Formularët e Google ose Survey Monkey, ose fletët e pyetësorëve të printuar normalë janë disa nga mjetet e anketimit që duhen përdorur për të mbledhur komente nga pjesëmarrësit pas vizitave studimore. Kjo i lejon organizatorët të vlerësojnë pritshmëritë, preferencat dhe kënaqësinë e përgjithshme të pjesëmarrësve, duke ndihmuar në përmirësimin e organizimeve të vizitave studimore të ardhshme.

Përdorni platforma komunikimi si emaili, aplikacionet e mesazheve ose mjetet e menaxhimit të projektit për të lehtësuar komunikimin midis pjesëmarrësve, organizatorëve dhe palëve të interesuara të përfshirë në vizitën studimore.

Përdorni listën e regjistrimeve për pjesëmarrësit (listë prezencë) përpara vizitës studimore, përdorimi i Excel-it mund të jetë i dobishëm ose edhe mjete të platformës online, ekipe të tilla etj. Të kesh këtë informacion paraprakisht është i domosdoshëm, pasi lejon mbledhjen e detajeve thelbësore si numri i pjesëmarrësve, akomodimi marrëveshjet, adresat e emailit dhe informacionet e kontaktit. Këto detaje janë thelbësore për bërjen e



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

aranzhimeve dhe organizimin efektiv të logjistikës së udhëtimit, duke siguruar koordinim dhe ekzekutim të qetë të vizitave studimore.

Përdorni shërbimet e ruajtjes së bazuar në renë kompjuterike si Google Drive, Microsoft OneDrive ose Teams për të ndarë dokumentet thelbësore, itineraret, hartat, udhëzuesit e udhëtimit, axhendën dhe informacione të tjera të rëndësishme me pjesëmarrësit. Kjo siguron që të gjithë të kenë akses në burimet e nevojshme dhe mund t'u referohen atyre sipas nevojës gjatë vizitës.

Gjetjet Kryesore dhe Rekomandimet

Bazuar në reagimet e mbledhura nga pyetësorët e kënaqësisë, është evidente se pjesëmarrësit e rinj vlerësojnë lëvizshmërinë dhe njohuritë praktike të fituara gjatë përvojës së vizitave studimore. Reagimet e pjesëmarrësve nënvizojnë rolin e vizitave në stimulimin e frymëzimit dhe të mësuarit veprues, lehtësimin e shkëmbimit të njohurive dhe gjenerimin e iniciativës, siç dëshmohet nga synimet e shprehura të shumë pjesëmarrësve për të inicuar ose zgjeruar sipërmarrje sociale.

Vizitat studimore të projektit WISEs4Youth kanë kontribuar ndjeshëm në avancimin e të kuptuarit të sipërmarrjes sociale, duke demonstruar natyrën e saj të shumëanshme dhe potencialin për të realizuar përfitime shoqërore. Prandaj, është e domosdoshme të zhvillohen më shumë aktivitete të kësaj natyre për të forcuar më tej mbështetjen për individët e rinj.

Kushtojini vëmendje planifikimit dhe rregullimeve të fuqishme logjistike për të përforcuar efikasitetin dhe vazhdimësinë e përvojës arsimore.

Përzgjedhja e praktikave të suksesshme dhe më të mira të sipërmarrjeve sociale për vizitat studimore, duke siguruar diversitet ndërmjet sektorëve dhe shërbimeve të ofruara. Kjo qasje ofron një gamë të gjerë shembujsh për t'u eksploruar, duke nxitur një mjedis mësimor zhytës dhe gjithëpërfshirës gjatë vizitave.

Lehtësimi i komunikimit të saktë dhe dialogut të strukturuar ndërmjet pjesëmarrësve dhe sipërmarrësve socialë është thelbësor në nxitjen e një kuptimi gjithëpërfshirës, adresimin efektiv të pyetjeve dhe lehtësimin e bashkëpunimeve dhe partneriteteve të mundshme.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.4. Paketa e Punës 4 (PP4): Zhvillimi i Trajnimeve

Partneri udhëheqës i PP4 : Shoqata Sllovene për Shëndetin Mendor – ŠENT, Slloveni

Periudha e zbatimit: Muaji 10 – Muaj 14 (Janar 2023 – Mars 2023)

Përmbledhje e PP4

PP4 synoi zbatimin e aktivitete të strukturuar trajnimi që përfshijnë partnerët dhe sipërmarrës të rinj potencialë, nëpërmjet aplikimit empirik të moduleve të trajnimit. Ky objektivi specifik u zbatua në të gjitha vendet e projektit për të mbledhur gjithashtu informacion në lidhje me ekosistemin e sfondit kombëtar të WISE-ve dhe ndërmarrjeve sociale. Çdo vend kishte të paktën 5 sipërmarrës të rinj potencialë socialë që merrnin pjesë në trajnim. Janë realizuar gjithsej 5 kurse trajnimi, nga një në secilin prej vendeve partnere të konsorciumit.

Paketa e punës përbëhej nga **dy detyra kryesore**, e para lidhej me një sesion trajnimi njëjavor për partnerët ose trajnim për trajnerë mbi temën e ekonomisë sociale dhe ndikimit social. Trajnimi u organizua në Slloveni nga ŠENT udhëheqësi i PP4. Ai u dha partnerëve aftësitë dhe njohuritë e nevojshme për të administruar të dy modulet e trajnimit në vendet e tyre përkatëse për vetë grupin e synuar. Detyra e dytë ishte një sesion trajnimi 5-ditor në secilin nga vendet përkatëse të partnerëve përkatës. Ai përfshinte të dy modulet, përkatësisht “Menaxhimi i ndikimit me vëmendje ndër të tjera ndaj grupeve vulnerabël” dhe “Menaxhimi i ndërmarrjeve sociale dhe WISEs”. Një pyetësor i kënaqësisë u plotësua nga pjesëmarrësit në sesionet e trajnimit dhe një raport trajnimi u përgatit nga secili partner për trajnimet e mbajtura në vendet e tyre përkatëse. Këto raporte u konsoliduan në një raport përfundimtar, duke kombinuar rezultatet e përgjithshme dhe duke ofruar një pasqyrë të cilësisë së përgjithshme të trajnimit dhe kënaqësisë së pjesëmarrësve në të gjitha seancat.

Mjetet, Metodologjitë dhe Strategjitë

Më poshtë janë përshkruar mjetet dhe metodologjitë e përdorura për të kryer në mënyrë efektive aktivitetet e trajnimit brenda projekteve. Këto njohuri rrjedhin nga rezultatet kryesore të PP4.

Merrni parasysh dhe përdorni ekspertizën e partnerëve të konsorciumit kur hartoni dhe planifikoni sesionet e trajnimit. Kjo përfshin identifikimin e njohurive dhe aftësive të tyre të



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

specializuara për të përshtatur përmbajtjen dhe metodat e shpërndarjes në përputhje me rrethanat, duke siguruar që seancat të jenë informuese dhe tërheqëse për pjesëmarrësit.

Vlerësimi i përmbajtjes së kurrikulës për trajnimin dhe ndarja e kohës së mjaftueshme për pjesëmarrësit që t'i kuptojnë temat në tërësi është thelbësore. Sigurimi i kohës së mjaftueshme për diskutim, sqarim dhe zbatim praktik gjatë sesioneve të trajnimit u mundëson pjesëmarrësve të kuptojnë qartë kurrikulat.

Përcaktoni rolet e trajnerëve të ndryshëm bazuar në ekspertizën e tyre për të mbuluar tema të ndryshme brenda kurrikulës. Caktoni trajnerë me njohuri dhe aftësi të specializuara për të udhëhequr sesione mbi tema specifike, duke siguruar që pjesëmarrësit të marrin udhëzime gjithëpërfshirëse dhe të detajuara të përshtatura për secilën fushë lëndore.

Vlerësoni trajnimin çdo ditë, në fillim të çdo dite dhe në fund të trajnimit për të marrë komentet dhe vlerësimet e pjesëmarrësve dhe përdorni ato për të përmirësuar më tej kurrikulën, udhëzimet e trajnimit dhe materialet sipas nevojave dhe pritshmërive të pjesëmarrësve.

Pjesëmarrësit që morën pjesë në sesionin e trenerit vinin nga prejardhje të ndryshme dhe ishin në gjendje të ofronin njohuri për pjesëmarrësit.

Inkurajoni pjesëmarrësit me prejardhje të ndryshme të ndajnë njohuritë e tyre gjatë sesioneve të trajnimit. Ky përfshirje nxit një mjedis mësimor bashkëpunues ku individët mund të kontribuojnë me perspektivat, përvojat dhe ekspertizën e tyre unike për të pasuruar diskutimet dhe për të përmirësuar përvojën e përgjithshme të të mësuarit.

Pas trajnimit, siguroni pjesëmarrësve të gjitha materialet dhe ekspertizën e duhur si për trajnime për trajnerë ashtu edhe për trajnime për të rinjtë.

Pas trajnimit, sigurohuni që pjesëmarrësit të marrin të gjitha materialet dhe ekspertizën e nevojshme. Kjo përfshin ofrimin e burimeve gjithëpërfshirëse, të tilla si manuale, manuale dhe materiale shtesë, si dhe mbështetje dhe udhëzime të vazhdueshme nga trajnerë me përvojë për të lehtësuar zbatimin efektiv të përmbajtjes së trajnimit.

Vlerësoni trajnimin zyrtarisht përmes fletëve të pjesëmarrjes, raporteve të kënaqësisë dhe përgatitni raportet përfundimtare dhe pyetësorët e vlerësimit.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Kombinoni trajnimet me vizitat studimore, të cilat gjatë zbatimit të WISEs4Youth kanë dëshmuar se i përgatisin dukshëm më mirë të rinjtë për të punuar dhe/ose themeluar WISE dhe Ndërmarrje Sociale.

Vlerësoni metodologjinë dhe kurrikulën e përdorur gjatë trajnimeve për të siguruar rëndësinë dhe përputhshmërinë e tyre me standardet e BE-së. Megjithatë, është e domosdoshme rishikimi i kurrikulave për t'u siguruar që ato janë në përputhje me kornizat kombëtare. Disa tema dhe materiale, të tilla si aspekte të menaxhimit, kornizat ligjore etj. Mund të ndryshojnë ndjeshëm dhe kërkojnë përshtatje për të trajtuar në mënyrë efektive kontekste të veçanta kombëtare.

Ilustroni kurrikulën me shembuj praktikë për të lehtësuar të kuptuarit e informacionit nga pjesëmarrësit. Kjo përfshin përfshirjen e skenarëve të botës reale, studimeve të rasteve dhe aktiviteteve praktike që demonstrojnë se si konceptet teorike mund të zbatohen në situata praktike.

Gjetjet Kryesore dhe Rekomandimet

Në përgjithësi, ka disa përfundime që mund të zbatohen për çdo trajnim të ardhshëm në çdo kontekst të BE-së:

- Bazuar në raportet e vlerësimit nga kurset pilot, është thelbësore që programet e trajnimit të përshtaten me nevojat dhe preferencat specifike të pjesëmarrësve në çdo vend. Kjo përfshin fokusimin më shumë në ushtrime praktike dhe shembuj të jetës reale, si dhe zgjerimin e moduleve mbi tema të pranuar mirë si financat dhe sipërmarrja sociale.
- Përfshirja e elementeve ndërvepruese në trajnim, ku pjesëmarrësit mund të ndajnë dhe diskutojnë idetë e tyre, mund të rrisë angazhimin dhe mirëkuptimin.
- Për më tepër, mbledhja e komenteve të detajuara nga pjesëmarrësit është thelbësore për përmirësimin e vazhdueshëm të përmbajtjes së trajnimit dhe metodave të ofrimit.
- Theksoni mësimin praktik me aktivitete praktike, studime të rasteve dhe aplikime në botën reale. Integroni shembuj, ushtrime dhe detyra të shumta për të përforcuar konceptet teorike dhe për të lehtësuar të nxënit aktiv. Sigurohuni që konceptet teorike të jenë të kontekstualizuara me shembuj përkatës për të demonstruar rëndësinë dhe zbatueshmërinë praktike.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Siguroni cilësinë e duhur të kursit dhe ruani nivelin aktual të cilësisë së kursit, duke siguruar që përmbajtja të jetë relevante, e saktë dhe tërheqëse për pjesëmarrësit.
- Merrni parasysh ofrimin e trajnimit në format modular për të përshtatur interesat dhe preferencat e ndryshme të pjesëmarrësve. Kjo i lejon individët të përqendrohen në fusha specifike të interesit dhe të marrin pjesë në module që lidhen me nevojat e tyre.

Trajnimi u siguron sipërmarrësve të rinj të gjitha njohuritë e nevojshme për të filluar ndërmarrjen e tyre sociale dhe për të minimizuar rrezikun me të cilin do të përballen kur të fillojnë karrierën e tyre. Megjithatë, ai nuk është mjaftueshëm gjithëpërfshirës për të qenë një alternativë ndaj çdo kuadri arsimor formal, por patjetër do t'u lejojë individëve që mund të kenë akses në shërbime të tjera përkatëse të kenë një shans më të mirë për sukses.

Duhet të sigurohen skema të financimit të sipërmarrjes rinore, pika informacioni, organe këshillimore, këshilla ligjore pro-bono dhe masa të tjera mbështetëse për të lehtësuar suksesin e sipërmarrësve të rinj në fillimin e ndërmarrjeve të tyre sociale. Inkurajimi i investimeve në WISE si një treg i rëndësishëm dhe i rëndësishëm shoqëror për individët e rinj.

Siguroni përfshirjen aktive të pjesëmarrësve gjatë sesioneve të trajnimit duke përfshirë elemente ndërvepruese dhe aktivitete angazhuese që inkurajojnë pjesëmarrjen dhe bashkëpunimin. Maja e Formës

Zhvilloni pyetësorë vlerësimi për të vlerësuar efektivitetin e trajnimit, duke përfshirë pyetje të mbyllura dhe të hapura për të mbledhur reagime gjithëpërfshirëse. Përkthimi i anketave në gjuhën amtare të pjesëmarrësve mund të përmirësojë saktësinë dhe të kuptuarit e komenteve.

Sigurohuni që materialet e kursit të jenë të drejtpërdrejta dhe shmangni mbingarkimin e pjesëmarrësve me përmbajtje intensive. Kjo promovon aksesueshmërinë dhe rrit përvojën e përgjithshme të të mësuarit për pjesëmarrësit.

Përfshini lëndë praktike dhe thelbësore si financat, menaxhimi dhe matja e ndikimit social dhe marketingu në trajnim. Përfshirja e lëndëve jo-tradicionale dhe të avancuara të interesit siguron që pjesëmarrësit të marrin përvoja mësimore gjithëpërfshirëse dhe relevante.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Gjatë përgatitjes së sesioneve të trajnimit, është thelbësore që të përcaktohen qartë objektivat e trajnimit, agjenda dhe detaje të tjera përkatëse, duke krijuar qartësi dhe përafrim midis qëllimeve të pjesëmarrësve.

Inkurajoni pjesëmarrjen aktive dhe bashkëpunimin ndërmjet pjesëmarrësve në trajnime. Interaktiviteti në trajnim është thelbësor, ku pjesëmarrësit ndanë dhe diskutuan idetë e tyre dhe punën praktike me njëri-tjetrin dhe me trajnerët.

3.5. Paketa e Punës 5 (PP5): Evente të të Mësuarit në Bashkëpunim

Partneri udhëheqës i PP5 : Instituti për Zhvillim të Bashkësisë – CDI, Maqedonia e Veriut

Periudha e Zbatimit: Planifikuar për M10 -M14, zbatuar (Mars 2023 – Maj 2023)

Përmbledhje e PP5

Qëllimi i PP5 “Peer Learning Events” ose Evente të të Mësuarit në Bashkëpunim, ishte forcimi i krijimit të WISE-ve rajonale dhe rrjeteve të sipërmarrjeve sociale në rajon, promovimi i ndikimit social të këtyre bizneseve dhe arritja, ndër të tjera, rritja dhe përfshirja e përbashkët e të rinjve, si dhe mbështetja e dialogut social dhe etnik ndërmjet vendet e ndryshme.

Brenda kësaj PP, **aktivitetet kryesore** ishin Përgatitja e eventeve të të mësuarit në bashkëpunim mes kolegësh” për forcimin e praktikës kur të mësuarit në bashkëpunim rreth një zone të caktuar midis një grupi të synuar specifik për temat e zgjedhura. Dhe, aktiviteti i dytë konsistonte në **zbatimin e eventit “peer to peer learning”** bazuar në metodologjinë e zhvilluar më parë.

Rezultatet kryesore brenda kësaj PP ishin zhvillimi i Udhëzuesit për të mësuarit në bashkëpunim midis kolegësh - dokument 21 faqesh në gjuhën angleze, i destinuar për ata që janë të përfshirë në organizimin e trajnimeve ose punëtorive në nivel projekti ose në nivel vendi me një qëllim të përgjithshëm ndarja e mësimit dhe **Raporti i Vlerësimit** të eventit online “peer learning” organizuar në kuadër të këtij projekti – dokument 15 faqesh në gjuhën angleze që synon të ndihmojë në përmirësimin e aktiviteteve të tilla duke mbledhur përvoja dhe sugjerime nga pjesëmarrësit.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Mjetet, Metodologjitë dhe Strategjitë

Më poshtë shpjegohen metodologjitë dhe mjetet e përdorura për të ekzekutuar përpjekje të frytshme “peer to peer learning” duke u mbështetur nga aktivitetet kryesore dhe rezultatet e PP5 në kuadër të projektit WISes4Youth.

1. Zhvillimi i një Udhëzuesi të “Peer to Peer learning”

Qëllimi i udhëzuesit është të mbështesë planifikimin dhe organizimin e ardhshëm të eventeve të ngjashme në vende ose kontekste të tjera. Ky udhëzues detajon disa nga vendimmarrja dhe planifikimi për të rezultuar përfundimisht në event të suksesshme të të “peer learning”. Udhëzuesi shërben si një burim gjithëpërfshirës që përshkruan objektivat, formatin dhe rezultatet e pritura të eventit “peer learning”. Ky udhëzues detajon parimet e “peer learning” qëllimin dhe objektivat, këshillat se si të aksesohet nevoja e organizimit të një eventit të tillë, procesi i përgatitjes, metodologjitë për lehtësimin, kohëzgjatja dhe vlerësimi i përgjithshëm. Nevoja për përgatitjen e udhërrëfyesve lind nga njohja e rëndësisë së shkëmbimit të praktikave më të mira dhe mundësimit të të mësuarit të ndërthurur ndërmjet vendeve.

Këtu janë disa mjete dhe metodologji për t'u marrë parasysh:

Sesione bashkëpunuese të stuhisë së ideve midis partnerëve të projektit për të përcaktuar objektivat, formatet dhe rezultatet e pritshme. Është thelbësore që dokumenti përfundimtar i prodhuar nga drejtuesi i PP-së t'i nënshtrohet vlerësimit dhe miratimit nga të gjithë partnerët e përfshirë.

Ndarja e versionit të punës të dokumentit nëpërmjet platformës së bashkëpunimit – Ekipet ku lehtësohet redaktimi dhe komentimi në kohë reale, duke siguruar kontributin efektiv nga të gjithë partnerët.

Përvoja e zgjeruar e partnerëve në organizimin e aktivitetve të tilla dhe konsultimi me aktorët përkatës janë një nga burimet kryesore që duhet përdorur.

2. Identifikimi i aktorëve të interesit dhe folësve

Identifikimi i aktorëve dhe folësve përfshin identifikimin dhe kategorizimin e individëve, organizatave ose subjekteve që kanë një interes ose ekspertizë të lidhur me temën e aktivitetit ose projektit. Kjo siguron një gamë të larmishme këndvështrimesh dhe ekspertize të përfaqësuar në këtë event. Më poshtë janë metodologjitë dhe qasjet për të menduar hartimin efektiv të palëve të interesuara dhe folësit.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Gjatë organizimit të seancave të të mësuarit nga kolegë me kolegë që përfshijnë kolegë nga vende të ndryshme, bashkëpunimi me partnerët e konsorciumit është jetik për të identifikuar palët më të rëndësishme të interesit për t'u përfshirë në takim. Qasja për institucionet qeveritare, organizatat joqeveritare dhe palët e tjera të interesuara është thelbësore.

Njohja e nevojës për të angazhuar aktorët kryesorë dhe përfshirja e hershme e palëve të interesuara dhe ftimi i tyre si folës ofron perspektiva të ndryshme dhe pasuron përvojën e të mësuarit.

Kontakti i drejtpërdrejtë me palët e interesuara bazuar në rëndësinë dhe kontributin e mundshëm.

3. Përzgjedhja e temave të diskutimit për eventin

Përzgjedhja e temave të diskutimit për një “peer learning event” nga kolegët përfshin një qasje të menduar dhe sistematike që merr parasysh nevojat e audiencës, tendencat aktuale, ekspertizën, diversitetin, objektivat e të mësuarit dhe realizueshmërinë. Këtu janë disa mjete dhe metodologji për t'u marrë parasysh:

Përzgjedhja e temave përmes konsultimit me përfaqësues të ndërmarrjeve sociale, institucioneve qeveritare dhe ekipit të projektit. Kjo përfshin identifikimin e çështjeve urgjente dhe përcaktimin e zgjidhjeve efektive.

Seancat e stuhisë së ideve, konsultimet e drejtpërdrejta, takimet në internet, mbledhja e të dhënave dhe prioritizimi i temave janë mjete të vlefshme për identifikimin e temave përkatëse. Këto metoda mundësojnë mbledhjen e të dhënave, bashkëpunimin nga distanca dhe vlerësimin sistematik të temave të mundshme për të siguruar përputhjen me objektivat e eventit.

Përfshirja e palëve përkatëse të interesit siguron përafrimin me nevojat e audiencës, duke rritur rëndësinë dhe impaktin e diskutimit.

Merrni parasysh kërkimet dhe konsultimet e mëparshme që theksojnë rëndësinë e adresimit të çështjeve urgjente. Përfshirë analizën e literaturës për temën e specifikuar (sipërmarrja sociale dhe WISEs në rastin tonë), sfidat dhe praktikat më të mira si dhe shkëmbimi i praktikave më të mira nga përvoja e folësve dhe pjesëmarrësve potencialë.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

4. Përzgjedhja e pjesëmarrësve përmes një procesi të hapur dhe transparent

Përzgjedhja e pjesëmarrësve përmes një procesi të hapur dhe transparent përfshin vendosjen e kriterëve të qarta, shpalljen publike të mundësive, sigurimin e mundësive të barabarta, kryerjen e vlerësimeve transparente dhe ofrimin e komenteve për aplikantët. Kjo qasje promovon drejtësinë, gjithëpërfshirjen dhe përgjegjshmërinë në përzgjedhjen e pjesëmarrësve. Një proces përzgjedhjeje i hapur dhe transparent siguron pjesëmarrjen e individëve me njohuri dhe përvojë përkatëse. Më poshtë disa nga metodat, mjetet dhe qasjet për procese të hapura dhe transparente në përzgjedhjen e pjesëmarrësve:

Duke njohur nevojën për transparencë dhe duke hartuar një proces të hapur dhe transparent përzgjedhjeje, duke përdorur pyetësorë për të vlerësuar përshtatshmërinë e kandidatëve.

Platforma e sondazheve në internet (Formulari i Google) mund të përdoret për të mbledhur dhe vlerësuar aplikacionet e pjesëmarrësve. Zhvilloni pyetësorë për të vlerësuar kandidatët bazuar në ekspertizën dhe përshtatshmërinë e tyre për eventin.

Përzgjedhja e strukturuar siguron një grup të larmishëm dhe të kualifikuar pjesëmarrësish, duke inkurajuar diskutime të pasura dhe shkëmbim njohurish.

5. Eventi “Peer Learning”

Eventet “ Peer Learning” janë mbledhje bashkëpunuese ku pjesëmarrësit ndajnë njohuritë, aftësitë dhe përvojat me njëri-tjetrin. Ato zakonisht përfshijnë diskutime joformale, punëtori, aktivitete në grup, mundësi rrjetëzimi dhe sesione reagimi për të lehtësuar të mësuarit dhe zhvillimin e aftësive në një mjedis mbështetës. Zbatimi i “peer learning event” bazuar në metodologjinë e zhvilluar dhe udhëzuesit e përgatitur është thelbësor për një event të suksesshëm, më poshtë ka më shumë mjete dhe metoda për të kryer në mënyrë efektive aktivitete të tilla:

Përdorimi i udhëzuesve për “peer learning events” dhe përshtatja e tyre për t’iu përshtatur rrethanave aktuale është thelbësore për të maksimizuar përvojën e të mësuarit. Ai përfshin përshtatjen e përmbajtjes dhe metodave të përshkruara në udhëzues për t’iu përshtatur nevojave dhe sfidave specifike të situatës aktuale, duke siguruar rëndësinë dhe efektivitetin.

Konsultimi me ekipin e projektit është thelbësor për suksesin e aktivitetit, duke përfshirë ndarjen e ideve dhe komenteve për të siguruar përafrimin me objektivat dhe strategjitë dhe për të nxitur një vendimmarrje dhe koordinim bashkëpunues.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Përgatitja dhe ndarja në kohë me folësit dhe pjesëmarrësit e të gjitha materialeve përkatëse, si përshkrimi i eventit, agjenda, temat prioritare që do të diskutohen etj.

Krijoni biblioteka burimesh ose depo në internet ku pjesëmarrësit mund të kenë akses në materialet, artikujt, videot dhe mjetet përkatëse para, gjatë dhe pas aktivitetit për të plotësuar përvojën e tyre të të mësuarit.

Përzgjedhja e formës apo platformës së duhur për eventin, për shembull organizimi i eventit përmes platformës Online – si ZOOM, lejon fleksibilitetin për pjesëmarrje veçanërisht për eventet që përfshijnë vende të ndryshme.

Bashkëpunim i ngushtë me ekipin e projektit dhe folësit në aktivitet.

Caktoni kohë për sesionet e rjetit, dhomat e pushimeve ose pushimet virtuale të kafesë ku pjesëmarrësit mund të lidhen, të ndajnë përvoja dhe të ndërtojnë marrëdhënie me njëri-tjetrin.

Caktoni lehtësues të aftë për të udhëhequr diskutimet në grup, për të moderuar seancat dhe për të siguruar që bisedat të qëndrojnë të fokusuar, produktive dhe gjithëpërfshirëse.

Krijoni mekanizma reagimi si anketat, sondazhet ose grupet e fokusit për të mbledhur të dhëna nga pjesëmarrësit mbi preferencat e tyre të të mësuarit, interesat dhe vlerësimin për projektin.

Duke ndjekur strukturën dhe temën e Peer Learning organizuar në kuadër të projektit WISEs4Youth, gjeni më poshtë detajet:

Eventi u strukturua në 3 sesione kryesore:

- **Diskutim në panel** me 7 folës dhe panelistë nga 5 vende të ndryshme, të cilët janë ekspertë në fushat e tyre dhe kanë përvojë praktike në punën në sipërmarrjen sociale dhe masat mbështetëse përkatëse.

* Tema: Roli i WISE-ve në ekonominë lokale dhe kombëtare

- **Diskutim në grupe nëpërmjet “Break out Room session”** ku pjesëmarrësit u ndanë në 3 grupe dhe patën mundësinë të diskutojnë rreth sfidave me të cilat përballen WISE-të në drejtim të rritjes dhe zhvillimit, të japin rekomandimet dhe mundësitë e tyre për krijimin e partneriteteve të qëndrueshme me palët e tjera të interesuara.



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

* Temat për diskutim: Cilat janë disa nga sfidat me të cilat përballen WISE-të për sa i përket rritjes dhe zhvillimit? Si mund të trajtohen këto sfida? Si mund të krijojnë WISE-të partneritete të qëndrueshme me palët e tjera të interesuara?

- **Ndarja e rezultateve** nga sesionet e dhomave të pushimit dhe diskutimet e mëtejshme.

6. Vlerësimi

Vlerësimi i “peer learning event” nga pjesëmarrësit përfshin vlerësimin e efektivitetit të eventit, kënaqësinë e pjesëmarrësve dhe arritjen e objektivave të të mësuarit. Është e rëndësishme pasi ofron njohuri të vlefshme për impaktin e eventit, identifikon fushat për përmirësim dhe informon planifikimin dhe vendimmarrjen e ardhshme.

Për vlerësimin e aktivitetit në kuadër të projektit WISEs4Youth janë përdorur dy lloje të formularëve të vlerësimit që mund të konsiderohen për vlerësim:

1. *Një pyetësor online i kombinuar (me shumë zgjedhje dhe të hapur).*

Pyetësori i vlerësimit në internet u përgatit për të mbledhur komente nga pjesëmarrësit në lidhje me efektivitetin e aktivitetit, rëndësinë e përmbajtjes dhe përvojën e përgjithshme. Kjo mundësoi përmirësimin e vazhdueshëm eventeve të ardhshme “peer learning” .

* Pyetësori u strukturua si më poshtë:

- 2 pyetje mbi detajet e pjesëmarrësve: nga cili vend janë dhe cilin sektor përfaqësojnë.

- 5 pyetje me zgjedhje të shumëfishta: Si e vlerësoni takimin për sa i përket cilësisë së përgatitjes dhe organizimit? Struktura dhe përmbajtja e takimit (p.sh. objektivat, aktivitetet, përgjegjësitë, etj.) ishte: Ndërveprimi ndërmjet palëve të interesuara brenda takimit ishte: A mendoni se i kemi arritur qëllimet e përshkruara në agjendën e takimit? Sa do të jenë të dobishme njohuritë që keni mësuar gjatë takimit për rutinën tuaj të përditshme të punës?

- 4 pyetje të hapura : Kontributi im në një takim të suksesshëm ishte Cila pjesë e takimit ju duk veçanërisht e rëndësishme dhe motivuese, personalisht dhe profesionalisht? A përputhej seanca me pritjet tuaja? Çfarë funksionoi veçanërisht mirë gjatë takimit? Sipas jush, çfarë mund të përmirësohet/ ndonjë koment? Si tjetër mund të mbështesin takimet tona zhvillimin dhe rritjen tuaj profesionale?



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. Zhvillimi intervistave individuale

Intervistat u drejtuan sipas pyetjeve nga pyetësi online me fokus më të madh në përvojën e përgjithshme para dhe gjatë eventit si dhe komente/rekomandime për përmirësim. Qëllimi ishte të fitohej një pasqyrë më e thellë në përvojat e tyre, sfidat me të cilat përballeshin dhe sugjerimet për përmirësim. Këto intervista siguruan të dhëna cilësore për të plotësuar komentet sasiore të mbledhura përmes pyetësorit të vlerësimit.

Gjetjet Kryesore dhe Rekomandimet

- *Gjetjet kryesore nga procesi i zbatimit*

Zbatimi i suksesshëm i projektit u shënuar nga një bashkëpunim efektiv, pasi seancat bashkëpunuese të stuhisë së ideve çuan në zhvillimin e një udhëzuesi gjithëpërfshirës të të mësuarit nga kolegët, duke siguruar përafrimin e qëllimeve dhe rezultateve midis partnerëve të projektit.

Angazhimi i palëve të interesuara luan një rol kyç, me palët e interesuara që hartohen dhe ftohen si folës, duke pasuruar përvojën e të mësuarit duke ofruar këndvështrime dhe ekspertizë të ndryshme.

Gjithashtu, rëndësia e temave u siguroi përmes konsultimit me palët e interesuara, të cilët i përafrian diskutimet me nevojat e audiencës, duke rritur impaktin e tyre.

Proceset transparente të përzgjedhjes së pjesëmarrësve sollën një grup të larmishëm dhe të kualifikuar, duke inkurajuar diskutime të pasura dhe shkëmbim njohurish.

Në fund të fundit, ekzekutimi i suksesshëm i aktivitetit iu atribuua bashkëpunimit të ngushtë me ekipin e projektit dhe respektimit të udhëzuesit të zhvilluar, duke mundësuar një përvojë të mirë online të “peer learning event”.

- *Arritjet, sfidat dhe mësimet e nxjerra*

Arritjet e projektit përfshijnë zhvillimin e një Udhëzuesi gjithëpërfshirës të të mësuarit Peer-to-Peer, i cili shërben si një udhërrëfyes i vlefshëm për organizimin e eventeve të ngjashme, së bashku me hartimin e suksesshëm të palëve të interesuara dhe folësve, duke siguruar përfaqësim të larmishëm. Përveç kësaj, përzgjedhja e temave përkatëse bazuar në konsultimin e palëve të interesuara ka trajtuar në mënyrë efektive çështjet aktuale me të cilat përballlet WISE. Procesi transparent i përzgjedhjes së pjesëmarrësve solli një grup të larmishëm dhe të angazhuar pjesëmarrësish, gjë që kontribuoi në



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

diskutime të pasura. Për më tepër, ekzekutimi i suksesshëm i një eventit online “peer to peer learning” fitoi pjesëmarrje aktive dhe reagime pozitive nga të pranishmit. Sfidat e hasura përfshinin sigurimin e angazhimit aktiv të palëve të interesuara, përshtatjen e metodologjive në kontekste të ndryshme kulturore dhe menaxhimin e pengesave logjistike që lidhen me organizimin e eventeve online. Mësimet e nxjerra theksuan rëndësinë e përfshirjes së hershme të palëve të interesuara, fleksibilitetin në përshtatjen e metodologjisë, komunikimin efektiv midis partnerëve dhe përmirësimin e vazhdueshëm përmes integritit me reagime mbi eventet e ardhshme dhe rezultatet e projektit.

- *Konsiderata dhe përshtatjet kulturore*

Në shqyrtimin e faktorëve kulturorë, është thelbësore të respektohet diversiteti dhe ndjeshmëria ndaj zakoneve dhe traditave lokale, duke kuptuar stilet dhe preferencat e ndryshme të komunikimit në kultura të ndryshme. Përshtatjet duhet të përfshijnë përshtatjen e përmbajtjes dhe qasjeve për t'u përafuar me normat dhe vlerat kulturore lokale, duke siguruar rëndësinë dhe përfshirjen. Përveç kësaj, ofrimi i përkthimeve gjuhësore dhe materialeve të lokalizuara është thelbësor për përmirësimin e aksesit dhe promovimin e përfshirjes në kontekste të ndryshme kulturore.

- *Rekomandime dhe përfundime*

Për palët e interesuara të ekonomisë sociale dhe WISE-të, është e domosdoshme t'i jepet përparësi angazhimit dhe bashkëpunimit gjatë gjithë ciklit jetësor të projektit dhe zhvillimit të mjeteve, përshtatjes së metodologjive dhe mjeteve në kontekstin lokal për të siguruar përfshirje dhe rëndësi.

Theksimi i transparencës në proceset e përzgjedhjes së pjesëmarrësve inkurajon pjesëmarrjen e larmishme dhe të angazhuar, ndërsa mbledhja e vazhdueshme e komenteve mundëson përmirësime të përsëritura për rritjen e efektivitetit të projektit dhe organizimin e eventeve efektive “peer to peer learning”.

Ndërkohë, politikëbërësit duhet të promovojnë dhe investojnë në mbështetjen e sipërmarrjes sociale të të rinjve (WISEs) përmes masave të synuara të politikave dhe mundësive të financimit, duke promovuar të mësuarit dhe bashkëpunimin ndërmjet palëve të interesuara përmes iniciativave të tilla si “peer learning events” dhe platformat e shkëmbimit të njohurive.

Përveç kësaj, është thelbësore të jepet prioritet zhvillimi i udhëzuesve dhe burimeve gjithëpërfshirëse për ndërtimin e kapaciteteve midis sipërmarrësve të rinj socialë, së



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

bashku me adresimin e barrierave rregullatore dhe ofrimin e aksesit në mentorim dhe mundësi rrjetëzimi.

Në përfundim, zbatimi i suksesshëm i aktiviteteve kyçe në kuadër të PP5 dha njohuri të vlefshme, duke theksuar nevojën për angazhim të vazhdueshëm të palëve të interesuara, përshtatje kulturore dhe mbështetje të politikave për promovimin e qëndrueshëm të sipërmarrjes sociale në vendet përkatëse.

3.6. Paketa e Punës 6 (PP6): Komunikimi dhe Shpërndarja e Informacionit

Partneri udhëheqës i PP6: Rrjeti Evropian i Sipërmarrjeve të Integrit Social – ENSIE, Belgjikë

Periudha e zbatimit: Muaj 1 - Muaj 24 (Prill 2022 - Mars 2024)

Përmbledhje e PP6

Objektivi kryesor i PP6 është të sigurojë një komunikim efektiv të brendshëm dhe të jashtëm brenda kuadrit të projektit dhe pas përfundimit të tij. Për këtë qëllim, partnerëve u ofrohen mjete komunikimi si manuali i komunikimit, plani i komunikimit dhe shpërndarjes.

Aktivitetet kryesore për të arritur objektivat brenda kësaj PP përfshinin koordinimin e komunikimit dhe shpërndarjen e aktiviteteve dhe rezultateve të projektit si dhe komunikimin e brendshëm dhe të jashtëm të dhe me partnerët.

Si pjesë e kësaj PP-je u siguruan mjete komunikimi dhe shpërndarjeje të tilla si:

- Manuali i komunikimit duke përfshirë materialet vizuale dhe komunikuese të projektit, p.sh. logo, dhe informacion në lidhje me faqe të ndryshme të mediave sociale.
- Një plan gjithëpërfshirës i komunikimit dhe shpërndarjes i cili përshkruan strategjinë e komunikimit të duhur për projektin, duke përfshirë objektiva të matshëm dhe realistë, një afat kohor dhe një planifikim për aktivitetet e parashikuara. Për më tepër, ai specifikon audiencat e synuara për aktivitetet e



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

komunikimit dhe shpërndarjes dhe mjetet e komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm.

Rezultatet kryesore të PP6 konsistojnë në ofrimin e partnerëve me një plan shpërndarjeje dhe komunikimi, si dhe një raport përfundimtar mbi aktivitetet e komunikimit dhe shpërndarjes që u drejtuan gjatë gjithë projektit dhe pas përfundimit të tij.

Mjetet, Metodologjitë dhe Strategjitë

Më poshtë përshkrimi i mjeteve dhe metodave të përdorura për të kryer punë cilësore gjatë udhëheqjes së aktiviteteve të shpërndarjes dhe komunikimit të projektit. Të dhënat e mëposhtme jepen bazuar në rezultatet kryesore të PP6 të projektit.

Si një hap i rëndësishëm për shikueshmërinë e projektit është krijimi i **faqeve të dedikuara në internet që projekti** në faqet e internetit përkatëse të partnerëve të mbajë audiencën të informuar rregullisht për rezultatet e prodhuara dhe aktivitetet e udhëhequra në kuadër të projektit.

Përveç kësaj, është e rëndësishme që gjithmonë t'u kujtoni partnerëve që të publikojnë dhe mbajnë audiencën potenciale të informuar për rezultatet e projektit në kanalet e tyre përkatëse të mediave sociale për të rritur impaktin dhe për të rritur shikueshmërinë e projektit.

Një hap tjetër i rëndësishëm është pajisja e të gjithë partnerëve të projektit me mjetet e nevojshme për të siguruar komunikim të vazhdueshëm cilësor dhe shpërndarje të projektit. Kjo ka të bëjë me komunikimin e brendshëm ndërmjet partnerëve dhe atij të jashtëm që i mbështet ata për të ndarë rezultatet e vetë projektit dhe për të zgjeruar shtrirjen e tyre. Ndër mjetet përkatëse është **plani i komunikimit dhe shpërndarjes**. Në të vërtetë, ky dokument përcakton qëllimet e shpërndarjes, identifikon audiencat e synuara dhe përcakton kanalet përkatëse të komunikimit, aktivitetet dhe mjetet e shpërndarjes. Ai gjithashtu tregon objektivat, aktivitetet dhe procedurat që lidhen me komunikimet e brendshme dhe të jashtme në kuadër të projektit. Duke qenë se komunikimi efektiv dhe efikas është jetik për zbatimin e suksesshëm të projektit, ky dokument ofron një paraqitje të qartë dhe koherente të hapave dhe qasjeve të nevojshme në komunikimin e rezultateve dhe arritjeve të projektit, si dhe në shpërndarjen e mesazheve kryesore dhe rezultateve përkatëse. Për më tepër, ai ndihmon në sigurimin e mjeteve efektive për matjen dhe menaxhimin e ndikimit dhe komunikimin e tij në mënyrë efektive.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Infrastruktura e **brendshme e komunikimit** është krijuar për të lehtësuar rrjedhën e lirë të informacionit. Ai synon të sigurojë një shkëmbim dhe ndarje të vazhdueshme dhe efektive të informacionit ndërmjet partnerëve, në thelb shkëmbimin e rregullt dhe të përditësuar të informacionit jo vetëm për aktivitetet dhe detyrat e projektit, por edhe për të gjitha zhvillimet përkatëse në partneritet, brenda ligjeve dhe politikave, mjedisi social, në nivel të BE-së dhe në nivel të vendeve partnere individuale. Postat elektronike janë mjeti kryesor i komunikimit të brendshëm që përdoret në kuadër të projektit WISEs4Youth, veçanërisht për të këshilluar partnerët mbi disponueshmërinë e informacionit të ri, për të qarkulluar agjendat e takimeve dhe aktivitetëve në lidhje me projektin dhe për të kontrolluar aksesin në dosjet e kutisë së depove etj.

Lista e **kontakteve** e të gjithë partnerëve duhet të jetë gjithashtu e disponueshme në një platformë të hapur siç është Ekipet. Për takimet virtuale, kanali Teams u zgjodh si mjeti më i zakonshëm që do të përdoret për të gjitha takimet, dypalëshe dhe shumëpalëshe.

Komunikimi i jashtëm bëhet përmes projekteve dhe faqeve të partnerëve dhe kanaleve të mediave sociale, si dhe me ndihmën e eventeve dhe publikimeve. Fuqia dhe ndikimi i platformave online do të përdoret për të mbajtur kontaktin me palët e interesuara dhe grupet e synuara. Natyrisht, ajo kërkon përmbajtje përkatëse në rritje për të populluar platformat, të cilat duhet të ushqehen nga grupi i informacionit të lidhur me projektin dhe të gjithë puna e kryer nga të gjithë partnerët gjatë periudhës së projektit. Në këtë kuadër, është e rëndësishme të zhvillohet një **identitet dhe material vizual** dhe ta ndajmë atë me të gjithë partnerët. Midis materialeve të përbashkëta ka logon e cila duhet të përdoret në të gjitha aktivitetet e komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm për të rritur njohjen e projektit dhe për të siguruar që projekti të ketë një identitet vizual të qëndrueshëm. Modelet për materialet e komunikimit, duke përfshirë dokumentin Word, Power Point dhe materialet e tjera duhet gjithashtu të zhvillohen dhe përdoren gjatë rrjedhës së projektit për të ofruar një stil të qëndrueshëm vizual në materialet e komunikimit. Në kontekstin e projektit WISEs4Youth, është e rëndësishme të përmendet se të gjithë partnerët duhej të pranonin mbështetjen e grantit të marrë në kuadër të Programit Erasmus+ në çdo dokument të shpërndarë ose të publikuar, në çdo produkt ose material të prodhuar me mbështetjen e grantit, dhe në çdo deklaratë ose intervistat e dhëna, në përputhje me udhëzimet e identitetit vizual të ofruara nga Komisioni Evropian.

Llogaritë e mediave sociale (në LinkedIn, Facebook dhe Twitter) të dedikuara për projektin duhet të krijohen ku duhet të bëhen publikime mbi arritjet dhe rezultatet e projektit.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Kohëzgjatja e komunikimit dhe shpërndarjes për projektet, publikimet e rezultateve dhe aktivitetet duhet t'u sigurohet gjithashtu të gjithë partnerëve që nga fillimi i projektit.

Hashtagu i projektit duhet të vendoset dhe përdoret në çdo komunikim të projektit së bashku me hashtagët e tjerë përkatës në varësi të kontekstit.

Për të lehtësuar partnerët në përgatitjen e materialeve për aktivitetet e komunikimit, **baza e të dhënave e imazheve të një projekti** mund të krijohet në platformën e hapur të projektit si Ekipet. Kjo bazë të dhënash duhet të përmbajë logot dhe imazhet që lidhen me projektin dhe identitetet vizuale të BE-së, foto dhe imazhe të tjera të grumbulluara gjatë projektit.

Për të monitoruar efektivitetin e aktiviteteve të komunikimit të jashtëm të partnerëve të projektit, një **mjet Excel mund të krijohet për raportim** dhe të ndahet me partnerët. Ky mjet mundëson monitorimin e aktivitetit të komunikimit dhe shpërndarjes së partnerëve përmes raportimit të tyre të rregullt mbi:

- Faqet e internetit: titulli i publikimit, data, përshkrimi i shkurtër, lidhja dhe numri i shikuesve.
- Postimet në media sociale: data, lloji i medias sociale, përshkrimi/titulli i shkurtër, numri i përshtypjeve, numri i angazhimeve dhe lidhja.
- Publikime të jashtme (nëse ka): data, titulli, përshkrimi i shkurtër, konteksti dhe lidhja.
- Evente të jashtme (nëse ka): data, lloji i eventit, titulli, vendndodhja, organizatori, përshkrimi i shkurtër dhe lidhja.
- Kontakti me autoritetin lokal: emri i autoritetit, lloji i kontaktit, data,...

Për të vlerësuar nëse Plani i Komunikimit dhe Shpërndarjes po krijon një ndikim në rrjetet kombëtare, është e nevojshme të identifikohen **treguesit kryesorë kryesorë të performancës** (KPI) për të ndihmuar në vlerësimin e suksesit të tij. Ndjekja individuale e këtyre treguesve mund të zbulojë se cilat pjesë të strategjisë së përgjithshme funksionojnë dhe cilat pjesë jo.

Për të qenë në përputhje me **Rregulloret e BE-së**, është e rëndësishme të sigurohet që të gjitha eventet e organizuara në kuadër të projektit të jenë në përputhje me Rregulloren e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave (Rregullorja (BE) 2016/679 për mbrojtjen e personave fizikë në lidhje me përpunimin e të dhënave personale dhe për lëvizjen e



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

lirë të këtyre të dhënave, dhe shfuqizimin e Direktivës 95/46/KE). Kjo është e rëndësishme kryesisht kur partnerët e projektit organizojnë aktivitete dhe bëjnë fotografi dhe video të pjesëmarrësve.

Gjetjet Kryesore dhe Rekomandimet

- *Gjetjet kryesore nga procesi i zbatimit*

Kur partnerët marrin mjetet e nevojshme dhe udhëzimet e duhura që nga fillimi i projektit, procesi i zbatimit të komunikimit dhe shpërndarjes (C&D) është relevant dhe efektiv.

Është e rëndësishme t'u kujtoni partnerëve mjetet e disponueshme të C&D dhe afatin kohor për publikimin e botimeve.

Koordinimi i proceseve (respektimi i afatit kohor për botimet, puna mbi rezultatet etj.) nëpërmjet shkëmbimeve të rregullta është thelbësore për të siguruar zbatimin efektiv dhe komunikimin ndërmjet partnerëve.

Disponueshmëria dhe angazhimi aktiv i partnerëve janë thelbësore për të krijuar një marrëdhënie të sigurt dhe për të zbatuar siç duhet projektin.

- *Konsiderata ose përshtatjet kulturore*

Kur një projekt përfshin partnerë nga vende të ndryshme, është e rëndësishme që rezultatet e projektit të arrijnë audiencën e synuar që do të thotë që rezultatet e projektit të përkthehen dhe të bëhen të arritshme për publikun. Në këtë kontekst, rëndësia e faqeve të internetit të partnerëve përkatës dhe mediave sociale po ndodh pasi botimet janë në gjuhët lokale, gjë që mundëson arritjen e audiencës së synuar dhe përhapjen e dukshmërisë së projektit.

- *Rekomandime*

Bazuar në përshkrimin e dhënë të mjeteve dhe metodave të përdorura për komunikim dhe shpërndarje në kuadër të projektit, këtu janë disa rekomandime:

- Përditësimet e rregullta në kanalet e komunikimit të partnerëve: Sigurohuni që faqet e internetit/kanalet e mediave sociale të dedikuara për projektin të përditësohen rregullisht për të mbajtur audiencën të informuar për rezultatet dhe



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

aktivitetet e projektit. Inkurajoni partnerët të ruajnë qëndrueshmërinë në përditësimin e këtyre faqeve.

- Sigurohuni që të gjithë partnerët të jenë të pajisur me një plan gjithëpërfshirës komunikimi dhe shpërndarjeje që përshkruan qëllimet, audiencat e synuara, kanalet, aktivitetet dhe mjetet.
- Infrastruktura e komunikimit të brendshëm: Lehtësoni komunikimin efektiv të brendshëm midis partnerëve duke përdorur mjete të tilla si emaili dhe platformat e bashkëpunimit si Ekipet. Inkurajoni përditësimet e rregullta, shkëmbimin e informacionit dhe bashkëpunimin në detyrat e projektit.
- Zhvilloni një identitet vizual për projektin dhe sigurohuni partnerëve shabllone për materialet e komunikimit për të siguruar qëndrueshmëri në të gjitha kanalet e komunikimit. Sigurohuni që partnerët t'u përmbahen udhëzimeve për pranimin e mbështetjes së grantit nga Komisioni Evropian.
- Ofroni partnerëve një afat kohor të qartë për publikimin e rezultateve dhe aktiviteve të projektit që nga fillimi i projektit. Inkurajoni respektimin e këtij afati kohor për të ruajtur vrullin dhe angazhimin.
- Zhvilloni mjete, të tilla si një mjet Excel, për të monitoruar aktivitetet e komunikimit dhe shpërndarjes së partnerëve. Mblidhni rregullisht të dhëna për përditësimet e faqeve të internetit, postimet e mediave sociale, publikimet e jashtme, aktivitetet dhe kontaktet me autoritetet lokale për të vlerësuar efektivitetin dhe për të marrë vendime të informuara. Gjithashtu do të ndihmojë në furnizimin e raporteve të projektit me të dhëna sasiore.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.7. Paketa e Punës 7 (PP7): Toolkit, Rekomandime dhe Qëndrueshmëria

Partneri udhëheqës i PP7: Partnerët Shqipëri për Ndryshim dhe Zhvillim – PA, Shqipëri

Periudha e zbatimit: Muaj 22- Muaj 24 (Janar 2024- Mars 2024)

Përmbledhje e PP7

PP7 ka për qëllim të garantojë një rezultat afatgjatë dhe mjet të rezultateve të projektit për qëndrueshmërinë dhe përsëritjen e projektit, që do të nxisë zhvillimin e rekomandimeve specifike që shërbejnë jo vetëm për qëndrueshmërinë e projektit, por edhe si një përvojë pilot që mund të nxisë veprime të ngjashme për tema të ndryshme në BB dhe vende të tjera të BE-së dhe në fqinjësi të afërt.

Aktivitetet kryesore të PP përfshijnë hartimin e një plani gjithëpërfshirës të përgatitjes për Toolkit, duke përshkruar metodologjinë dhe strukturën e tij. Për më tepër, ai përfshin koordinimin ndërmjet partnerëve për të marrë kontributet e tyre në kohë dhe për të përgatitur Toolkit që të jetë në përputhje me raportet dhe rekomandimet e përgatitura nga partnerët. Një aktivitet tjetër kyç është mbledhja e praktikave më të mira në BB6 dhe BE që do të trajtohen si modele për replikim dhe përgatitja e Udhërrëfyesit mbi Qëndrueshmërinë e Sipërmarrjes Sociale midis të rinjve që do të përdoret për qasjen e ardhshme të ekosistemit drejt Sipërmarrjes Sociale.

Rezultatet kryesore të kësaj PP janë një Toolkit me rezultate dhe rekomandime të projektit dhe një Udhërrëfyes mbi Qëndrueshmërinë e Sipërmarrjeve Sociale midis të rinjve.

Mjetet, Metodologjitë dhe Strategjitë

Më poshtë është përshkrimi i mjeteve dhe metodave të përdorura për të kryer punë cilësore gjatë përgatitjes së një Toolkit-i dhe udhërrëfyesi mbi qëndrueshmërinë. Vështrimet janë nxjerrë gjatë zbatimit të PP7 të projektit WISEs4Youth.

1. Toolkit me Rezultatet e Projektit dhe Rekomandime

Një Toolkit është një koleksion burimesh, materialesh, udhëzuesish dhe mjetesh të krijuara për të ndihmuar individët, organizatat ose komunitetet në arritjen e qëllimeve specifike, zgjidhjen e problemeve ose adresimin e sfidave. Toolkit krijohen zakonisht për



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

të ofruar mbështetje praktike, udhëzime dhe burime për një temë ose fushë të caktuar lëndore. Përmbajtja e një Toolkit mund të ndryshojë në varësi të qëllimit dhe audiencës së synuar, por ato shpesh përfshijnë udhëzime, udhëzime, shabllone dhe formate, shembuj, materiale trajnimi, mjete praktike, këshilla dhe rekomandime.

Për të përgatitur me sukses një Toolkit, përdoren disa mjete dhe metodologji:

Përcaktoni objektiva dhe qëllime të qarta për Toolkit bazuar në nevojat e identifikuara dhe rezultatet e dëshiruara. Këto objektiva do të udhëheqin zhvillimin e përmbajtjes dhe strukturën e Toolkit. Sesionet e stuhisë së ideve, takimet virtuale dhe platformat e bashkëpunimit në internet si Miro, Lucidchart ose Google Jamboard për stuhi idesh vizuale dhe organizimin e ideve mund të jenë ndër mjetet e dobishme për t'u përdorur.

Sipas qasjes së përzgjedhur për përgatitjen e Toolkit ju mund të angazhoni aktorë kryesorë të tillë si partnerët e projektit, ekspertët, politikëbërësit dhe anëtarët e komunitetit për të ofruar njohuritë dhe komentet e tyre për Toolkit-in, për të rritur praktikitetin e Toolkit-it, nëpërmjet platformave si p.sh. Google Drive, Microsoft SharePoint, Teams, Overleaf, Google Docs, etj .

Përgatisni strukturën dhe metodologjinë e detajuar të Toolkit, duke siguruar që ajo të jetë gjithëpërfshirëse dhe e lehtë për t'u ndjekur. Ndani planin dhe sqaroni rolin e kontribuesve sipas nevojës, nëse është kështu. Mjetet si Microsoft Word, Google Docs ose Notion lejojnë krijimin e dokumenteve të strukturuar me tituj, nëntituj dhe pika për të përshkruar përmbajtjen dhe metodologjinë e Toolkit-it.

Mblidhni dhe siguroni të gjitha materialet dhe mjetet e nevojshme, sipas objektivave dhe qëllimit të Toolkit.

Kushtojini kohë për të lexuar dhe rishikuar me kujdes kontributet dhe për të përshtatur informacionin e dhënë në formën dhe strukturën e destinuar të Toolkit.

Përdorni mjete për krijimin dhe organizimin e përmbajtjes, të tilla si softuer për përpunimin e tekstit (p.sh. Microsoft Word, Google Docs), softuer prezantimi (p.sh. Microsoft PowerPoint, Prezi) dhe softuer për fletëllogaritje (p.sh. Microsoft Excel, Google Sheets).

Zbatoni sisteme të kontrollit të versioneve si Git ose Subversion për të menaxhuar rishikimet e dokumenteve dhe për të gjurmuar ndryshimet e bëra nga kontribues të ndryshëm. Kjo siguron që versioni më i përditësuar i Toolkit të jetë gjithmonë i aksesueshëm.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Angazhoni partnerët për të dhënë komente mbi Toolkit-in final për të siguruar përafrimin dhe përmirësimin e mëtejshëm. Përdorimi i platformave të përbashkëta si formularët e google, ekipet etj

Përdorni softuerin e projektimit për të krijuar paraqitje, grafika dhe ilustrime tërheqëse vizualisht për Toolkit. Mjetet e zakonshme të projektimit përfshijnë Adobe Creative Suite (p.sh., Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop) dhe Canva.

Sigurimi i shpërndarjes së gjerë të Toolkit ndërmjet aktorëve të interesuar dhe përdoruesve të mundshëm, duke u mundësuar atyre aksesin dhe përdorimin efektiv të burimeve të tij. Ky proces i shpërndarjes duhet të kryhet përmes kanaleve të ndryshme; webinarë, seminare, faqe interneti, platforma emaili si MailChimp, platforma të mediave sociale si Facebook, Instagram, LinkedIn etj. për të arritur një audiencë të gjerë dhe për të maksimizuar impaktin e tij.

2. Udhërrëfyes mbi Qëndrueshmërinë e Sipërmarrjeve Sociale midis të Rinjve

Një Udhërrëfyes mbi Qëndrueshmërinë e Sipërmarrjeve Sociale të të Rinjve është një plan strategjik i krijuar për të mbështetur dhe promovuar iniciativa të qëndrueshme të sipërmarrjes sociale të udhëhequra nga të rinjtë. Ai përshkruan hapat dhe strategjitë e nevojshme për të ndërtuar dhe mbështetur ndërmarrjet sociale që adresojnë sfidat sociale, mjedisore dhe ekonomike duke fuqizuar të rinjtë. Ai shërben si një kornizë udhëzuese për të nxitur rritjen dhe qëndrueshmërinë e sipërmarrjeve sociale të udhëhequra nga të rinjtë, duke siguruar që ato të kenë një ndikim pozitiv në komunitetet e tyre dhe në botë.

Duke marrë në konsideratë procesin e përgatitjes së Udhërrëfyesit mbi Qëndrueshmërisë në kuadër të WISEs4Youth, më poshtë disa mjete dhe metodologji që duhen ndjekur:

Zhvilloni një metodologji të fortë, duke përfshirë gjetjet e kërkimit, praktikat më të mira dhe njohuritë dhe njohuritë aktuale që formojnë përvojën e aktorëve të suksesshëm dhe të qëndrueshëm. Përdorni mjete si Zotero, Mendeley ose EndNote për të organizuar dhe menaxhuar literaturën kërkimore. Mjete si Microsoft Excel ose Google Sheets mund të përdoren për të organizuar dhe analizuar të dhënat e praktikave më të mira, duke identifikuar modelet dhe strategjitë e zakonshme për sukses.

Përgatitni pyetësorë të synuar që janë të përshtatur për objektivat dhe nevojat informative të udhërrëfyesve. Sigurohuni që pyetjet të jenë të qarta, të fokusuara dhe në përputhje me rezultatet. Për përgatitjen e pyetësorëve përdorni platforma të ndryshme të anketimit



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

dhe mbledhjes së të dhënave online si: formularët google, SurveyMonkey, Typeform , SurveyGizmo, formularët e Microsoft etj.

Në mjediset shumëkombëshe dhe përfshirja e palëve të interesuara nga vende të ndryshme, është thelbësore të bashkëpunohet dhe të koordinohet me partnerët lokalë për të identifikuar dhe shpërndarë pyetësorët për të mbledhur praktikat më të mira dhe perspektiva dhe njohuri të ndryshme. Për të zgjedhur kontaktet, mund të mbështeteni në kontaktet e vendosura nga bashkëpunimet e mëparshme, analizat e bazave të të dhënave tuaja të brendshme ose duke eksploruar drejtoritë dhe bazat e të dhënave në internet që listojnë ndërmarrjet sociale në vendin tuaj.

Monitoroni rregullisht rezultatet e marra nga pyetësorët dhe njoftoni partnerët dhe palët e interesuara për çdo informacion ose boshllëk që mungon. Përdorni email, aplikacione mesazhesh (p.sh. Slack, Microsoft Teams) ose platforma të menaxhimit të projektit për të komunikuar me partnerët dhe palët e interesuara në lidhje me rezultatet e sondazhit.

Përdorni një kombinim të analizave sasiore dhe cilësore për të shqyrtuar përgjigjet numerike dhe për të interpretuar përgjigjet dhe komentet e hapura të pyetësorëve. Përdorni mjete të analizës së tekstit si NVivo, ose MAXQDA për të analizuar në mënyrë cilësore përgjigjet dhe komentet e hapura.

Përdorni ekspertizën e partnerëve të projektit dhe kryeni kërkime të plota mbi materialet dhe literaturën ekzistuese në lidhje me sipërmarrjen sociale. Kjo njohuri kolektive do të pasurojë përmbajtjen dhe efektivitetin e udhërrëfyesit.

Identifikoni qartë hapat e udhërrëfyesit, duke integruar njohuritë teorike me njohuritë praktike nga WISE/ndërmarrje sociale të suksesshme të qëndrueshme.

Identifikoni dhe analizoni praktikat më të mira dhe historitë e suksesit në qëndrueshmëri nga sektorët dhe industritë përkatëse. Këto mund të shërbejnë si modele për përsëritje dhe frymëzim në udhërrëfyes.

Shpërndani dhe komunikoni në mënyrë efektive udhërrëfyesin mbi qëndrueshmërisë tek akotrët e interesuar, për të rritur ndërgjegjësimin dhe për të mbledhur mbështetje për zbatimin e saj.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Gjetjet Kryesore dhe Rekomandimet

- *Gjetjet kryesore dhe rekomandimet*

Nëse vareni nga komentet dhe kontributi i palëve të treta për përgatitjen e dokumenteve tuaja, është thelbësore të mbani një komunikim të qëndrueshëm me palët e treta të interesit dhe partnerët mbështetës për të siguruar reagime dhe kontribute në kohë. Përdorni kanale të ndryshme komunikimi si emaillet, takimet dhe platformat bashkëpunuese për të lehtësuar shkëmbimin efektiv të informacionit.

Analizoni me kujdes reagimet e marra nga palët e interesuara dhe partnerët dhe përfshini njohuritë përkatëse në dokumentet që përgatiten. Sigurohuni që rregullimet të bëhen në mënyrë koherente dhe të saktë për të rritur cilësinë dhe efektivitetin e produkteve përfundimtare.

Menaxhimi i kohës, koordinimi i kohës dhe detyrave për të ofruar rezultatet në kohë.

Bashkëpunimi dhe mbështetja nga partnerët janë të nevojshëm për zbatimin e suksesshëm të detyrave në kuadër të PP-së.

- *Rekomandime të përgjithshme të politikave për të mbështetur sipërmarrjen sociale të të rinjve*

Mbështetja e politikave dhe rregullatore është e nevojshme, vendimmarrësit duhet të përshtatin politikat për të mbështetur sipërmarrjen sociale duke thjeshtuar regjistrimin e biznesit, duke ofruar stimuj tatimorë dhe duke krijuar korniza të favorshme rregullatore.

Promovoni sipërmarrjen përmes fushatave ndërgjegjësuese dhe programeve edukative, duke shfaqur histori suksesi dhe duke ofruar trajnime në planifikimin e biznesit, matjen e ndikimit dhe praktikat e qëndrueshme.

Nxitni një ekosistem bashkëpunues me inkubatorë, hapësira bashkëpunimi dhe qendra inovacioni për të lehtësuar rrjetëzimin dhe bashkëpunimin midis sipërmarrësve të rinj socialë. Inkurajimi i partneriteteve ndërmjet institucioneve arsimore, subjekteve të sektorit privat, OJQ-ve dhe agjencive qeveritare.

Krijoni sisteme gjithëpërfshirëse të mbështetjes financiare, duke përfshirë grantet dhe ndërgjegjësimin për mundësitë e financimit si crowdfunding. Inkurajimi i pavarësisë financiare nëpërmjet aktiviteteve të qëndrueshme ekonomike.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Krijoni një fond të dedikuar për të rritur aftësitë e sipërmarrësve të rinj socialë, duke lehtësuar nismat për ndërtimin e kapaciteteve dhe shkëmbimin e njohurive.

Promovimi i integritit të temave të sipërmarrjes sociale në sistemin arsimor në të gjitha nivelet, duke hartuar kurrikula të përshtatura dhe programe trajnimi. Zhvilloni një qendër të centralizuar për informacion dhe burime.

Krijoni pika kontakti dhe kanale komunikimi me profesionistë dhe ekspertë të industrisë për të ndihmuar sipërmarrësit e rinj në navigimin e proceseve burokratike dhe kompleksiteteve rregullatore.

Zbatimi i programeve për të rritur njohuritë financiare dhe aftësitë e menaxhimit midis sipërmarrësve të rinj socialë, duke i fuqizuar ata për të menaxhuar dhe lundruar në mënyrë efektive në aspektet financiare të pronësisë së biznesit.

Krijimi i një programi të përshtatur mbështetës që synon të ushqejë qëndrueshmërinë afatgjatë të sipërmarrësve të rinj socialë dhe ndërmarrjeve të tyre. Ky program duhet të përfshijë mentorim të vazhdueshëm, iniciativa për ndërtimin e kapaciteteve dhe akses në burimet financiare të krijuara posaçërisht për të adresuar nevojat në zhvillim të sipërmarrësve të rinj ndërsa ata lundrojnë në sfidat e rritjes së sipërmarrjeve të tyre. Për më tepër, nxitja e të mësuarit nga kolegët dhe mundësitë e rrjetëzimit për të lehtësuar shkëmbimin e njohurive dhe bashkëpunimin midis sipërmarrësve të rinj socialë, duke u mundësuar atyre të mësojnë nga përvojat e njëri-tjetrit dhe të kapërcejnë kolektivisht barrierat për suksesin afatgjatë.



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

4. PËRFUNDIMET

Toolkit synon të fuqizojë dhe pajisë sipërmarrësit e rinj, me informacionin, burimet, mjetet, metodologjitë dhe përjasjen e nevojshme për të hartuar dhe zbatuar projekte të ngjashme me WISEs4Youth, të cilat fokusohen në nxitjen e sipërmarrjes sociale, rritjen e zhvillimit të sipërmarrjeve midis të rinjve. Qëllimi është të arrihet jetëgjatësia e rezultateve të projektit duke fuqizuar sipërmarrësit e rinj potencialë socialë dhe aktorë të tjerë potencialë në ekonominë sociale për të replikuar, përshtatur ose ndryshuar dhe përdorur mjetet, strategjit dhe rekomandimet nga ky projekt. Duke shfrytëzuar grantet dhe duke zbatuar projekte me impakt, të rinjtë kanë mundësinë të përmirësojnë sipërmarrjet e tyre duke kontribuar në të njëjtën kohë në nxitjen e sipërmarrjes dhe angazhimin e të rinjve të tjerë në WISE dhe Sipërmarrje sociale.

Toolkit-i, nëpërmjet një qasjeje të strukturuar, për secilën nga 7 paketat e punës të projektit WISEs4Youth, ofron një përmbledhje të PP-ve, duke detajuar objektivat, aktivitetet kryesore dhe rezultatet e tyre. Ai gjithashtu paraqet mjetet, metodologjitë dhe qasjet e ndjekura nga partnerët për zbatimin efektiv të detyrave për çdo PP. Për më tepër, ai ofron rekomandime për sipërmarrësit socialë dhe aktorët për të zhvilluar aktivitete dhe paketa pune të ngjashme, duke nxitur sipërmarrjen e të rinjve. Janë përfshirë gjithashtu edhe rekomandime për politikëbërësit për të mbështetur dhe avancuar sipërmarrjen sociale tek të rinjtë.

Përbërja e paketave të punës brenda një projekti mund të ndryshojë në varësi të objektivave dhe çështjeve të synuara. Megjithatë, ky Toolkit ofron informacione thelbësore, mjete dhe metodologji të nevojshme për zbatimin e detyrave në paketa të ndryshme të punës së projekteve, veçanërisht duke u fokusuar në fuqizimin e të rinjve në sipërmarrjen sociale.

Mjetet e ofruara për PP1 dhe PP6 janë universalisht të zbatueshme dhe shërbejnë si burime të vlefshme për t'u përdorur për zbatimin e suksesshëm të projekteve. Për më tepër, përmes rekomandimeve dhe mjeteve të paraqitura në paketat e tjera të punës, Toolkit përfshin informacione për të mbështetur sipërmarrësit socialë dhe aktorët përkatës për të kryer aktivitete të tilla si hartimi i kurrikulës, ofrimi i trajnimeve, vizitat studimore, “peer learning evnets” dhe përgatitja e dokumentave.

Toolkit përfshin gjithashtu të gjitha materialet dhe produktet e përgatitura në kuadër të WISEs4Youth. Këto burime do të jenë të aksesueshme në internet dhe do të shërbejnë si



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

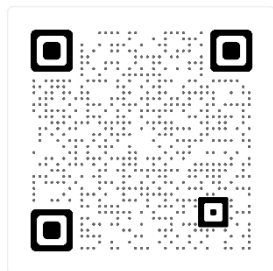
formate/modele për sipërmarrësit dhe aktorët e rinj potencialë socialë për t'i përdorur dhe replikuar në përpjekjet e tyre të ardhshme.

Së fundi, përmes këtij Toolkit, ne synojmë të mbështesim rezultatet e projektit WISEs4Youth, duke shërbyer si eksperiencë pilot për të motivuar dhe fuqizuar aktorë të ndryshëm për të ndërmarrë nisma të ngjashme, duke nxitur dhe zhvilluar sipërmarrjen dhe ekonominë sociale midis të rinjve në BB dhe BE.

5. ANEKS

Në këtë seksion të Toolkit, ofrohet një përmbledhje e të gjitha rezultateve, burimeve, strukturave, formateve (“template”) dhe mjeteve të përgatitura nën iniciativën WISEs4Youth, për çdo paketë pune përkatëse (PP). Kjo përmbledhje gjithëpërfshirëse mund të përdoret si burim për udhëzim dhe referim, me materiale për t'u përdorur sipas nevojës.

Mund të aksesoni materialet e listuara më poshtë nëpërmjet [këtij linku](#) ose të skanoni kodin QR.



PËRMBAJTJA

1. Kurrikula për trajnimin e partnerëve për Menaxhimin e Sipërmarrjeve sociale dhe WISE-ve
2. Kurrikula për Menaxhimin dhe Matjen e Impaktit
3. Raport mbi zhvillimin e moduleve të trajnimit



Co-funded by
the European Union



Projekti: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

4. Raporti përfundimtar i trajnimit
5. Praktika të Mira të Ekonomisë Sociale në Ballkanin Perëndimor
6. Udhëzues për të Mësuarit në bashkëpunim midis kolegësh- të mësuarit “peer to peer”
7. Plani i komunikimit dhe shpërndarjes së informacionit

Formatet/Modelet:

- Agjendat
 - Minutat/Shënimet
 - Listë prezenca
 - Formulari i vlerësimit
 - Dorëzimet
 - Letër me kokë
 - Raportimi i komunikimit dhe shpërndarjes së informacionit (Excel)
8. Udhërrëfytes mbi Qëndrueshmërinë e Sipërmarrjeve Sociale midis të Rinjve



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

D 7.1 – PRIRUČNIK

Era Sherifaj, Partneri Albanije za promene i razvoj





Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

SADRŽAJ

D 7.1 – PRIRUČNIK.....	1
1. UVOD	3
2. METODOLOGIJA.....	4
3. PRIRUČNIK.....	5
3.1. Radni paket 1: Projektni menadžment i koordinacija	5
3.2. Radni paket 2: Koncept modula obuke	12
3.3. Radni paket 3: Studijske posete radi razmene mobilnosti	18
3.4. Radni paket 4: Realizacija treninga	21
3.5. Radni paket 5: Događaji međusobnog učenja	25
3.6. Radni paket 6: Razmena informacija i komunikacija	33
3.7. Radni paket 7: Priručnik, finalne preporuke i održivost.....	38
4. ZAKLJUČAK	43
5. ANEKSI	45



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

1. UVOD

Opšti cilj projekta *WISEs4Youth* je razvoj obuka i aktivnosti mobilnosti za razvoj veština socijalnog preduzetništva koje su usmerene ka potencijalnim mladim socijalnim preduzetnicima na Zapadnom Balkanu. Tokom dve godine, projekat je organizovao aktivnosti kao što su studijske posete, događaji međusobnog učenja, obuke, finalni priručnik (smernice) i mapa održivosti socijalnog preduzetništva za korisnike.

Ovaj priručnik je jedan od glavnih rezultata projekta i predstavlja zbirku naučenih lekcija za poboljšanje održivosti rezultata projekta, nakon završetka projekta. On služi ne samo za održivost projekta već i kao pilot iskustvo koje može motivisati različite zainteresovane strane i pokrenuti slične akcije na različite teme, u drugim državama EU i u bliskom okruženju.

Priručnik uključuje kratak opis svakog radnog paketa, rezultate projekta i preporuke svih partnera. Na osnovu doprinosa i preporuka projektnih partnera za svaki radni paket, priručnik je razvijen kao instrument za razumevanje rezultata projekta u cilju njegove održivosti i mogućnosti repliciranja primera socijalnog preduzetništva među mladima na Zapadnom Balkanu i EU.

Svrha ovog priručnika jeste predstavljanje preporuka i uvida koji su proizašli iz praktične realizacije projektnih zadataka u okviru radnih paketa. To uključuje deljenje uspešnih strategija, proizvedenih instrumenata i metodologija korišćenih tokom implementacije projekta za postizanje uspešnih rezultata.

Namera je da se obezbedi dugoročnost rezultata projekta osnaživanjem potencijalnih mladih budućih socijalnih preduzetnika i drugih potencijalnih zainteresovanih strana u socijalnom preduzetništvu da repliciraju, usvoje ili izmene i primene instrumente, strategije i preporuke iz ovog projekta. Ovaj pristup olakšava formulaciju, razvoj i izvršenje uspešnih projekata od strane drugih potencijalnih zainteresovanih strana koje nisu direktno uključene u projekat i unutar šireg okvira.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. METODOLOGIJA

Priručnik je pripremljen zajedničkim radom partnera u okviru konzorcijuma projekta WISES4Youth na osnovu dostavljenih izveštaja o svakom radnom paketu. Svaki izveštaj o radnom paketu, koordinisan od strane odgovarajućih partnera, prati strukturirani pristup koji je pripremio projektni partner - *Partner Albanija za promene i razvoj* za ovaj priručnik. Svaki izveštaj u uvodnom delu sadrži pregled radnog paketa, sa detaljnim opisom vodećeg partnera, zatim prati ciljeve radnog paketa, period implementacije, ključne aktivnosti i očekivane rezultate. Nakon toga, sekcija o instrumentima, metodologijama i strategijama objašnjava primenjenu metodologiju, upotrebljene instrumente i strateške pristupe koji su usvojeni za realizaciju svakog radnog paketa. Izveštaj pruža dublji uvid u funkcionalnost, primenu i izvore koji su uticali na te izbore. Završni deo izveštaja se bavi ključnim nalazima i preporukama, ističući saznanja tokom implementacije projekta, postignuća, naučene lekcije, kulturna razmatranja i specifične preporuke za zainteresovane strane i donosiocice odluka. Ova metodologija osigurava sveobuhvatan i bogat skup instrumenata podstičući uspešne inicijative socijalnog preduzetništva mladih.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3. PRIRUČNIK

3.1. Radni paket 1: Projektni menadžment i koordinacija

Radni paket 1 - vodeći partner: Evropska mreža preduzeća za socijalnu integraciju – ENSIE, Belgija

Period realizacije: mesec 1 – mesec 24 (april 2022. godine – mart 2024. godine)

Pregled radnog paketa 1

Radni paket 1 se fokusira na obezbeđivanje efikasne implementacije upravljanja projektom, koordinaciju i praćenja sprovođenja aktivnosti. To uključuje organizaciju i upravljanje sastancima projektnih partnera (inicijalni sastanak, onlajn, međunarodni i sastanci uživo). Takođe, ovaj radni paket obuhvata zadatke praćenja i izveštavanja, uključujući i redovno praćenje implementacije projekta, razvoj ostvarenih rezultata i sveukupne administrativne i finansijske potrebe i zahteve.

Ključne aktivnosti uključuju organizaciju sastanaka uživo i putem onlajn platformi kako bi se pratila efikasna i pravovremena implementacija projekta. Takođe obuhvataju koordinaciju projektnih partnera da bi se osigurala pravovremenost i kvalitet realizovanih rezultata i organizacija događaja.

Među glavnim ostvarenim rezultatima, u okviru ovog radnog paketa razvijeni su plan upravljanja projektom i organizacija sesije inicijalnog sastanka. Takođe, u okviru ovog paketa razvijen je plan upravljanja i organizacije međunarodnih projektnih sastanaka, zatim, organizacija finalne konferencije projekta i završni izveštaj. Svi dostavljeni rezultati su doprineli da se predstavi praćenje celokupnog procesa realizacije projekta kako bi se osigurali njegov kvalitet i očekivani uticaj.

Instrumenti, metodologija i strategije

Uloga koordinatora projekta podrazumeva upravljanje realizacijom svih radnih paketa u okviru projekta, zatim komunikaciju sa telima EU, upravljanje budžetom i koordinaciju sastanaka sa partnerima. Za svaku aktivnost primenjivani su različiti instrumenti i metodologije kako bi se projekat efikasno sproveo. Budući da projekti obično uključuju



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

partnere iz različitih država, od presudnog značaja je da ostvareni rezultati budu dostupni i da mogu biti korišćeni od strane krajnjih korisnika projekta. Stoga je njihov prevod na maternje jezike projektnih partnera od velike važnosti. U sledećem potpoglavlju se nalazi opis alata i metoda koji se koriste za kvalitetan rad kada se radi o upravljanju projektom i koordinaciji. Samim tim, sledeće smernice su date na osnovu ključnih rezultata radnog paketa 1 projekta.

1. Plan upravljanja projektom

Kvalitetan plan upravljanja projektom je važan instrument za opšte upravljanje projektom, jer kreira osnovu za čitav projekat. Najpre, treba predstaviti sam projekat i njegovo trajanje, njegov obim i ciljeve, kao i sastav konzorcijuma. Na ovakav način omogućava se razumevanje ciljeva projekta i šta projekat teži da postigne, zatim usmerava se rad projektnog tima i osigurava da svi rade ka postizanju istih ciljeva. Plan najpre sadrži kratko predstavljanje projekta i njegovo trajanje, obim i ciljeve, kao i sastav konzorcijuma. Pored toga, omogućava bolju alokaciju resursa i pomaže u identifikaciji potrebnih resursa za postizanje ciljeva projekta, bilo da su u pitanju ljudski resursi, budžet ili materijali.

Štaviše, važno je definisati odgovornosti i uloge projektnih partnera, jer se na takav način podstiče osećaj pripadnosti, odgovornosti i saradnje među projektnim partnerima, što je suštinski važno za uspešno izvršenje bilo kog projekta. Pored toga, segment upravljanja rizicima je ključan, jer omogućava proaktivno identifikovanje, procenu i ublažavanje potencijalnih pretnji uspehu projekta.

Na kraju, još jedan element koji je takođe važan je obezbeđivanje internog plana komunikacije za projekat koji treba da bude sastavni deo plana upravljanja projektom. To doprinosi da komunikacija bude jasna, tačna i prilagođena potrebama partnera.

2. Inicijalni sastanak

Organizacija inicijalnog sastanka projekta služi kao kritična polazna osnova za svaki projekat. Naime, inicijalni sastanak postavlja temelje za efikasno upravljanje projektom, komunikaciju, saradnju i uspeh. Ovaj sastanak pruža priliku da se svi partneri usklade oko obima, ciljeva i očekivanja kako bi se osiguralo da svi imaju jasnu ideju o tome šta treba da se postigne. Ovaj sastanak pojašnjava uloge i odgovornosti partnera koji omogućava da svi razumeju svoj doprinos projektu i kao i odgovornost. Pored toga, u okviru ovog sastanka se razmatra vremenski okvir projekta, rezultati, prekretnice itd., što umanjuje verovatnoću nesporazuma ili sukoba kasnije. Na kraju, inicijalni sastanak ohrabruje saradnju i razmenu ideja, što omogućava učesnicima da doprinesu svojim znanjem, spoznaji i perspektivi procesa planiranja projekta.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Za uspešno vođenje inicijalnog sastanka koriste se razni instrumenti i metodologije kao što su:

- upotreba agende koja obuhvata teme za diskusiju i slanje ove agende partnerima unapred kako bi imali priliku da dodaju dodatne tačke dnevnog reda ukoliko to žele;
- uvodne aktivnosti za upoznavanje (na primer u posebnim sobama tokom virtuelne sesije) kako bi se podstaklo uključivanje partnera, posebno ako se sastaju prvi put;
- vizuelna sredstva kao što su PowerPoint slajdovi koriste se da ilustruju ključne teze. To pomaže da se razjasne složene informacije i održi pažnja učesnika;
- korišćenje uobičajenih IT alata za sastanke (Teams, Zoom, Webex itd.);
- razrada mehanizma za povratne informacije kako bi se prikupili podaci i sugestije od partnera u vezi sa formatom početnog sastanka, sadržajem i efikasnošću. Kontinuirano poboljšanje je ključno za optimizaciju budućih sastanaka i rezultata projekta.

3. Međunarodni sastanci partnera

Kada se organizuju međunarodni sastanci partnera u okviru projekata, od suštinskog je značaja da se koriste sredstva i metodologije koje olakšavaju efikasnu komunikaciju, saradnju i upravljanje projektima na različitim geografskim lokacijama. Neki od instrumenata i metodologija koje treba uzeti u obzir, kao i njihove prednosti su sledeći:

- instrumenti za video konferencije (npr. Zoom, Microsoft Teams, itd.): Ovi alati omogućavaju komunikaciju licem u lice, podstičući osećaj povezanosti i angažovanosti među učesnicima uprkos geografskoj razdvojenosti. Video konferencije omogućavaju diskusije u realnom vremenu, prezentacije i sesije za razmenu mišljenja i ideja, poboljšavajući saradnju i proces donošenja odluka;
- platforme za upravljanje projektima (kao što su Teams, Share box, Google drive, Drop box, itd.) koje omogućavaju deljenje datoteka među partnerima su važne jer pružaju istovremeni pristup datotekama i saradnju u pogledu ostvarenih rezultata projekta;
- kada je reč o sastancima projektnih partnera uživo, od ključne je važnosti saradnja sa domaćinom kako bi se osigurala adekvatna sala za sastanak, tehnička oprema itd. Korišćenje alata za slanje e-pošte je esencijalno za prenos informacija o sastanku i pružanje alata za sastanke (agenda/dnevni red, link za registraciju itd.);



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- slično kao kod onlajn sastanaka, vizuelne prezentacije i mehanizmi za razmenu povratnih informacija su takođe suštinski važni iz gore navedenih razloga.

4. Finalna konferencija

Organizacija uspešne završne konferencije za projekat zahteva pažljivo planiranje, koordinaciju i efikasnu komunikaciju. Instrumenti i metodologije se razlikuju u zavisnosti od toga da li je konferencija uživo, onlajn ili hibridna. U okviru projekta WISEs4Youth, format završne konferencije je hibridan; stoga su instrumenti i metodologija obezbeđeni za ovaj format.

- Prvo je važno usaglasiti datum koji odgovara svim partnerima. Može se koristiti Doodle ili organizovati sastanak kako bi se zakazali dan i vreme konferencije.
- Pri izboru sale za sastanke, poželjno je konsultovati kataloge ekološki i socijalno odgovornih zgrada i proveriti da li se može obezbediti sva tehnička oprema i podrška. Takođe, treba imati na umu pružanje usluga kateringa tokom događaja (pauze za kafu, pauze za ručak itd.).
- Kao sledeći korak, važno je pronaći i uspostaviti kontakt sa relevantnim govornicima za konferenciju i utvrditi dnevni red/koncept beleške. Kontakt se obično ostvaruje putem i-mejla ili telefona, a za izradu dnevnog reda obično se koristi Microsoft Word.
- Za neometanu organizaciju, važno je upoznati govornike sa kontekstom, dnevnim redom i informacijama o sesiji. U tu svrhu, ključno je voditi sastanke licem u lice sa govornicima pre događaja (preko Teams, Zoom, telefonskih poziva, Webex-a itd.) kako bi se pojasnila očekivanja od njihovih izlaganja i pružili pravovremeni odgovori na njihova potencijalna pitanja. Takođe, mogu se definisati i smernice za izlaganje koje će pomoći govornicima u njihovoj pripremi.
- Važno je kreirati link za registraciju kako bi se pravovremeno saznao tačan broj učesnika koristeći onlajn platforme kao što su Google Forms, Survey Monkey itd.
- Potrebno je kreirati onlajn link za održavanje događaja na internetu za virtuelne učesnike putem softvera kao što su Zoom, Teams, Webex itd.
- U pogledu razmene informacija o događaju, važno je kreirati letak za diseminaciju (preko Canva, Word, itd.) i deliti ga na društvenim medijima (LinkedIn, Facebook,



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

X, Instagram, itd.), na veb stranicama partnera projekta i drugim relevantnim kanalima.

- Takođe se mogu proizvesti promotivni materijali za širenje informacija o projektu (torbe, šolje, olovke, brošure projekta itd.). Važno je naručiti unapred ovaj promotivni materijal kako bi isti bio blagovremeno isporučen.
- Tokom same konferencije, relevantno je koristiti interaktivne alate sa učesnicima kako bi se osigurala njihova pažnja. Neki od preporučenih alata su Mentimeter, Jamboard, Slido, itd.
- Upotreba PowerPoint prezentacija je takođe dobrodošla tokom sesije, jer publika obično lako prati sesiju uz vizuelnu podršku, i pored toga, učesnici obično žele da imaju prezentacije nakon sesije.
- Konačno, sa praktične strane, važno je napraviti listu prisutnih koju potpisuju učesnici, kao i evaluacione upitnike kako bi se dobile povratne informacije o događaju u cilju poboljšanja takvih sesije u budućnosti.
- Na kraju, posle sesije, važno je sastaviti rezime sa završne konferencije i podeliti ga onlajn (na društvenim mrežama i veb stranicama projekta) ili putem biltena, zatim uraditi analizu rezultata evaluacionih upitnika i zahvaliti se govornicima na njihovom učešću.

5. Finalni izveštaj

Kreiranje završnog (finalnog) izveštaja za projekat uključuje sažimanje i prezentovanje ključnih nalaza, rezultata i preporuka u sveobuhvatnom dokumentu. Metodologija i instrumenti koje treba uzeti u obzir za izradu efikasnog završnog izveštaja su sledeći:

- koristite strukturiran okvir ili šablon za organizovanje završnog izveštaja. To može uključivati sekcije poput: izvršni rezime, uvod, ciljevi, metodologija, nalazi, zaključci, preporuke i prilozi. Strukturirani format pomaže čitaocima da se snađu u izveštaju i razumeju njegov sadržaj;
- koristite instrumente za prikupljanje i analizu podataka kako biste prikupili i analizirali podatke projekta, poput anketa, intervju, zapisnika i pregleda dokumenata. Alati poput Survey Monkey, Google Forms ili Microsoft Excel olakšavaju prikupljanje, organizovanje i analizu podataka, omogućavajući da zaključci i preporuke budu zasnovani na konkretnim dokazima;



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- koristite platforme koje omogućavaju zajedničko pisanje dokumenata kao što su Google Drive, Microsoft SharePoint ili Dropbox Paper kako biste olakšali zajedničko autorsko pisanje i uređivanje završnog izveštaja;
- koristite alate za pisanje i uređivanje teksta kako biste osigurali jasnoću, doslednost i profesionalnost u završnom izveštaju. To može uključivati softver za obradu teksta poput Microsoft Word-a i proveru gramatike i stila pisanja kao što je Grammarly;
- uključite ključne zainteresovane strane u pregled i verifikaciju završnog izveštaja kako biste osigurali tačnost, relevantnost i usklađenost sa ciljevima projekta. Tražite povratne informacije od projektnih partnera kako biste poboljšali kvalitet i verodostojnost izveštaja.

Ključni nalazi i preporuke

Ključni nalazi iz procesa implementacije i preporuke za kvalitetno izvršavanje zadataka:

- kohezija partnera projekta utiče na kvalitet implementacije projekta. Važno je podržati partnere u njihovoj fazi implementacije, koordinirati sastanke i komunikaciju među partnerima kako bi se osiguralo pravovremeno i kvalitetno isporučivanje rezultata projekta;
- iskoristite dostupne IT alate da olakšate saradnju i osigurate kvalitetnu implementaciju projekta. Zaista, sastanci projekta bili su esencijalna metoda da se prevaziđu komplikacije i osigura dobro razumevanje koraka koje treba da sledi svaki partner za kvalitetnu implementaciju projekta;
- fleksibilnost, dostupnost i održivost partnera su ključni za pravovremeno izvršavanje zadataka.

Preporuke praktične politike za podršku socijalnom preduzetništvu mladih:



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

U skladu sa rezultatima ankete sprovedene tokom 2023. godine, od strane [Akademije za politiku preduzetništva mladih](#)¹, glavne prepreke sa kojima se suočavaju socijalni preduzetnici u kategoriji mladih su prikazane u donjoj tabeli:



Da bi se prevazišli ovi izazovi, važno je mladim preduzetnicima obezbediti kombinaciju finansijskih instrumenata, razvijati aktivnosti za izgradnju kapaciteta za pokretanje i vođenje socijalnih preduzeća, uspostaviti pravne oblike, statute i posebne oznake za socijalna preduzeća, raditi na merenju uticaja, podržavati ih u razvijanju poslovnih veština i pružati akcione planove/strategije za socijalno preduzetništvo.

Od ključnog je značaja integrisati obrazovanje o preduzetništvu u formalne školske nastavne programe (kurikule) od rane dobi, učeći učenike o poslovnom planiranju, finansijskoj pismenosti, rešavanju problema i društvenom uticaju.

¹ Akademija za politiku preduzetništva mladih (YEPA) predstavlja mrežu za učenje o politikama, koju čine 150 učesnika, uključujući donosiocje odluka, mreže i organizacije mladih preduzetnika, mreže socijalnog preduzetništva, menadžere programa i istraživače. YEPA ima za cilj da ojača politike i programe za preduzetništvo mladih povećavajući znanje o preprekama sa kojima se mladi suočavaju u preduzetništvu i olakšavajući razmene između donosilaca odluka, mladih preduzetnika i stručnjaka o tome šta funkcioniše u politici preduzetništva mladih.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Takođe, ključno je podsticati partnerstva između socijalnih preduzeća mladih i većih korporacija, državnih agencija i organizacija civilnog društva kako bi se stvorile mogućnosti za saradnju, inovacije i uzajamna korist.

Osim navedenog, važno je da se razviju standardizovani okviri i instrumenti za merenje uticaja prilagođeni socijalnim preduzećima, čiji osnivači pripadaju kategoriji mladih što će im omogućiti da prate, procenjuju i efikasno komuniciraju sa društvenim i ekološkim uticajem. Na kraju, države članice bi trebale razviti / ažurirati svoje nacionalne strategije za razvoj i podršku socijalne ekonomije, kao što je preporučeno u [Akcionom planu socijalne ekonomije](#) kao i sprovesti što je pre moguće [Preporuke Komisije o razvoju okvirnih uslova socijalne ekonomije](#)

3.2. Radni paket 2: Koncept modula obuke

Radni paket 2 – vodeći partner: ACT Grupa– AG, Hrvatska

Period realizacije: mesec 3 – mesec 8 (jun 2022. godine - septembar 2022. godine)

Pregled radnog paketa 2

Cilj radnog paketa 2 je da razvije nastavni program (u daljem tekstu: kurikulum) za obrazovni program (teorijski i praktični deo) i da definiše sadržaj obuke s ciljem osnaživanja predstavnika partnera projekta WISes4Youth, kako bi oni kasnije mogli da obučavaju mlade ljude u svojim državama. Kurikulum je pripremljen za dve glavne teme:

1. Upravljanje socijalnim preduzećima/preduzećima za radnu integraciju;
2. SIMM (Merenje i upravljanje društvenim uticajem).

Kroz pilotiranje pomenutih kurikuluma u naknadnim radnim paketima projekta *WISes4Youth*, predstavnici partnerskih organizacija usvojili su znanje koje su trebali preneti direktnim korisnicima (mladim predstavnicima preduzeća za radnu integraciju) u svojim državama. Ovo znanje, prilagođeno mladim predstavnicima preduzeća za radnu integraciju, imalo je za cilj da poboljša njihovu spremnost i pripremljenost da deluju kao edukatori i zagovornici unutar preduzeća za radnu integraciju u svojim lokalnim zajednicama.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Ključne aktivnosti uključivale su razvoj obrazovnih modula i koordinaciju razvoja modula sa partnerima.

Radni paket 2 je proizveo **tri glavna rezultata**: 1) kurikulum (za obuku partnera) o upravljanju socijalnim preduzećima i preduzećima za radnu integraciju, koji je razvijen uz podršku slovenačkog partnera SENT, 2) kurikulum za upravljanje i merenje uticaja, i 3) izveštaj o razvoju modula obuke. Navedeni rezultati su pripremljeni na engleskom jeziku i dostupni su putem onlajn alata, osiguravajući jednostavan i lak pristup partnerskim organizacijama i opštoj publici, posebno mladim ljudima, koji mogu da ih koriste na jednostavan način.

Glavni rezultati radnog paketa 2 su razvoj dva kurikuluma zajedno sa odgovarajućim obrazovnim materijalima koji su korišćeni za pilot testiranje tokom obrazovnih aktivnosti kao deo radnog paketa 4, u svakoj od partnerskih država. Pored toga, dok su zajednički kreirali kurikulume, partneri su unapredili svoje razumevanje i samog procesa kreiranja i specifičnih tema obrađenih u kurikulumima.

Instrumenti, metodologija i strategije

Za razvoj kurikuluma (i svih pratećih materijala) može se koristiti sledeći proces zajedničkog kreiranja za pripremu relevantnih programa kurikuluma:

- izrada pristupa i prve strukture kurikuluma uz učešće odgovornih partnera;
- deljenje nacрта strukture i sadržaja kurikuluma sa vodećim partnerom i uključenim partnerima;
- ažuriranje kurikuluma (strukture i sadržaja) na osnovu prvog povratnog odgovora vodećeg partnera;
- predstavljanje i deljenje kurikuluma svim partnerima radi pregleda/komentarisanja/povratnih informacija;
- finaliziranje kurikuluma i materijala i dostavljanje kurikuluma unutar određenog vremenskog roka i na dogovorenim platformama;
- nakon finalizacije i dostavljanja kurikuluma, priprema izveštaja o razvoju obrazovnih modula je važan element za bolje razumevanje sprovedenog procesa.

Tokom procesa zajedničkog kreiranja programa kurikuluma, sledeće ključne aktivnosti/sastanci mogu biti korisni:



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Učestvovanje na onlajn inicijalnom sastanku projekta, gde su prisutni svi partneri, pruža sveobuhvatan pregled celog projekta. Ovo uključivanje omogućava bolje razumevanje konteksta projekta, specifičnih komponenti i radnih paketa. U okviru ove sesije, pruža se detaljna prezentacija celog projekta, sa posebnim naglaskom na vašem vodećem radnom paketu, obezbeđujući na takav način da svi partneri budu dobro informisani.
Štaviše, ovaj sastanak služi kao platforma za smislene diskusije usmerene na uspostavljanje jasnih rokova za realizaciju projektnih rezultata. Stvara se prilika da se adresiraju potencijalna pitanja ili nedoumice vezane za svaki radni paket, i podstiče se okruženje za zajedničko rešavanje problema. Takođe, sastanak nudi strateški prostor za postizanje dogovora o sledećim koracima i pripremnoj fazi za razvoj dokumenata, u ovom slučaju kurikuluma, ili zadataka unutar radnog paketa koji vodite.
- Inicijalni onlajn sastanci između vodećih partnera zaduženih za implementaciju radnog paketa su neophodni za pokretanje fokusiranih diskusija o pristupu izradi kurikuluma ili bilo kog drugog relevantnog dokumenta. Cilj ovih sesija je da se precizira i sinhronizuje razumevanje oba partnera u vezi sa celokupnim procesom i pristupom određenom radnom paketu.
- Angažovanje na onlajn sastancima između odgovornih partnera i vodećeg partnera je od značaja da omogući kreativnu diskusiju o strukturi i sadržaju kurikuluma, kao i da usmeri njihovo razvijanje sa opisom u predlogu projekta. U ovoj fazi ključno je definisati specifične aktivnosti i konkretne korake za izradu početnog nacrtu i uspostavljanje rokova za naknadne faze razvoja kurikuluma.
- Onlajn sastanci između odgovornih partnera i vodećeg partnera za proveru napretka rada postaju neophodni za kontinuirano praćenje i procenu razvijenih nacrtu kurikuluma. U zajedničkom naporu, partneri učestvuju u detaljnom pregledu da bi identifikovali neophodne dodatke u cilju poboljšanja nacrtu kurikuluma. Pored toga, ova sesija pruža priliku da se zajednički usaglase rokovi za završetak finalnih verzija, spremnih za prezentaciju i povratne informacije od ostalih projektnih partnera.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Završni onlajn sastanak koji uključuje sve partnere projekta je ključan za sveobuhvatnu prezentaciju pripremljenog kurikuluma. Svaki uključeni partner u pripremi kurikuluma deli uvide u svoj rad i doprinos. Ovaj sastanak je takođe namenjen za diskusiju o potencijalnim pitanjima ili nedoumicama vezanim za kurikulum, sa ciljem prikupljanja početnih povratnih informacija od svih partnera.
- Projektni partnerima treba da odvoje razumno vreme da pregledaju i daju povratne informacije za konačnu verziju kurikuluma. Nakon razmatranja i promišljanja o usvajanju njihovih komentara, finalna verzija kurikuluma može biti usvojena.

Važno je napomenuti da se stvaranje kurikuluma odvija u zajedničkom kreativnom procesu, u kojem vodeći partneri kreiraju osnovnu strukturu i nacrt sadržaja, dok ostali partneri učestvuju u procesu na način da pružaju povratne informacije, daju komentare i predloge za dodatke/izmene.

U procesu razvoja kurikuluma, oslonac je prvenstveno na znanju i prethodnom iskustvu projektnih partnera proizašlom iz sličnih aktivnosti u razvoju obrazovnih materijala i kurikuluma. Pored toga, za pripremu sadržaja koriste se i eksterni tematski izvori (prvenstveno dostupni na internetu).

Koordinacija i komunikacija oko stvaranja kurikuluma treba da se odvija u onlajn okruženju - putem e-pošte, onlajn sastanaka i alata za saradnju (Office 365, MS SharePoint...).

Takav dogovoren raspored uloga (vodeći partneri - postavljanje strukture i osnovnog sadržaja, ostali partneri - pregled i komentarisanje/predlozi) i upotreba onlajn okruženja (digitalni alati) pomažu da se bude operativan i da se aktivnosti izvršavaju unutar zadatih, projektom definisanih rokova.

Ključni nalazi i preporuke

Ovo potpoglavlje sadrži neke od ključnih nalaza i pouka prikupljenih/potvrđenih kroz razvoj kurikuluma i implementaciju radnog paketa 2 koje treba pratiti ili replicirati za uspešnu realizaciju zadataka slične prirode:

- imajte dobru analitičku pozadinu teme koja će vam omogućiti da bolje identifikujete glavni cilj vašeg kurikuluma, ciljne grupe korisnika i njihove potrebe i izazove. To je veoma važno jer postoji rastuća tendencija da obrazovanje/treninzi budu ciljani/specifični, kraći, sa puno primera iz prakse;



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- veoma je važno da jasno definišete ko je ciljna grupa za koju je kurikulum namenjen (ko su edukatori kao i krajnji korisnici - učesnici obrazovanja i treninga). To će vam pomoći da se fokusirate na specifičan sadržaj (posebno u temama koje su široke kao što je npr. upravljanje preduzećima za radnu integraciju itd.), ili da definišete različite nivoe složenosti sadržaja (npr. osnovni, napredni itd.). Ovo vam takođe može pomoći da jasnije izaberete potencijalne učesnike treninga ili prilagodite trening potrebama korisnika;
- zbog praktičnosti i operativnosti procesa razvoja kurikulumu (materijali, publikacije itd.), praktično je da osnovni (stručni) tim pripremi strukturu i bar prvu verziju sadržaja/materijala, koji su zatim predmet komentara i promena od strane svih/ostalih partnerskih predstavnika;
- definišite jasne i konkretne prekretnice, rokove i uloge (posebno uzimajući u obzir specifičnu stručnost);
- proces ne bi trebalo da traje predugo - koristite efikasan pristup, napravite prvu održivu verziju kurikulumu i materijala i testirajte je što je pre moguće;
- obradi tema treba pristupiti teorijski (jasno i sažeto, ne preduga predavanja/prikazi) i praktično (mnogo dobrih primera, praktičnih vežbi, grupnog rada, ličnih refleksija, deljenja znanja/iskustva, isticanje ključnih tačaka učenja...). Praktični deo bi trebalo da bude istog obima ili čak većeg obima od teorijskog;
- Pored kurikulumu, trebalo bi razviti materijale/priručnike koji će sveobuhvatno objasniti budućim edukatorima/trenerima kako da pristupe obuci metodološki i suštinski, zasnovano na razvijenom kurikulumu. Materijali/priručnici bi takođe trebali da sadrže listu literature/izvora koja može produbiti znanje o datoj temi;
- takođe definisati načine provere da li su željeni ishodi učenja postignuti (kvalitativni i kvantitativni pristup);
- upotreba digitalnih tehnologija takođe doprinosi operativnosti i praktičnosti;



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- koristiti paralelni pristup razmišljanja unapred - razvijati kurikulum i materijale na takav način da uvek imate u vidu obuku koja će biti sprovedena na osnovu tog kurikuluma, što će vas primorati da se fokusirate i razmišljate o praktičnim stvarima;
- pregledati, metodološki i sadržajno ažurirati kurikulum nakon pilot testiranja;

Preporuke za donosiocce političkih odluka o tome koje mere podrške su potrebne za razvoj socijalnog preduzetništva mladih:

- obezbediti obrazovanje o socijalnom preduzetništvu/preduzećima za radnu integraciju (radionice, treninzi, mentorstva, studijske posete);
- mapirati i redovno ažurirati jedinstvenu bazu aktera socijalnog preduzetništva na nacionalnim nivoima;
- obezbediti fondove za kontinuirana istraživanja o socijalnom preduzetništvu i preduzećima za radnu integraciju;
- ojačati saradnju različitih učesnika u oblasti socijalnog preduzetništva/preduzeća za radnu integraciju;
- aktivno raditi na zakonodavnom okviru vezanom za socijalno preduzetništvo/preduzeća za radnu integraciju na nacionalnim nivoima;
- definisati institucionalnog nosioca razvoja socijalnog preduzetništva na nacionalnom nivou;
- implementirati temu socijalnog preduzetništva u lokalne/regionalne strategije i programe;
- otvoriti tender za popularizaciju socijalnog preduzetništva sa posebnim naglaskom na privatni i javni sektor sa kojima socijalna preduzeća posluju, sa jasnim kriterijumima za dodelu sredstava;



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- kreirati specijalizovani finansijski instrument za socijalna preduzeća, npr. fond za sufinansiranje projekata iz EU fondova, fond za sufinansiranje novog zapošljavanja u socijalnim preduzećima;
- obrazovati organe javne nabavke o društveno odgovornoj nabavci, kreirati instrumente za efektivnu implementaciju, otvoriti i približiti procese javne nabavke akterima socijalnog preduzetništva;
- poboljšati marketing, unakrsnu prodaju i veću vidljivost socijalnih preduzeća kroz sajmove, događaje i slično;
- kontinuirano raditi na promociji održive javne nabavke;
- uspostaviti specijalizovane jedno šalterske službe za razvoj socijalnog preduzetništva, podršku centrima za razvoj socijalnog preduzetništva/preduzeća za radnu integraciju;
- razvijati off-line i on-line podršku, inkubacione i akceleracione programe za podršku postojećim socijalnim preduzećima/preduzećima za radnu integraciju koji imaju potencijal za rast i razvoj;
- razvijati i finansirati mentorstvo za socijalna preduzeća;
- uključiti merenje društvenog uticaja u procese javne nabavke, finansiranja/tendera i sl.

3.3. Radni paket 3: Studijske posete radi razmene mobilnosti

Radni paket 3 - vodeći partner: Udruženje građana Inicijativa za razvoj i saradnju - IDC, Srbija

Period realizacije: mesec 10 – mesec 14 (jun 2023 – decembar 2023)



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Pregled radnog paketa 3

Radni paket 3 je imao za cilj da promoviše mobilnost mladih potencijalnih budućih socijalnih preduzetnika, kao i da dopuni znanje stečeno na obukama praktičnim primerima uspešnih preduzeća za radnu integraciju.

Glavne aktivnosti ovog radnog paketa sastoje se od 5. studijskih poseta organizovanih u državama projektnim partnera, po sledećem redosledu: Albanija, Srbija, Hrvatska, Severna Makedonija i Slovenija. Pored toga, partneri su iskoristili priliku da imaju projektne sastanke tokom studijskih poseta, radi dogovora i razmene informacije o daljoj implementaciji projekta. Dodatno, kako bi se osigurala efikasna implementacija studijskih poseta, IDC je razvio plan studijskih poseta koji uključuje kratak opis svake posete na osnovu dobijenih podataka od svih partnera. Na kraju, kreiran je i evaluacioni upitnik kako bi se prikupile povratne informacije od strane partnera. Isti upitnik je korišćen za svaku studijsku posetu.

U studijskim posetama učestvovalo je ukupno 63. učesnika iz 5. partnerskih država, među kojima je bilo 54. mladih ljudi i ukupno 9. predstavnika iz partnerskih organizacija. Od 54. mladih učesnika, jedan broj učesnika su prisustvovali studijskim posetama u nekoliko partnerskih država i uglavnom isti članovi partnerskih organizacija prisustvovali su svakoj studijskoj poseti. Osim toga, svi partneri su se obavezali da poštuju rodni balans učesnika tokom studijskih poseta. Od 63. učesnika, 30. učesnika je bilo muškog pola i 33. učesnica ženskog pola. Ukupno je prikupljeno 83. evaluaciona upitnika iz svih studijskih poseta.

Finalni izveštaj o studijskim posetama i publikacija *Zvezde socijalne ekonomije Zapadnog Balkana* predstavljaju pregled svih preduzeća koja su posećena u okviru studijskih poseta planiranih projektom, istovremeno predstavljaju i portfolio najboljih primera socijalnih preduzeća/preduzeća za radnu integraciju na Zapadnom Balkanu, a koji su pripremljeni u okviru ovog radnog paketa.

Instrumenti, metodologija i strategije

Ovo potpoglavlje sadrži pregled instrumenata, strategija i metoda koje se koriste prilikom organizovanja studijskih poseta. Uvidi su zasnovani na implementaciji radnog paketa 3.

Korišćenje agende koja obuhvata detalje putovanja, precizan vremenski okvir, mesto sastanka, predviđene pauze i detaljne rasporede poseta sa tačnom lokacijom za svako od mesta. Agenda služi kao putokaz, osiguravajući besprekornu koordinaciju i maksimizirajući efikasnost iskustava studijske posete.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Vodič za putovanje i planovi studijskih poseta su od izuzetnog značaja kako bi se učesnicima pružile suštinske, kao i pravovremene informacije i resursi za nesmetano i uspešno putovanje. To uključuje informacije o cilju studijskih poseta, detalji putovanja, uključujući datume, vremena, lokacije, planirane aktivnosti, sastanke i obilaske lokacija. Takođe, uključuje informacije o smeštaju, detalje prevoza, planirane sastanke i detalje događaja, kontakte za hitne slučajeve, kulturne i praktične informacije, mape i upute do lokacija poput mesta održavanja, hotela, restorana i mesta od istorijskog značaja koje treba posetiti. Na ovakav način učesnici su bili u mogućnosti da se upoznaju i sa lokalnim kontekstom posećenih država.

Korišćenje liste prisutih, za praćenje prisustva, vođenje evidencije i olakšavanje komunikacije s učesnicima pre, tokom i nakon događaja.

Korišćenje evaluacionih upitnika u cilju prikupljanja povratnih informacija za evaluaciju studijskih poseta. Google forme ili Survey Monkey, ili normalni štampani upitnici su neki od alata za istraživanje koji se koriste za prikupljanje povratnih informacija od učesnika nakon studijskih poseta. To omogućava organizatorima da procene očekivanja, preferencije i ukupno zadovoljstvo učesnika, pomažući u poboljšanju budućih aranžmana studijskih poseta.

Korišćenje komunikacijskih platformi poput e-pošte, aplikacija za poruke ili alata za upravljanje projektima za olakšavanje komunikacije među učesnicima, organizatorima i zainteresovanim stranama uključenim u studijsku posetu.

Iskoristite listu registracije za učesnike pre studijske posete, korišćenje Excel-a može biti korisno ili čak onlajn platforme poput Teams i slično. Posedovanje ovih informacija unapred je imperativ, jer omogućava prikupljanje suštinskih detalja poput broja učesnika, aranžmana za smeštaj, i-mejl adresa i kontakt informacija. Ovi detalji su ključni za efikasan putni aranžman i organizovanje logistike putovanja, osiguravajući nesmetanu koordinaciju i sprovođenje studijskih poseta.

Koristite usluge skladištenja na internet platformama poput Google Drive, Microsoft One Drive ili Teams za deljenje važnih dokumenata, itinerara, mapa, putničkih vodiča, agende i drugih relevantnih informacija sa učesnicima. To osigurava da svi imaju pristup potrebnim resursima i mogu ih po potrebi konsultovati tokom posete.

Ključni nalazi i preporuke

Na osnovu povratnih informacija prikupljenih iz evaluacionih upitnika, jasno je da mladi učesnici cene mobilnost i praktično znanje stečeno tokom iskustva studijskih poseta.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Povratne informacije učesnika ističu ulogu poseta u podsticanju inspiracije i akcionog učenja, olakšavanju razmene znanja i generisanju inicijative, kako je to dokazano namerama mnogih učesnika da pokrenu ili prošire socijalne preduzetničke poduhvate.

Studijske posete projekta WISes4Youth znatno su doprinele napretku razumevanja socijalnog preduzetništva, demonstrirajući njegovu višestranu prirodu i potencijal da proizvede društvene koristi. Stoga je neophodno sprovoditi više aktivnosti ove vrste da bi se dalje ojačala podrška za mlade osobe.

Obratiti pažnju na čvrsto planiranje logistike i aranžmane kako bi se pojačala efikasnost i kontinuitet obrazovnog iskustva.

Odabrati uspešne i najbolje prakse socijalnih preduzeća za studijske posete, osiguravajući raznolikost preko sektora i usluga koje se nude. Ovaj pristup pruža mnoge primere za istraživanje, podstičući raznoliko i inkluzivno okruženje za učenje tokom poseta.

Olakšavanje precizne komunikacije i strukturiranog dijaloga između učesnika i socijalnih preduzetnika je od suštinskog značaja za podsticanje sveobuhvatnog razumevanja, efikasno adresiranje odgovora na pitanja i olakšavanje potencijalnih saradnji i umrežavanja.

3.4. Radni paket 4: Realizacija treninga

Radni paket 4 – vodeći partner: Slovenačko udruženje za mentalno zdravlje – ŠENT, Slovenija

Period realizacije: mesec 10 – mesec 14 (januar 2023. godine – mart 2023. godine)

Pregled radnog paketa 4

Radni paket 4 je imao za cilj da implementira strukturirane obrazovne aktivnosti koje uključuju partnere i mlade potencijalne preduzetnike, kroz empirijsku primenu obrazovnih modula. Ovaj specifični cilj je implementiran u svim državama projekta kako bi se takođe prikupile informacije o nacionalnom kontekstu preduzeća za radnu integraciju i socijalnih preduzeća. Svaka država je imala bar 5 mladih potencijalnih socijalnih preduzetnika koji su učestvovali u obuci. Ukupno je održano 5 obrazovnih kurseva, po jedan u svakoj od država partnerskog konzorcijuma.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Bila su **dva primarna zadatka**, prvi je bio vezan za jednonedeljnu obuku za partnere ili obuku za trenere na temu socijalne ekonomije i socijalnog uticaja. Obuka je organizovana u Sloveniji od strane ŠENT-a, vodećeg partnera radnog paketa 4. Obuka je pružila partnerima neophodne veštine i znanje za administriranje oba obrazovna modula ciljnoj grupi u njihovim državama. Drugi zadatak bila je 5-dnevna obuka u državama relevantnih partnera. Uključivala je oba modula, naime "*Upravljanje uticajem sa posebnom pažnjom na ranjive grupe*" i "*Socijalna preduzeća i upravljanje preduzećima za radnu integraciju*". Evaluacioni upitnik je popunjen od strane učesnika obuka, a izveštaj o obuci je pripremio svaki partner za obuke koje su realizovane u njihovim državama. Ovi izveštaji su uključeni u završni izveštaj, kombinujući ukupne rezultate i pružajući pregled kvaliteta obuke i zadovoljstva učesnika u svim sesijama.

Instrumenti, metodologija i strategije

U okviru ovog potpoglavlja navedeni su instrumenti i metodologije koje se koriste za efikasno sprovođenje obrazovnih aktivnosti unutar projekta. Ovi uvidi su izvedeni iz ključnih rezultata radnog paketa 4.

Prilikom dizajniranja i planiranja obrazovnih sesija obavezno uzeti u obzir i iskoristiti stručnost partnerskog konzorcijuma. To uključuje identifikovanje njihovog specijalizovanog znanja i veština kako bi se sadržaj i metode predavanja prilagodili učesnicima, osiguravajući da sesije budu informativne i zanimljive za učesnike.

Ocenjivanje sadržaja kurikuluma za obuku i ostavljanje dovoljno vremena učesnicima da temeljno shvate teme su od suštinskog značaja. Pružanje dovoljno vremena za diskusiju, pojašnjenje i praktičnu primenu tokom obrazovnih sesija omogućava učesnicima da jasno razumeju kurikulum.

Takođe, važno je objasniti uloge različitih trenera na osnovu njihove stručnosti za pokrivanje različitih tema unutar kurikuluma. Dodeliti trenerima sa specijalizovanim znanjem i veštinama da vode sesije o specifičnim temama, osiguravajući da učesnici dobiju sveobuhvatnu i jasnu instrukciju prilagođenu svakoj predmetnoj oblasti.

Neophodno je svakodnevno ocenjivati obuku, na početku svakog dana i na kraju obuke kako bi se dobile povratne informacije i ocene učesnika, i koristiti ih za dalje usavršavanje kurikuluma, uputstava za obuku i materijala prema potrebama i očekivanjima učesnika.

Učesnici koji prisustvuju sesiji obuke trenera dolaze iz različitih sredina i mogu ponuditi jasan uvid budućih učesnika.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Ohrabriti učesnike iz različitih sredina da dele svoja saznanja tokom obrazovnih sesija. Ova inkluzivnost podstiče ohrabrujuće okruženje za učenje gde pojedinci mogu doprineti svojim jedinstvenim perspektivama, iskustvima i stručnošću kako bi obogatili diskusije i poboljšali ukupno iskustvo učenja.

Nakon obuke, obezbediti učesnicima sve odgovarajuće materijale i ekspertizu i za obuku trenera i za obuku mladih.

Nakon obuke osigurati da učesnici prime sve neophodne materijale i ekspertizu. To uključuje pružanje sveobuhvatnih resursa, kao što su priručnici, uputstva i dopunski materijali, kao i stalna podrške i uputstva od iskusnih trenera za efikasno sprovođenje sadržaja obuke.

Formalno ocenjivati obuku putem listi prisustva, izveštaja o evaluaciji i pripremati završne izveštaje i upitnike za evaluaciju.

Kombinovati obuke sa studijskim posetama, koje su tokom implementacije WISEs4Youth pokazale da znatno bolje pripremaju mlade za rad u i/ili osnivanje preduzeća za radnu integraciju i socijalnih preduzeća.

Procenite metodologiju i kurikulum koji se koriste tokom obuka da biste osigurali njihovu relevantnost i usklađenost sa standardima EU. Međutim, neophodno je pregledati kurikulume kako bi se osiguralo da se usklade sa nacionalnim okvirima. Određene teme i materijali, kao što su aspekti upravljanja, pravni okviri itd., mogu se znatno razlikovati i zahtevati prilagođavanje kako bi se efikasno adresirali specifični nacionalni konteksti.

Ilustrujte kurikulume praktičnim primerima kako biste olakšali učesnicima razumevanje informacija. To uključuje uključivanje stvarnih scenarija, studija slučaja i praktičnih aktivnosti koje pokazuju kako teorijski koncepti mogu biti primenjeni u praktičnim situacijama.

Ključni nalazi i preporuke

Uopšteno, mogu se izdvojiti zaključci koji se mogu primeniti na bilo koju buduću obuku u bilo kom kontekstu EU:

- na osnovu izveštaja o evaluaciji iz pilot kurseva, esencijalno je prilagoditi obrazovne programe specifičnim potrebama i preferencijama učesnika u svakoj državi. To uključuje fokusiranje više na praktične vežbe i primere iz stvarnog života, kao i proširenje modula na teme poput finansija i socijalnog preduzetništva;



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- uključivanje interaktivnih elemenata u obuku, gde učesnici mogu deliti i diskutovati svoje ideje, može poboljšati angažovanje i razumevanje;
- prikupljanje detaljnih povratnih informacija od učesnika je ključno za neprekidno poboljšanje sadržaja obuke i metoda predavanja;
- naglasiti praktično učenje kroz aktivnosti "ruku na delo", studije slučaja i primene u stvarnom svetu. Integrisati obilje primera, vežbi i zadataka za učvršćivanje teorijskih koncepta i olakšavanje aktivnog učenja. Osigurati da su teorijski koncepti kontekstualizovani sa relevantnim primerima kako bi se pokazala praktična relevantnost i primenjivost;
- obezbediti adekvatan kvalitet obuka i održati trenutni nivo kvaliteta obuka, obezbeđujući da je sadržaj relevantan, tačan i zanimljiv za učesnike;
- razmotriti ponudu obuke u modularnom formatu kako bi se prilagodilo različitim interesovanjima i preferencijama učesnika. To omogućava pojedincima da se fokusiraju na specifične oblasti interesa i učestvuju u modulima relevantnim za njihove potrebe.

Obuka pruža mladim preduzetnicima sva potrebna znanja za pokretanje sopstvenog socijalnog preduzeća i minimiziranje rizika s kojima će se suočiti na početku svojih karijera. Međutim, ona nije dovoljno sveobuhvatna da bude alternativa bilo kom formalnom obrazovnom okviru, ali će definitivno omogućiti pojedincima koji mogu pristupiti drugim relevantnim uslugama da imaju bolju šansu za uspeh.

Šeme finansiranja preduzetništva mladih, informativni punktovi, savetodavna tela, pro-bono pravni saveti i druge mere podrške trebalo bi da se pruže kako bi se olakšao uspeh mladih preduzetnika u pokretanju sopstvenih socijalnih preduzeća. Podstaknuti investiranje u preduzeća za radnu integraciju kao važno i društveno značajno tržište za mlađe osobe.

Osigurati aktivno uključivanje učesnika tokom obrazovnih sesija uključivanjem interaktivnih elemenata i proaktivnih aktivnosti koje podstiču učešće i saradnju.

Razviti upitnike za evaluaciju kako bi se procenila efikasnost obuke, uključujući i zatvorena i otvorena pitanja kako bi se prikupile sveobuhvatne povratne informacije. Prevođenje



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

anketa na maternji jezik učesnika može poboljšati tačnost i razumevanje povratnih informacija.

Osigurati da su materijali za obuku jasni i izbegavati preopterećivanje učesnika intenzivnim sadržajem. To promoviše pristupačnost i poboljšava ukupno iskustvo učenja za učesnike.

Uključiti praktične i suštinske predmete u obuku poput finansija, upravljanja socijalnim uticajem i merenja, i marketinga. Uključivanje netradicionalnih i naprednih predmeta interesa osigurava da učesnici dobiju sveobuhvatna i relevantna iskustva učenja.

Prilikom pripreme obrazovnih sesija, suštinski je jasno definisati ciljeve obuke, dnevni red i druge bitne detalje, uspostavljajući jasnoću i usaglašenost među ciljevima učesnika.

Podsticati aktivno učešće i saradnju među učesnicima na obukama. Interaktivnost u obuci je suštinska, gde su učesnici delili i diskutovali svoje ideje i praktičan rad jedni s drugima i sa trenerima.

3.5. Radni paket 5: Događaji međusobnog učenja

Radni paket 5 – vodeći partner: Udruženje Institut za razvoj zajednice – CDI, Severna Makedonija

Period realizacije: planirano mesec 10 – mesec 14, realizovano (mart 2023. godine – maj 2023. godine)

Pregled radnog paketa 5

Cilj radnog paketa 5 je bio da omogući međusobno učenje među mladima i da ojača stvaranje regionalnih mreža preduzeća za radnu integraciju i socijalnih preduzeća u regionu, da promoviše socijalni uticaj ovih poslova i postigne, između ostalog, zajednički rast i uključivanje mladih ljudi, kao i da podrži socijalni i etnički dijalog između različitih država.

U okviru ovog radnog paketa, **ključne aktivnosti** su bile: **priprema događaja za međusobno učenje među mladima** za jačanje prakse prilikom unakrsnog učenja u određenoj oblasti među specifičnom ciljnom grupom o odabranim temama, i druga aktivnost sastojala se u **implementaciji događaja za učenje među mladima** zasnovanog na prethodno razvijenoj metodologiji.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Glavni rezultati unutar ovog radnog paketa bili su razvoj **Vodiča za međusobno učenje**— dokument od 21 strane na engleskom jeziku, namenjen onima koji su uključeni u organizovanje obuka na nivou projekta ili države ili radionica sa opštim ciljem deljenja učenja i **Izveštaj o evaluaciji** onlajn događaja za učenje među mladima organizovanog u okviru ovog projekta – dokument od 15 stranica na engleskom jeziku, namenjen da pomogne u poboljšanju takvih događaja kroz prikupljanje iskustava i predloga od učesnika.

Instrumenti, metodologija i strategije

U okviru ovog potpoglavlja pružene su osnovne informacije o metodologiji i instrumenata koji su korišćeni za realizaciju uspešnih poduhvata učenja među mladima, na osnovu ključnih aktivnosti i rezultata radnog paketa 5 unutar projekta WISEs4Youth.

1. Izrada Vodiča za međusobno učenje

Svrha vodiča je da podrži buduće planiranje i organizovanje sličnih događaja u drugim državama ili kontekstima. Ovaj vodič detaljno opisuje neke od odluka i planiranja koji treba na kraju da rezultiraju uspešnim događajima međusobnog učenja među mladima. Vodič služi kao sveobuhvatan resurs koji izlaže ciljeve, format i očekivane ishode događaja učenja među mladima. Ovaj vodič detaljno opisuje principe učenja među mladima, obim i ciljeve, savete o tome kako pristupiti potrebi organizovanja takvog događaja, proces pripreme, metodologije za upravljanje događajem, trajanje i ukupnu evaluaciju. Potreba za pripremom vodiča proizilazi iz prepoznavanja važnosti deljenja najboljih praksi i omogućavanja prekograničnog učenja između država.

U nastavku su navedeni neki od instrumenata i metodologija koje treba razmotriti:

- sesije zajedničkog razmišljanja i razmene ideja između projektnih partnera kako bi se definisali ciljevi, formati i očekivani ishodi. Od ključnog je značaja da konačni dokument koji je izradio vodeći partner radnog paketa prođe evaluaciju i odobrenje od strane svih uključenih partnera;
- deljenje radne verzije dokumenta preko platforme za saradnju – Teams gde se olakšava uređivanje i komentarisanje u realnom vremenu, osiguravajući efikasan unos podataka svih partnera;
- dugogodišnje iskustvo partnera u organizovanju ovakvih događaja i konsultacije sa relevantnim zainteresovanim stranama su jedan od glavnih resursa koje treba koristiti.

2. Mapiranje zainteresovanih strana i govornika



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Mapiranje zainteresovanih strana i govornika uključuje identifikaciju i kategorizaciju pojedinaca, organizacija ili subjekata koji imaju interes ili stručnost relevantnu za temu događaja ili projekta. To osigurava da se na događaju predstavi raznolikost perspektiva i stručnosti. U nastavku su opisane različite metodologije i pristupi za efektivno mapiranje zainteresovanih strana i govornika.

Pri organizaciji sesija učenja među mladima koji uključuju vršnjake iz različitih država, saradnja sa partnerima konzorcijuma je od suštinskog značaja za identifikaciju najrelevantnijih zainteresovanih strana koje treba uključiti u događaj. U ovoj fazi od presudnog značaja je nesmetan pristup vladinim institucijama, organizacijama civilnog društva i drugim zainteresovanim stranama.

Prepoznavanje potrebe za angažovanjem ključnih zainteresovanih strana i rano uključivanje zainteresovanih strana i njihovo pozivanje u svojstvu govornika pruža različite perspektive i obogaćuje iskustvo učenja.

Takođe, od značaja je i direktan kontakt sa zainteresovanim stranama na osnovu relevantnosti i potencijalnog doprinosa.

4. Izbor relevantnih tema za događaj

Izbor relevantnih tema za događaj međusobnog učenja među mladima podrazumeva promišljen i sistematičan pristup koji uzima u obzir potrebe publike, aktuelne trendove, stručnost, raznolikost, ciljeve učenja i izvodljivost. U nastavku su navedeni neki od instrumenata i metodologija koje treba razmotriti:

- Izbor tema je proces koji podrazumeva konsultacije sa predstavnicima socijalnih preduzeća, državnih institucija i projektnog tima. To uključuje identifikovanje aktuelnih pitanja i određivanje delotvornih rešenja.
- Sesije za razmenu mišljenja i ideja, direktne konsultacije, onlajn sastanci, prikupljanje podataka i određivanje prioriteta tema su dragoceni instrumenti za identifikovanje relevantnih tema. Ove metode omogućavaju prikupljanje parametara, saradnju na daljinu i sistematsku evaluaciju potencijalnih tema da bi se osiguralo usklađivanje sa ciljevima događaja.
- Uključivanje relevantnih zainteresovanih strana osigurava usklađenost sa potrebama publike, povećavajući relevantnost i uticaj diskusije.



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Uzeti u obzir prethodna istraživanja i konsultacije koje naglašavaju važnost adresiranja aktuelnih pitanja. Uključujući analizu literature na određenu temu (socijalno preduzetništvo i preduzeća za radnu integraciju u našem slučaju), izazove i najbolje prakse kao i razmenu najboljih praksi iz iskustva potencijalnih govornika i učesnika.

4. Odabir učesnika kroz otvoreni i transparentni proces

Odabir učesnika kroz otvoren i transparentan proces podrazumeva uspostavljanje jasnih kriterijuma, javno objavljivanje mogućnosti za podnošenje prijava, obezbeđivanje jednakih šansi, sprovođenje transparentnih evaluacija i pružanje povratnih informacija podnosiocima prijava. Ovaj pristup promovise fer tretman, inkluzivnost i odgovornost u izboru učesnika. Otvoren i transparentan proces izbora učesnika obezbeđuje učešće pojedinaca sa relevantnim znanjem i iskustvom. U nastavku su navedeni neki od metoda, instrumenata i pristupa za otvorene i transparentne procese u izboru učesnika:

- Prepoznavanje potrebe za transparentnošću i dizajniranje otvorenog i transparentnog procesa izbora kandidata, koristeći upitnike za procenu prikladnosti kandidata.
- Platforma za onlajn anketiranje (Google Forms) može se koristiti za prikupljanje i procenu prijava učesnika. Razvijanje upitnika za procenu kandidata na osnovu njihove stručnosti i prikladnosti za događaj.
- Strukturisan izbor obezbeđuje raznovrsnu i kvalifikovanu grupu učesnika, podstičući bogate diskusije i razmenu znanja.

5. Događaj međusobnog učenja među mladima

Događaji za učenje među mladima su interaktivna okupljanja na kojima učesnici dele znanja, veštine i iskustva jedni sa drugima. Ovaj proces obično uključuju neformalne diskusije, radionice, grupne aktivnosti, prilike za umrežavanje i sesije povratnih informacija kako bi se olakšalo učenje i razvoj veština u podržavajućem okruženju. Realizacija događaja međusobnog učenja među mladima na osnovu razvijene metodologije i pripremljenih vodiča je ključna za uspešan događaj, i u nastavku su opisani neki od instrumenata i metoda za efikasno sprovođenje takvih aktivnosti:

- Korišćenje vodiča za učenje među mladima i njihovo prilagođavanje trenutnim okolnostima je od suštinskog značaja za maksimiziranje iskustva učenja. To



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

uključuje prilagođavanje sadržaja i metoda opisanih u vodičima specifičnim potrebama i izazovima trenutne situacije, osiguravajući relevantnost i efektivnost.

- Konsultacije sa projektnim timom su od suštinskog značaja za uspeh događaja, uključujući deljenje ideja i povratnih informacija kako bi se osiguralo usklađivanje ciljeva i strategija i podstaklo zajedničko odlučivanje i koordinacija.
- Od presudne važnosti je dobra priprema i blagovremena razmena svih relevantnih materijala sa govornicima i učesnicima, kao što su opis događaja, dnevni red, prioritetne teme za diskusiju itd.
- Stvaranje biblioteka resursa ili onlajn direktorijuma gde učesnici mogu da pristupe relevantnim materijalima, člancima, video zapisima i drugim alatima pre, tokom i nakon događaja da bi upotpunili svoje iskustvo učenja.
- Izbor odgovarajuće forme ili platforme za događaj, na primer organizacija događaja preko onlajn platforme - kao što je ZOOM, omogućava fleksibilnost za učešće posebno za događaje koji uključuju različite države.
- Bliska saradnja sa projektnim timom i govornicima na događaju.
- Određivanje vremena za sesije umrežavanja, odvojene sobe ili virtualne pauze za kafu gde učesnici mogu uspostaviti kontakt, deliti iskustva i izgraditi odnose jedni sa drugima.
- Dodeljivanje veštih moderatora za vođenje grupnih diskusija, rukovođenje sesija i obezbeđivanje nesmetanog procesa diskusije u kojima razgovori ostaju fokusirani, produktivni i inkluzivni.
- Uspostavljanje mehanizama povratnih informacija kao što su ankete, glasanje ili fokus grupe da biste prikupili informacije od učesnika o njihovim preferencijama učenja, interesovanjima i zadovoljstvu događajem.

Prateći strukturu i temu događaja Učenja među mladima organizovanog u okviru projekta WISEs4Youth, u nastavku se nalaze detalji:



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Događaj je bio strukturiran u 3 glavne sesije:

- **Panel diskusija** sa 7 govornika i panelista iz 5 različitih država koji su eksperti u svojim oblastima i imaju praktično iskustvo u radu u oblasti socijalnog preduzetništva i srodnim merama podrške.

* Tema: uloga preduzeća za radnu integraciju u lokalnoj i nacionalnoj ekonomiji

- **Sesija u odvojenim prostorijama** gde su učesnici bili podeljeni u 3 grupe i imali su priliku da diskutuju o izazovima sa kojima se preduzeća za radnu integraciju suočavaju u pogledu rasta i razvoja, zatim, imali su mogućnost da daju svoje preporuke, kao i da razmene informacije za uspostavljanje održivih partnerstava sa drugim zainteresovanim stranama.

* Tema za diskusiju: Koji su neki od izazova sa kojima se preduzeća za radnu integraciju suočavaju kada je reč o rastu i razvoju? Kako se ti izazovi mogu rešiti? Kako preduzeća za radnu integraciju mogu uspostaviti održiva partnerstva sa drugim zainteresovanim stranama?

- **Deljenje rezultata** zabeleženih na sesija u odvojenim prostorijama i podsticanje nastavka započetih diskusija u budućnosti.

6. Evaluacija

Procena događaja za međusobno učenje među mladima uključuje procenu efikasnosti događaja, zadovoljstvo učesnika i ostvarivanje ciljeva učenja. Evaluacija događaja je važna jer pruža dragocene uvide o ostvarenom rezultatu događaja, identifikuje oblasti koje se mogu unaprediti i pruža informacije o budućem planiranju i donošenju odluka.

Za evaluaciju ovog događaja u okviru projekta WISes4Youth korišćena su dva tipa evaluacionih upitnika.

1. *Kombinovani onlajn upitnik (sa višestrukim izborom i otvorenim pitanjima)*

Onlajn evaluacioni upitnik je pripremljen kako bi se prikupile povratne informacije od učesnika u vezi sa efikasnošću događaja, relevantnošću sadržaja i opštim iskustvom. To je omogućilo neprekidno poboljšanje budućih događaja za učenje među mladima.

* Upitnik je bio strukturiran na sledeći način:

- 2 pitanja o detaljima učesnika: iz koje su države i koji sektor predstavljaju.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- 5 pitanja sa višestrukim izborom: Kako ocenjujete sastanak u smislu kvaliteta pripreme i organizacije? Struktura i sadržaj sastanka (npr. ciljevi, aktivnosti, odgovornosti itd.) bio je: Interakcija između zainteresovanih strana tokom sastanka bila je: Da li smatrate da smo postigli ciljeve navedene u agendi sastanka? Koliko će znanje koje ste stekli tokom sastanka biti korisno za vašu svakodnevnu radnu rutinu?

- 4 otvorena pitanja: Moj lični doprinos uspešnom sastanku bio je: Koji deo sastanka ste smatrali posebno važnim i motivišućim, lično i profesionalno? Da li je sesija ispunila vaša očekivanja? Šta je posebno dobro funkcionisalo tokom sastanka? Po vašem mišljenju, šta se može poboljšati / bilo kakvi komentari? Kako drugačije naši sastanci mogu podržati vaš profesionalni razvoj i rast?

2. Sprovođenje individualnih intervjua

Intervjui su vođeni prema pitanjima iz onlajn upitnika sa većim fokusom na opšte iskustvo pre i tokom događaja kao i komentare/preporuke za poboljšanje. Cilj je bio da se stekne dublje razumevanje u njihova iskustva, izazove s kojima su se suočavali i predloge za unapređenje. Ovi intervjui su pružili kvalitativne podatke koji su dopunili kvantitativne povratne informacije prikupljene putem evaluacionog upitnika.

Ključni nalazi i preporuke

- *Ključni nalazi iz procesa implementacije.*

Uspešna implementacija projekta obeležila je efikasna saradnja, jer su sesije razmene mišljenja i ideja dovele do razvoja sveobuhvatnog vodiča za međusobno učenje među mladima, osiguravajući usklađenost ciljeva i ishoda među partnerima na projektu.

Angažovanje zainteresovanih strana imalo je ključnu ulogu, pri čemu su zainteresovane strane mapirane i pozvane kao govornici, obogaćujući iskustvo učenja pružanjem različitih perspektiva i stručnosti.

Pored toga, relevantnost tema obezbeđena je kroz konsultacije sa zainteresovanim stranama, koji su uskladili diskusiju sa potrebama publike, povećavajući njihov uticaj.

Transparentni procesi selekcije učesnika dali su raznovrsnu i kvalifikovanu grupu, podstičući bogate diskusije i razmenu znanja.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Konačno, uspešna realizacija događaja pripisuje se bliskoj saradnji sa projektnim timom i pridržavanju razvijenog vodiča, što je omogućilo nesmetano iskustvo onlajn učenja među mladima.

- *Dostignuća, izazovi i naučene lekcije*

Dostignuća projekta uključuju razvoj sveobuhvatnog *Vodiča za međusobno učenje*, koji služi kao dragocen putokaz za organizovanje sličnih događaja, zajedno sa uspešnim mapiranjem zainteresovanih strana i govornika, osiguravajući raznovrsnu zastupljenost. Pored toga, izbor relevantnih tema na osnovu konsultacija sa zainteresovanim stranama efikasno je adresirao aktuelne probleme sa kojima se preduzeća za radnu integraciju suočavaju. Transparentni proces izbora učesnika doprineo je formiranju raznovrsne i angažovane grupe učesnika, što je doprinelo bogatstvom različitih diskusija. Nadalje, uspešna realizacija onlajn događaja za učenje od mladih privukla je aktivno učešće i pozitivan odziv prisutnih. Izazovi sa kojima su se susreli uključivali su obezbeđivanje aktivnog angažovanja zainteresovanih strana, prilagođavanje metodologija različitim kulturnim kontekstima i upravljanje logističkim preprekama povezanim sa organizovanjem onlajn događaja. Naučene lekcije su naglasile važnost ranog uključivanja zainteresovanih strana, fleksibilnosti u prilagođavanju metodologija, efikasnu komunikaciju između partnera i kontinuirano poboljšanje kroz integraciju povratnih informacija o budućim događajima i rezultatima projekta.

- *Kulturološka razmatranja i prilagođavanja*

Pri uzimanju u obzir kulturnih faktora, esencijalno je poštovati raznolikost i osetljivost na lokalne običaje i tradicije, uz razumevanje različitih stilova komunikacije i preferencija u različitim kulturama. Adaptacije treba da obuhvataju prilagođavanje sadržaja i pristupa kako bi se uskladili sa lokalnim kulturnim normama i vrednostima, obezbeđujući relevantnost i inkluzivnost. Pored toga, obezbeđivanje prevoda na maternji jezik i lokalizovati materijale je ključno za poboljšanje pristupačnosti i promovisanje inkluzivnosti u različitim kulturnim kontekstima.

- *Preporuke i zaključak*

Za aktere socijalne ekonomije i preduzeća za radnu integraciju, imperativ je da daju prioritet angažmanu i saradnji tokom životnog ciklusa projekta i razvoju instrumenata, prilagođavajući metodologije i alate lokalnom kontekstu kako bi se osigurala inkluzivnost i relevantnost.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Naglašavanje transparentnosti u procesima izbora učesnika podstiče raznovrsno i angažovano učešće, dok kontinuirano prikupljanje povratnih informacija omogućava poboljšanje za povećanje efikasnosti projekta i organizovanje efektivnih događaja učenja među mladima.

U međuvremenu, donosioci odluka i politika treba da promovišu i ulažu u podršku socijalnom preduzetništvu mladih (i preduzećima za radnu integraciju) kroz ciljane mere politike i mogućnosti finansiranja, promovišući učenje i saradnju među zainteresovanim stranama kroz inicijative kao što su događaji za međusobno učenje i platforme za razmenu znanja.

Pored toga, od suštinskog je značaja dati prioritet razvoju sveobuhvatnih vodiča i resursa za izgradnju kapaciteta među mladim društvenim preduzetnicima, zajedno sa rešavanjem regulatornih barijera i obezbeđivanjem pristupa mentorstvu i mogućnostima umrežavanja.

Uspešna implementacija ključnih aktivnosti u okviru radnog paketa 5 pružila je vredne uvide, naglašavajući potrebu za stalnim angažovanjem zainteresovanih strana, kulturnom adaptacijom i podrškom politikama za održivu promociju socijalnog preduzetništva u odgovarajućim državama.

3.6 Radni paket 6: Razmena informacija i komunikacija

Radni paket 6 – vodeći partner: Evropska mreža preduzeća za socijalnu integraciju – ENSIE, Belgija

Period realizacije: mesec 1 - mesec 24 (april 2022. godine - mart 2024. godine)

Pregled radnog paketa 6

Primarni cilj radnog paketa 6 je da obezbedi efikasnu internu i eksternu komunikaciju u okviru projekta i nakon njegovog završetka. U tu svrhu, partnerima su obezbeđeni komunikacioni instrumenti, kao što su priručnik za komunikaciju, plan komunikacije i diseminacije.

Ključne aktivnosti za postizanje ciljeva unutar ovog radnog paketa uključivale su koordinaciju komunikacije i diseminacije aktivnosti i ishoda projekta, kao i internu i eksternu komunikaciju sa i između partnera.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Kao deo ovog radnog paketa, partnerima su obezbeđeni alati za komunikaciju i diseminaciju, kao što su:

- Priručnik za komunikaciju koji uključuje vizuelne i komunikacione materijale projekta, npr. logo, i informacije o različitim društvenim medijima.
- Opsežan plan komunikacije i diseminacije koji opisuje strategiju komunikacije prilagođenu projektu, uključujući merljive i realistične ciljeve, vremenski okvir i planiranje predviđenih aktivnosti. Pored toga, određuje ciljnu publiku za aktivnosti komunikacije i diseminacije, kao i interne i eksterne komunikacione alate.

Glavni rezultati radnog paketa 6 sastoje se u obezbeđivanju plana diseminacije i komunikacije projektnim partnerima, kao i završnog izveštaja o aktivnostima komunikacije i diseminacije koje su vođene tokom celog projekta i nakon njegovog završetka.

Instrumenti, metodologija i strategije

Ovo potpoglavlje pruža opis alata i metoda koji se koriste za obavljanje kvalitetnog rada tokom vođenja aktivnosti diseminacije i komunikacije projekta. Sledeće informacije su pružene na osnovu ključnih rezultata radnog paketa 6.

Kao važan korak za vidljivost projekta je kreiranje **namenskih web stranica za projekat** na odgovarajućim sajtovima partnera kako bi se publika redovno informisala o postignutim rezultatima i aktivnostima koji se realizuju u okviru projekta.

Pored toga, važno je uvek podsećati partnere da objavljuju i obaveštavaju potencijalnu publiku o rezultatima projekta na njihovim odgovarajućim društvenim mrežama kako bi se pojačao uticaj i povećala vidljivost projekta.

Još jedan važan korak je obezbeđivanje da svi projektni partneri raspolažu potrebnim alatima kako bi se obezbedila kontinuirana kvalitetna komunikacija i diseminacija projekta. Ovo se odnosi kako na internu komunikaciju među partnerima, tako i na eksternu koja im pomaže da dele ishode samog projekta i prošire svoj domet. Među relevantnim alatima je **Plan komunikacije i diseminacije**. Ovaj dokument postavlja ciljeve diseminacije, identifikuje ciljnu publiku i definiše relevantne kanale komunikacije, aktivnosti diseminacije i alate. Takođe ukazuje na ciljeve, aktivnosti i procedure vezane za internu i eksternu komunikaciju u okviru projekta. Budući da je efektivna i efikasna komunikacija ključna za uspešnu implementaciju projekta, ovaj dokument pruža jasan i koherentan izgled neophodnih koraka i pristupa u komuniciranju rezultata i dostignuća projekta, kao i u



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

diseminaciji ključnih poruka i relevantnih ishoda. Štaviše, pomaže u obezbeđivanju delotvornih sredstava za merenje i upravljanje uticajem i njegovo efikasno komuniciranje.

Interna **komunikaciona** infrastruktura postavljena je da olakša slobodan protok informacija. Njena svrha je da obezbedi kontinuiranu i efikasnu razmenu i deljenje informacija među partnerima, suštinski redovna i ažurna razmena informacija ne samo o aktivnostima i zadacima projekta, već i o svim relevantnim razvojjima u partnerstvu, unutar zakona i politika, društvenog okruženja, na nivou EU i na nivou država partnera. Elektronska pošta je glavno sredstvo interne komunikacije korišćeno u okviru projekta WISes4Youth, posebno za informisanje partnera o dostupnosti novih informacija, distribuciji dnevnih sastanaka i događaja u vezi sa projektom, i kontrolu pristupa folderima u direktorijumu i sl.

Lista **kontakata** svih partnera trebalo bi takođe da bude dostupna na otvorenoj platformi kao što je Teams. Za virtuelne sastanke, Teams kanal je izabran kao najčešći alat koji će se koristiti za sve sastanke, bilateralne i multilateralne.

Eksterna komunikacija se odvija preko web stranica projekata i partnera i društvenih medija, kao i pomoću događaja i publikacija. Moć i uticaj onlajn platformi će se koristiti za održavanje dometa do zainteresovanih strana i ciljnih grupa. Naravno, to zahteva relevantan rastući sadržaj za popunjavanje platformi, koji bi trebalo da se preuzima iz fonda informacija vezanih za projekat i sav rad koji su svi partneri obavili tokom perioda projekta. U ovom okviru, važno je razviti **vizuelni identitet i materijal** i podeliti ga sa svim partnerima. Među zajedničkim materijalima su logo koji treba koristiti u svim internim i eksternim aktivnostima komunikacije da bi se povećalo prepoznavanje projekta i osiguralo da projekat ima konzistentan vizuelni identitet. Takođe bi trebalo razviti i koristiti šablone za komunikacione materijale, uključujući Word dokument, Power Point i druge materijale tokom projekta kako bi se obezbedio konzistentan vizuelni stil preko komunikacionih materijala. U kontekstu projekta WISes4Youth, važno je napomenuti da su svi partneri morali da potvrde grant podršku dobivenu u okviru Erasmus+ programa u bilo kom dokumentu ili materijalu proizvedenom uz podršku granta, i u bilo kojoj izjavi ili intervjuima datim, u skladu sa smernicama vizuelnog identiteta koje pruža Evropska komisija.

Nalozi na društvenim mrežama (na LinkedInu, Facebooku i Twitteru) posvećeni projektu treba da budu kreirani u cilju objavljivanja publikacije o dostignućima i rezultatima projekta.

Vremenski okvir komunikacije i diseminacije za objavljivanje rezultata projekta i aktivnosti treba obezbediti svim partnerima od početka projekta.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Hashtag projekta se mora opredeliti i koristiti u svakoj komunikaciji projekta zajedno sa drugim relevantnim hashtagovima u zavisnosti od konteksta.

Kako bi se partnerima olakšala priprema materijala za komunikacijske aktivnosti, može se kreirati **baza podataka slika projekta** na otvorenoj platformi projekta kao što je Teams. Ova baza treba da sadrži logotipe i slike vezane za projekat i EU vizuelne identitete, fotografije i druge slike prikupljene tokom projekta.

Kako bi se pratila efikasnost eksternih komunikacionih aktivnosti partnera projekta, **može se kreirati Excel alat za izveštavanje** i podeliti sa partnerima. Ovaj alat omogućava praćenje komunikacionih i diseminacionih aktivnosti partnera kroz njihovo redovno izveštavanje o:

- Web stranicama: naslov publikacije, datum, kratak opis, link i broj pregleda.
- Objavama na društvenim medijima: datum, tip društvenog medija, kratak opis/naslov, broj utisaka, broj angažmana i link.
- Eksternim publikacijama (ako ih ima): datum, naslov, kratak opis, kontekst i link.
- Eksternim događajima (ako ih ima): datum, tip događaja, naslov, lokacija, organizator, kratak opis i link.
- Kontakt sa lokalnom samoupravom: ime vlasti, tip kontakta, datum, ...

Da bi se procenilo da li Plan komunikacije i diseminacije stvara uticaj na nacionalne mreže, neophodno je identifikovati glavne **ključne indikatore uspešnosti** (KPIs) koji pomažu u ocenjivanju uspeha istog. Praćenje tih indikatora pojedinačno može otkriti koji delovi ukupne strategije funkcionišu, a koji ne.

Da bi bilo u skladu sa EU propisima, važno je osigurati da su svi događaji organizovani u okviru projekta u skladu sa Opštom uredbom o zaštiti podataka (Uredba (EU) 2016/679 o zaštiti fizičkih osoba u vezi sa obradom ličnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, i stavljanjem van snage Direktive 95/46/EC). Ovo je posebno relevantno kada partneri projekta organizuju događaje i snimaju fotografije i video zapise učesnika.

Ključni nalazi i preporuke

- *Ključni nalazi iz procesa implementacije*



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Kada partneri od početka projekta dobiju neophodne alate i tačna uputstva, proces implementacije komunikacije i diseminacije (K&D) je relevantan i efikasan.

Važno je podsetiti partnere na dostupne K&D alate i vremenski okvir za objavljivanje publikacija.

Koordinacija procesa (poštovanje vremenskih okvira za publikacije, rad na rezultatima itd.) kroz redovnu razmenu informacija je ključna da bi se osigurala efektivna implementacija i komunikacija između partnera.

Dostupnost i aktivno učešće partnera su ključni za uspostavljanje pouzdanog odnosa i pravilno sprovođenje projekta.

- *Kulturološka razmatranja ili prilagođavanja*

Kada projekat uključuje partnere iz različitih država, važno je da rezultati projekta budu dostupni ciljnoj publici, što znači da su rezultati projekta moraju biti prevedeni na maternji jezik i učinjeni dostupnim javnosti. U ovom kontekstu, relevantnost odgovarajućih web stranica partnera i društvenih medija dolazi do izražaja jer su publikacije na lokalnim jezicima, što omogućava dosezanje ciljane publike i širenje vidljivosti projekta.

- *Preporuke*

Na osnovu opisa alata i metoda korišćenih za komunikaciju i diseminaciju unutar projekta, možemo formulisati nekoliko preporuka:

- Redovno ažuriranje na komunikacijskim kanalima partnera: Obezbediti da su web stranice/kanali društvenih medija posvećeni projektu redovno ažurirani kako bi publika bila informisana o rezultatima projekta i aktivnostima. Ohrabriti partnere da održavaju doslednost u ažuriranju ovih stranica.
- Obezbediti da svi partneri imaju sveobuhvatan plan komunikacije i diseminacije koji opisuje ciljeve, ciljnu publiku, kanale, aktivnosti i alate.
- Infrastruktura interne komunikacije: Olakšati efikasnu internu komunikaciju među partnerima koristeći alate kao što su email i platforme za saradnju poput Teams. Podsticati redovna ažuriranja, deljenje informacija i saradnju na projektnim zadacima.
- Razviti vizuelni identitet za projekat i pružiti partnerima šablone za komunikacione materijale kako bi se osigurala doslednost na svim komunikacionim kanalima.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Obezbediti da se partneri pridržavaju smernica za priznavanje grant podrške od Evropske komisije.

- Pružiti partnerima jasan vremenski okvir za objavljivanje rezultata projekta i aktivnosti od početka projekta. Podsticati pridržavanje ovog vremenskog okvira kako bi se održao zamah i angažovanje.

- Razviti alate, kao što je Excel alat, za praćenje komunikacionih i diseminacionih aktivnosti partnera. Redovno prikupljati podatke o ažuriranjima na web stranicama, objavama na društvenim medijima, eksternim publikacijama, događajima i kontaktu sa lokalnim vlastima kako bi se procenila efikasnost i donosile informisane odluke. Na ovakav način obezbeđuju se kvantitativni podaci za izveštaj o projektu.

3.7 Radni paket 7: Priručnik, finalne preporuke i održivost

Radni paket 7 – vodeći partner: Partneri Albanije za promene i razvoj – PA, Albanija

Period realizacije: mesec 22 - mesec 24 (januar 2024. godine - mart 2024. godine)

Pregled radnog paketa 7

Radni paket 7 ima za cilj da garantuje dugoročni dostavljiv alat rezultata projekta za održivost i replikabilnost projekta, koji će voditi razvoju specifičnih preporuka koje ne služe samo za održivost projekta već i kao pilot iskustvo koje može voditi slične akcije za različite teme u državama Zapadnog Balkana i drugim državama EU te u bliskom susedstvu.

Ključne aktivnosti ovog radnog paketa uključuju izradu sveobuhvatnog plana pripreme za izradu Priručnika, definišući njegovu metodologiju i strukturu. Dodatno, uključuje koordinaciju među partnerima da pripreme njihove doprinose na vreme i da pripreme završni priručnik kako bi bio u skladu sa izveštajima i preporukama pripremljenim od strane partnera. Druga ključna aktivnost je prikupljanje najboljih praksi u državama Zapadnog Balkana i EU koje će se koristiti kao modeli za replikaciju, i razvoj Mape puta održivosti socijalnog preduzetništva među mladima koja će se koristiti za budući ekosistemski pristup socijalnom preduzetništvu.

Glavni rezultati ovog radnog paketa su *Priručnik sa rezultatima projekta i preporukama i Mapa puta održivosti socijalnog preduzetništva među mladima.*



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Instrumenti, metodologija i strategije

U ovom potpoglavlju se nalazi opis alata i metoda koji se koriste za obavljanje kvalitetnog rada prilikom pripreme Priručnika i Mape puta održivosti. Uvidi su dobijeni tokom implementacije radnog paketa 7 projekta WISEs4Youth.

1. Priručnik sa rezultatima projekta i preporukama

Priručnik je skup resursa, materijala, uputstava i alata dizajniran da pomogne pojedincima, organizacijama ili zajednicama u postizanju specifičnih ciljeva, rešavanju problema ili adresiranju izazova. Priručnici se obično kreiraju da pruže praktičnu podršku, vodstvo i resurse na određenu temu ili područje. Sadržaj priručnika može varirati u zavisnosti od njegove svrhe i ciljne publike, ali često uključuju uputstva, instrukcije, šablone i formate, primere, materijale za obuku, praktične alate, savete i preporuke.

Za uspešnu pripremu priručnika koristi se nekoliko alata i metodologija:

- Definirati jasne ciljeve i zadatke za priručnik na osnovu identifikovanih potreba i željenih ishoda. Ti ciljevi će voditi razvoj sadržaja i strukturu priručnika. Sesije razmene mišljenja i ideja, virtuelni sastanci i onlajn platforme za saradnju poput Miro, Lucidchart ili Google Jamboard za vizuelnu razmišljanje i organizovanje ideja mogu biti među korisnim alatima za upotrebu.
- Prema izabranom pristupu za pripremu priručnika, možete uključiti ključne zainteresovane strane kao što su projektni partneri, stručnjaci, donosioci odluka i članovi zajednice da pruže svoje uvide i povratne informacije za priručnik, da poboljšaju praktičnost priručnika, kroz platforme poput Google Drive, Microsoft SharePoint, Teams, Overleaf, Google Docs, itd.
- Pružiti detaljnu strukturu i metodologiju priručnika, osiguravajući da je sveobuhvatan i jednostavan za praćenje. Podeliti plan i pojasniti ulogu saradnika po potrebi, ako je to slučaj. Alati poput Microsoft Word, Google Docs ili Notion omogućavaju kreiranje strukturiranih dokumenata sa naslovima, podnaslovima i grafičkim tačkama za opis sadržaja i metodologije priručnika.
- Sakupiti i pružiti sve neophodne materijale i alate, u skladu sa ciljevima i svrhom priručnika.
- Odvojiti vreme za pažljivo čitanje i pregled priloga i prilagoditi date informacije obliku i strukturi predviđenoj za priručnik.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Koristiti alate za kreiranje i organizovanje sadržaja, kao što su softveri za obradu teksta (npr. Microsoft Word, Google Docs), softver za prezentacije (npr. Microsoft PowerPoint, Prezi) i softver za tabele (npr. Microsoft Excel, Google Sheets).
- Implementirati sisteme za kontrolu verzija poput Git ili Subversion za upravljanje revizijama dokumenata i praćenje promena koje su napravili različiti saradnici. To osigurava da je najnovija verzija priručnika uvek dostupna.
- Angažovati partnere da pruže povratne informacije o finalnom priručniku kako bi se osigurala usklađenost i dalje poboljšanje. Koristiti zajedničke platforme poput Google formi, timova itd.
- Koristiti softver za dizajn kako biste kreirali vizuelno privlačni rasporedi, grafike i ilustracije za priručnik. Uobičajeni dizajnerski alati uključuju Adobe Creative Suite (npr. Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop) i Canva.
- Osigurati široku distribuciju priručnika među relevantnim zainteresovanim stranama i korisnicima, omogućavajući im da efikasno pristupe i koriste njegove resurse. Ovaj proces diseminacije treba sprovoditi kroz različite kanale: webinar, radionice, veb-sajtovi, email platforme poput MailChimp-a, društvene mreže kao što su Facebook, Instagram, LinkedIn itd. kako bi se doprlo do šire javnosti i maksimizirao njegov uticaj.

2. Mapa puta održivosti socijalnog preduzetništva među mladima

„*Mapa puta održivosti socijalnog preduzetništva među mladima*“ je strateški plan koji je dizajniran da podrži i promoviše inicijative održivog socijalnog preduzetništva koje vode mladi. On opisuje korake i strategije potrebne za izgradnju i održavanje socijalnih preduzeća koja se bave socijalnim, ekološkim i ekonomskim izazovima istovremeno osnažujući mlade. Služi kao vodeći okvir za podsticanje rasta i održivosti preduzetničkih poduhvata mladih, osiguravajući da imaju pozitivan uticaj na svoje zajednice i svet.

Imajući u vidu proces pripreme Mape održivosti u okviru WISEs4Youth, ispod su neki alati i metodologije koje treba pratiti:

Razviti sveobuhvatnu metodologiju, uključujući rezultate istraživanja, najbolje prakse i stvarna znanja i uvide iz iskustva uspešnih i održivih aktera. Koristiti alate poput Zotero, Mendeley ili EndNote za organizovanje i upravljanje literaturom istraživanja. Alati poput



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Microsoft Excel ili Google Sheets mogu se koristiti za organizovanje i analizu podataka o najboljim praksama, identifikovanje uobičajenih obrazaca i strategija za uspeh.

Pripremiti ciljane upitnike koji su prilagođeni ciljevima i informativnim potrebama mape održivosti. Osigurati da su pitanja jasna, fokusirana i usklađena sa ishodima. Za pripremu upitnika, koristiti različite onlajn platforme za ankete i prikupljanje podataka kao što su: Google forme, SurveyMonkey, Typeform, SurveyGizmo, Microsoft forme itd.

U multinacionalnim postavkama i uključivanju zainteresovanih strana iz različitih zemalja, ključna je saradnja i koordinacija sa lokalnim partnerima za identifikaciju i distribuciju upitnika za prikupljanje najboljih praksi i raznovrsnih perspektiva i uvida. Za izbor kontakata možete se osloniti na uspostavljene kontakte iz prethodnih saradnji, analizu internih baza podataka ili istraživanje onlajn direktorijuma i baza podataka koje navode socijalna preduzeća u vašoj zemlji.

Redovno pratiti rezultate dobijene iz upitnika i obavestiti partnere i zainteresovane strane o bilo kojim nedostacima informacija ili prazninama. Koristiti email, aplikacije za poruke (npr. Slack, Microsoft Teams), ili platforme za upravljanje projektima za komunikaciju sa partnerima i zainteresovanim stranama o rezultatima ankete.

Koristiti kombinaciju kvantitativne i kvalitativne analize za ispitivanje numeričkog odgovora i tumačenje otvorenih odgovora i komentara upitnika. Upotrebiti alate za tekstualnu analizu kao što su NVivo ili MAXQDA za kvalitativnu analizu otvorenih odgovora i komentara.

Iskoristiti stručnost projektnih partnera i sprovesti temeljna istraživanja postojećih materijala i literature povezane sa socijalnim preduzetništvom. Ovo kolektivno znanje će obogatiti sadržaj i efikasnost mape održivosti.

Jasno identifikovati korake mape održivosti, integrišući teorijsko znanje sa praktičnim uvidima iz uspešnih održivih preduzeća za socijalnu integraciju/socijalnih preduzeća.

Identifikovati i analizirati najbolje prakse i uspešne priče u održivosti iz relevantnih sektora i industrija. One mogu poslužiti kao modeli za repliciranje i inspiraciju u mapi održivosti.

Diseminirati i efikasno komunicirati putokaz održivosti sa zainteresovanim stranama, kako bi se podigla svest i pridobila podrška za njegovu implementaciju.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Ključni nalazi i preporuke

- *Ključni nalazi i preporuke*

Ukoliko zavisite od povratnih informacija i doprinosa trećih strana za pripremu vaših dokumenata, ključno je održavati doslednu komunikaciju sa zainteresovanim stranama i partnerima za podršku kako biste obezbedili blagovremene povratne informacije i doprinose. Koristite različite kanale komunikacije kao što su i-mejlovi, sastanci i platforme za saradnju kako biste olakšali efikasnu razmenu informacija.

Pažljivo analizirajte povratne informacije dobijene od zainteresovanih strana i partnera i uključite relevantne uvide u dokumente koji se pripremaju. Obezbedite da se prilagođavanja vrše koherentno i precizno kako bi se poboljšao kvalitet i efikasnost konačnih rezultata.

Upravljanje vremenom, koordinirajte vreme i zadatke da biste isporučili rezultate na vreme.

Saradnja i podrška partnera su neophodni za uspešnu implementaciju zadataka unutar radnog paketa.

- *Opšte preporuke politike za podršku socijalnom preduzetništvu mladih*

Podrška politike i regulative je potrebna, donosioci odluka moraju prilagoditi politike da podrže socijalno preduzetništvo pojednostavljujući registraciju preduzeća, nudeći poreske olakšice i kreirajući povoljne regulatorne okvire.

Promovisati preduzetništvo kroz kampanje svesti i obrazovne programe, pokazujući uspešne priče i pružajući obuku u planiranju poslovanja, merenju uticaja i održivim praksama.

Podsticati ekosistem saradnje sa inkubatorima, ko-radnim prostorima i inovacionim centrima kako bi se olakšalo umrežavanje i saradnja među mladim socijalnim preduzetnicima. Ohrabriti partnerstva između obrazovnih institucija, privatnog sektora, organizacija civilnog društva i vladinih agencija.

Uspostaviti sveobuhvatan sistem finansijske podrške, uključujući grantove i svest o mogućnostima finansiranja poput crowdfundinga. Ohrabriti finansijsku nezavisnost kroz održive ekonomske aktivnosti.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Kreirati namenski fond za poboljšanje sposobnosti mladih socijalnih preduzetnika, olakšavajući inicijative izgradnje kapaciteta i razmenu znanja.

Promovisati integraciju tema socijalnog preduzetništva u obrazovni sistem na svim nivoima, projektujući prilagođene kurikulume i programe obuke. Razviti centralizovani centar za informacije i resurse.

Uspostaviti kontaktne tačke i komunikacione kanale sa profesionalcima i stručnjacima iz industrije kako bi pomogli mladim preduzetnicima da se snađu u birokratskim procesima i regulatornim kompleksnostima.

Sprovesti programe za poboljšanje finansijskog znanja i veština upravljanja među mladim socijalnim preduzetnicima, osnažujući ih da efikasno upravljaju finansijskim aspektima vlasništva preduzeća.

Uspostaviti prilagođeni program podrške usmeren na negovanje dugoročne održivosti mladih socijalnih preduzetnika i njihovih preduzeća. Ovaj program treba da uključuje kontinuirano mentorstvo, inicijative za izgradnju kapaciteta i pristup finansijskim resursima koji su posebno dizajnirani da odgovore na rastuće potrebe mladih preduzetnika dok se suočavaju sa izazovima povećanja svojih preduzeća. Pored toga, podstiču vršnjačko učenje i mogućnosti umrežavanja kako bi se olakšala razmena znanja i saradnja među mladim društvenim preduzetnicima, omogućavajući im da uče iz iskustava jedni drugih i da kolektivno prevaziđu prepreke za dugoročni uspeh.

4. ZAKLJUČAK

Ovaj priručnik ima za cilj da osnaži i podrži mlade preduzetnike neophodnim informacijama, resursima, instrumentima, metodologijama i pristupima za dizajniranje i implementaciju projekata sličnih WISEs4Youth, koji se fokusiraju na podsticanje socijalnog preduzetništva i unapređenje razvoja socijalnih preduzeća među mladima. Cilj je da se osigura dugoročnost rezultata projekta osnaživanjem mladih potencijalnih socijalnih preduzetnika i drugih potencijalnih učesnika u socijalnoj ekonomiji da repliciraju, usvoje, ili izmene i primene instrumente, strategije i preporuke iz ovog projekta. Korišćenjem grantova i implementacijom uticajnih projekata, mladi ljudi imaju priliku da unaprede svoja preduzeća istovremeno doprinoseći razvoju preduzetništva i uključujući druge mlade u preduzeća za radnu integraciju i socijalna preduzeća.



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Priručnik, kroz strukturirani pristup, za svaki od 7 radnih paketa projekta WISEs4Youth, pruža pregled radnih paketa, analizirajući njihove ciljeve, glavne aktivnosti i rezultate. Takođe predstavlja instrumente, metodologiju i pristupe koje su partneri pratili da bi efikasno realizovali zadatke za svaki radni paket. Pored toga, ovaj priručnik sadrži preporuke za socijalne preduzetnike i zainteresovane strane za izvršenje sličnih aktivnosti i radnih paketa, podstičući preduzetništvo mladih. Uključene su i preporuke za donosiocje političkih odluka da podrže i unaprede socijalno preduzetništvo među mladima.

Sastav radnih paketa unutar projekta može varirati u zavisnosti od njegovih ciljeva i ciljanih pitanja. Međutim, ovaj priručnik nudi osnovne informacije, instrumente i metodologije potrebne za realizaciju zadataka preko različitih radnih paketa projekta, posebno se fokusirajući na osnaživanje mladih u socijalnom preduzetništvu.

Instrumenti predviđeni za radni paket 1 i radni paket 6 su univerzalno primenjivi i služe kao dragoceni resursi koji se mogu koristiti za uspešnu implementaciju projekata. Dodatno, kroz preporuke i instrumente predstavljene u drugim radnim paketima, priručnik obuhvata informacije koje podržavaju socijalne preduzetnike i relevantne aktere da sprovode aktivnosti kao što su dizajniranje kurikuluma, realizacija obuka, studijske posete, međusobno učenje i razvoj potrebne dokumentacije.

Priručnik takođe inkorporira sve pripremljene materijale i instrumente u okviru WISEs4Youth. Ovi resursi će biti dostupni onlajn i služiće kao glavni šablon instrumenta za mlade potencijalne socijalne preduzetnike i aktere za korišćenje i repliciranje u njihovim budućim poduhvatima.

Na kraju, kroz ove smernice, cilj nam je da održimo rezultate projekta WISEs4Youth, služeći kao pilot iskustvo koje motiviše i osnažuje različite učesnike da pokreću slične akcije, poboljšavajući preduzetništvo socijalne ekonomije među mladima na Zapadnom Balkanu i u EU.



Co-funded by
the European Union

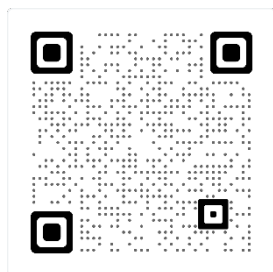


Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

5. ANEKSI

U okviru ovog poglavlja možete pronaći zbirku svih rezultata, resursa, šablona i instrumenata pripremljenih pod inicijativom WISEs4Youth za svaki pojedinačni radni paket. Ovaj sveobuhvatni zbornik može poslužiti kao izvor smernica i referenci, kao i za korišćenje po potrebi.

Molimo pristupite zborniku materijala navedenih u nastavku putem dostupnog [link](#) ili skenirajte QR kod.



SADRŽAJ

1. Kurikulum za obuku partnera o socijalnim preduzećima i upravljanju preduzećima za radnu integraciju
2. Kurikulum za upravljanje uticajem i merenje
3. Izveštaj o razvoju obrazovnih modula
4. Završni izveštaj o obuci
5. Zbornik - Zvezde socijalne ekonomije Zapadnog Balkana
6. Vodič za međusobno učenje
7. Plan diseminacije i komunikacije

Šabloni:

- Agenda



Co-funded by
the European Union



Projekat: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Zapisnik
 - Lista potpisa
 - Formular za evaluaciju
 - Ostvareni rezultati
 - Memorandum
 - Izveštavanje o komunikaciji i diseminaciji (Excel)
8. Mapa puta održivosti socijalnog preduzetništva među mladima



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Резултат 7.1 – Пакет со алатки

Ера Шерифај (Партнери Албанија за промени и развој)





СОДРЖИНА

1.	ВОВЕД	3
2.	МЕТОДОЛОГИЈА	4
3.	ПАКЕТ АЛАТКИ	5
3.1.	Работен пакет 1 (РП1): Проектен менаџмент и координација	5
3.2.	Работен пакет 2 (РП2): Концепт за модули за обука	13
3.3.	Работен пакет 3 (РП3): Студиски посети за младинска размена.....	20
3.4.	Работен пакет 4 (РП4): Имплементација на обука.....	23
3.5.	Работен пакет 5 (РП5): Peer Learning настани	27
3.6.	Работен пакет 6 (РП6): Споделување и комуникација.....	36
3.7.	Работен пакет 7 (РП7): Пакет алатки, Завршни препораки и одржливост	41
4.	ЗАКЛУЧОЦИ.....	48
5.	АНЕКСИ.....	49



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

1. ВОВЕД

Општата цел на проектот WISes4Youth е да развие активности за обука и мобилност за развој на социјални претприемачки вештини насочени кон потенцијалните млади социјални претприемачи во Западен Балкан. За две години од неговата имплементација, проектниот тим организираше активности како што се студиски посети, реер-to-реер настани, обука, финален пакет алатки и патоказ за одржливост за корисниците.

Пакетот со алатки е еден од главните резултати на проектот кој претставува збир на научени лекции за подобрување на одржливоста на резултатите од проектот и по завршувањето на периодот на имплементација на проектот. Тој служи не само за одржливост на проектот, туку и како пилот-искуство што може да мотивира различни засегнати страни и да поттикне слични акции за различни теми, во други земји на ЕУ и во блиското соседство.

Пакетот со алатки вклучува краток опис на секој работен пакет, резултати од проектот и препораки од сите партнери. Врз основа на инпутите и препораките на проектните партнери за секој соодветен Работен пакет, Пакетот со алатки е развиен како алатка за резултатите од проектот за одржливост на претприемништвото во социјалната економија кај младите во Западен Балкан и ЕУ.

Целта е да се презентираат препораки и увиди кои произлегуваат од практичното извршување на проектните задачи во рамките на секој Работен пакет. Ова вклучува споделување на успешни стратегии, произведени алатки и методологии кои се корисат за време на имплементацијата за да се постигнат успешни резултати.

Намерата е да се обезбеди долговечност на резултатите од проектот преку зајакнување на младите потенцијални идни социјални претприемачи и други потенцијални чинители во претприемништвото во социјалната економија да ги реплицираат, усвојат или менуваат и применуваат алатките, стратегиите и препораките од овој проект. Овој пристап го олеснува формулирањето, развојот и извршувањето на просперитетни проекти од други потенцијални надворешни засегнати страни на проектот и во поширока рамка.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. МЕТОДОЛОГИЈА

Пакетот со алатки беше подготвен со заеднички напори на партнерите од конзорциумот од проектот WISES4Youth кои придонесува преку Извештаите за работниот пакет (РП). Секој извештај на РП, воден од соодветните партнери, е направен според структуриран пристап подготвен од Партнери Албанија. Започнува со преглед и детали за водечкиот партнер, целите на РП, периодот на имплементација, клучните активности и очекуваните резултати. Последователно, делот алатки, методологии и стратегии ги разјаснува употребените методологии, користените алатки и стратешките пристапи усвоени за имплементација на секој соодветен Работен Пакет. Обезбедени се детални увиди за функционалноста, применливоста и изворите кои влијаеле врз изборот на истите. Последниот дел ги истражува клучните наоди и препораки, нагласувајќи ги откритијата за време на имплементацијата, достигнувањата, научените лекции, културните размислувања и конкретните препораки за засегнатите страни и креаторите на политиките. Оваа методологија обезбедува сеопфатен и збогатен Пакет со алатки, поттикнувајќи успешни младински иницијативи за социјално претприемништво.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3. ПАКЕТ АЛАТКИ

3.1. Работен пакет 1 (РП1): Проектен менаџмент и координација

РП1 Водечки партнер: Европска мрежа на претпријатија за социјална интеграција – ENSIE, Белгија

Период на имплементација: Месец 1 - Месец 24 (Април 2022 - Март 2024)

Преглед на РП1:

РП1 се фокусира на обезбедување на ефективно спроведување на активностите за управување со проекти, координација и следење. Тоа вклучува организација и управување со состаноци на партнери на проектот (воведен состанок, онлајн, транснационални и лични состаноци). Исто така, ги вклучува задачите за следење и известување, како и редовно следење за спроведувањето на проектот, развојот на испораките и севкупните административни и финансиски потреби и барања.

Клучните активности вклучуваат организирање лични и онлајн состаноци за следење на ефективно и навремено спроведување на проектот. Тие, исто така, се состојат од координација на проектните партнери за да се обезбеди навремена и квалитетна реализација и организација на настани.

Меѓу **главните резултати**, РП го обезбеди планот за управување со проектот и организацијата на воведната сесија на состанокот. Исто така, задолжена е со организацијата на транснационални проектни состаноци, организацијата на завршната конференција на проектот и конечниот извештај. Сите резултати придонесоа да се прикаже мониторингот на целиот процес на имплементација на проектот за да се обезбеди неговиот квалитет и очекуваното влијание.

Алатки, методологија и стратегии

Да се биде координатор на проектот подразбира управување со имплементацијата на Работните пакети, односот со претставници на ЕУ, управувањето со буџетот и координацијата на состаноците со партнерите. За секоја активност беа применети различни алатки и методологии за ефективно спроведување на проектот. Вообичаено, проектите вклучуваат партнери од различни земји, важно е резултатите да се користат од страна на корисниците и да бидат достапни. Така,



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

нивниот превод на националните јазици е важен. Подолу е описот на алатките и методите што се користат за квалитетно извршување на работата кога се работи за управување и координација на проекти. Следниве производи се обезбедени врз основа на клучните резултати од РП1 на проектот.

1. План за управување со проектот

Квалитетниот план за управување со проекти (PMP) е важна алатка за управување со проекти воопшто бидејќи ја поставува основата за целиот проект. Прво треба да го претстави самиот проект и неговото времетраење, неговиот опсег и цели, како и составот на конзорциумот. Навистина, тој обезбедува јасно разбирање за тоа што има за цел да постигне проектот, ја поставува насоката за проектниот тим и гарантира дека сите работат кон истата цел. Дополнително, овозможува подобра распределба на ресурсите и помага да се идентификуваат ресурсите потребни за да се постигнат целите на проектот, без разлика дали се работи за човечки ресурси, буџет или материјали.

Покрај тоа, важно е да се дефинираат одговорностите и улогите на проектните партнери бидејќи поттикнува чувство на сопственост, одговорност и соработка меѓу проектните партнери, кои се од суштинско значење за успешно извршување на секој проект. Дополнително, точката на управување со ризикот е клучна бидејќи овозможува проактивна идентификација, проценка и ублажување на потенцијалните закани за успехот на проектот.

Конечно, друг елемент е обезбедувањето внатрешен комуникациски план за проектот кој исто така треба да биде вклучен во PMP. Обезбедува комуникацијата да е јасна, навремена и прилагодена на потребите на партнерите.

Воведен состанок

Организирањето на воведен состанок на проектот служи како критична почетна точка за секој проект, поставувајќи ја основата за ефективно управување со проекти, комуникација, соработка и успех. Овој состанок дава можност да се усогласат сите партнери за опсегот, целите и очекувањата, осигурувајќи дека секој има јасна претстава за тоа што треба да се постигне. Ги појаснува улогите и одговорностите на партнерите, осигурувајќи дека секој го разбира нивниот придонес во проектот и промовира одговорност. Дополнително, се дискутира за временските рокови на проектот, испораките, пресвртниците итн., намалувајќи ја веројатноста за недоразбирања или конфликти подоцна. Конечно, поттикнува соработка и



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

споделување идеи, овозможувајќи им на учесниците да придонесат со својата експертиза, увиди и перспективи во процесот на планирање на проектот.

За успешно водење на воведниот состанок, се користат неколку алатки и методологии како:

- Употреба на агенда во која се наведени темите што треба да се дискутираат и однапред испраќање на оваа агенда до партнерите, со што се осигурува дека тие имаат можност да додадат дополнителни точки на неа доколку тоа го сакаат.
- Активности на запознавање (icebreaking), (на пример во одделните простории “breakout rooms” за време на виртуелна сесија) за поттикнување на ангажманот на партнерите особено ако тие се среќаваат за прв пат.
- Употребата на визуелни слики како слајдови на Power Point за да се илустрираат клучните точки. Тоа помага да се разјаснат сложените информации и да се задржат вклучените учесници.
- Употреба на удобни ИТ алатки за состанокот (Teams, ZOOM, Webex итн.).
- Разработен механизам за повратни информации за да се соберат информации и предлози од партнерите во однос на форматот, содржината и ефикасноста на почетниот состанок. Постојаното подобрување е од суштинско значење за оптимизирање на идните состаноци и резултатите од проектот.

2. Транснационални партнерски состаноци

При спроведување на транснационални партнерски состаноци во рамките на проекти, од суштинско значење е да се користат алатки и методологии кои олеснуваат ефикасна комуникација, соработка и управување со проекти низ различни географски локации. Еве неколку алатки и методологии што треба да се разгледаат и нивните образложенија:

- Алатки за видео конференции (на пр. ZOOM, Microsoft Teams итн.): Овие алатки овозможуваат комуникација лице в лице, поттикнувајќи чувство на поврзаност и ангажираност меѓу учесниците и покрај тоа што се географски оддалечени. Видеоконференциите овозможуваат дискусии, презентации и



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

сесии за бура на идеи во реално време, подобрувајќи ја соработката и донесувањето одлуки.

- Платформите за управување со проекти (како Teams, Share box, Google Drive, Drop box итн.) кои овозможуваат споделување датотеки меѓу партнерите се важни бидејќи овозможуваат пристап на партнерите до датотеките и истовремено да соработуваат на испораките на проектот.
- Кога станува збор за лично состаноци на партнери во проектот, од клучно значење е да се соработува со партнерот домаќин за да се обезбеди простор за состанокот, техничка опрема итн. алатки за состаноци (агенда, врска за регистрација итн.).
- Слично како и онлајн состаноците, визуелните презентации и механизмите за повратни информации се од суштинско значење и поради причините споменати погоре.

1. Завршна конференција

Организирањето на успешна завршна конференција за проект бара внимателно планирање, координација и ефективна комуникација. Алатките и методологиите се разликуваат од конференција во лице, онлајн или хибридна. Во рамките на проектот WISEs4Youth, форматот на последната конференција е хибриден, така што алатките и методологиите се обезбедени за овој формат.

- Пред се, важно е да се договори датум кој ќе одговара на сите партнери. Може да се одржи Doodle или состанок за да се закаже денот и времето на конференцијата.
- При изборот на сала за состаноци, пожелно е да се консултираат каталози на еко-социјално одговорни згради и да се провери дали може да се обезбеди сета техничка опрема, како и поддршка. Исто така, треба да го имате предвид обезбедувањето кетеринг за време на настанот (паузи за кафе, паузи за ручек итн.).
- Како следен чекор, важно е да се најде и да се воспостави контакт со релевантни говорници за конференцијата и да се воспостави



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

агенда/концептна нота. Контактот се одвива обично преку е-пошта или телефон, а за изготвување на дневниот ред обично се користи Microsoft Word.

- За непречена организација, важно е да им се обезбеди контекст на говорниците, агенда и информации за сесијата. За таа цел, клучно е водење на средби лице в лице со говорници пред настанот (преку Teams, ZOOM, телефонски повици, Webex итн.) за да се разјаснат очекувањата од нивните интервенции и да се одговори на нивните потенцијални прашања. Може да се дадат и упатства за поддршка на говорниците во нивната подготовка.
- Важно е да креирате врска за регистрација за да управувате со бројот на учесници со користење на онлајн платформи како Google Forms, Survey Monkey итн.
- Треба да се креира онлајн врска како домаќин на настанот, онлајн за виртуелни учесници преку софтвер како Zoom, Teams, Webex итн.
- Во однос на дисеминацијата на настанот, важно е да се создаде брошура за дисеминација (преку Canva, Word итн.) и да се сподели на социјалните медиуми (LinkedIn, Facebook, X, Instagram итн.), на партнерите во проектот. соодветните веб-локации и други релевантни канали.
- Може да се произведе и промотивен материјал за дистрибуција на проектот (торби, чаши, пенкало, брошура на проектот итн.). Важно е да ја поставите нарачката однапред за да се осигурате дека е испорачана навреме.
- За време на самата конференција, релевантно е да се користат интерактивни алатки со учесниците за да се обезбеди нивното внимание. Меѓу алатките, може да се користат Mentimeter, Jamboard, Slido итн.
- Употребата на Power Point презентации е исто така добредојдена за време на сесијата бидејќи публиката обично лесно ја следи сесијата со визуелна поддршка и дополнително, учесниците обично сакаат да ги добијат презентациите по сесијата.
- Конечно, од практична страна, важно е да се изготват списоци за присуство што ќе бидат потпишани од присутните, како и формулари за евалуација за да се има повратна информација од настанот и да може да се подобрат таквите сесии во иднина.



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Како заклучок, по сесијата важно е да се подготви резиме од завршната конференција и да се дистрибуира онлајн (на социјалните медиуми и веб-страниците на проектот) или преку билтени, да се анализираат формуларите за евалуација и да се следи со говорниците за да им се заблагодариме за нивната интервенција.

2. Завршен извештај

Создавањето завршен извештај за проект вклучува синтетизирање и презентирање на клучните наоди, исходи и препораки во сеопфатен документ. Еве ги методологиите и алатките што треба да се земат предвид за да се подготви ефективен конечен извештај:

- Користете структурирана рамка или образец за да го организирате финалниот извештај. Ова може да вклучува делови како што се резиме, Вовед, цели, методологија, наоди, заклучоци, препораки и прилози. Структурниот формат им помага на читателите да се движат низ извештајот и да ја разберат неговата содржина.
- Користете алатки за собирање и анализа на податоци со цел собирање и анализа на проектните податоци, како што се анкети, интервјуа, записници и прегледи на документи. Алатките како SurveyMonkey, Google Forms или Microsoft Excel го олеснуваат собирањето, организацијата и анализата на податоци, овозможувајќи заклучоци и препораки засновани на докази.
- Користете платформи за соработка со документи како што се Google Drive, Microsoft SharePoint или Dropbox Paper за да го олесните заедничкото пишување и уредување на конечниот извештај.
- Користете алатки за пишување и уредување за да обезбедите јасност, конзистентност и професионалност во финалниот извештај. Ова може да вклучува софтвер за обработка на текст како Microsoft Word, граматика и проверки на стилови како Grammarly.
- Вклучете ги клучните засегнати страни во прегледот и валидацијата на завршниот извештај за да се обезбеди точност, релевантност и усогласување со целите на проектот. Побарајте повратни информации од партнерите во проектот за да го подобрите квалитетот и кредибилитетот на извештајот.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Клучни наоди и препораки

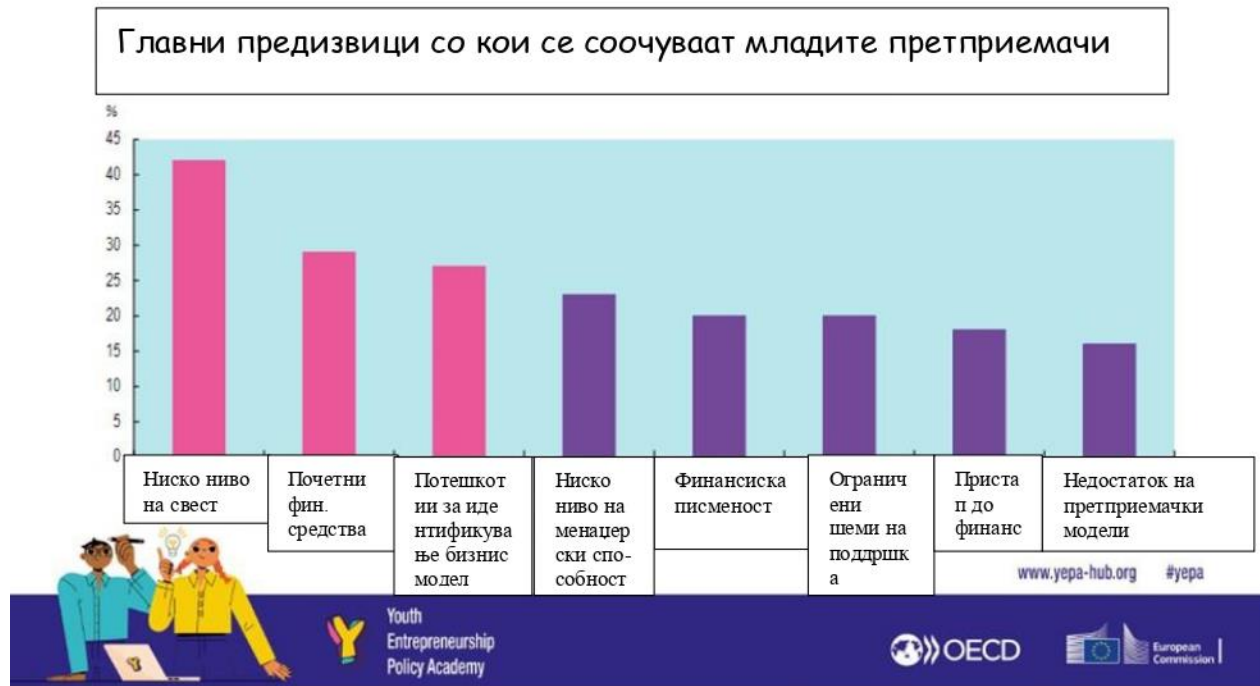
Клучни наоди од процесот на имплементација и препораки за квалитетно спроведување на задачите:

- Кохезијата на партнерите во проектот влијае на квалитетот на имплементацијата на проектот. Важно е да се поддржат партнерите во фазата на нивната имплементација, да се координираат состаноците и комуникацијата меѓу партнерите за да се обезбеди навремена и квалитетна испорака на резултатите од проектот.
- Искористете ги ИТ достапните алатки за да се ублажи соработката и да се обезбеди квалитетна имплементација на проектот. Навистина, проектните состаноци беа суштински метод за да се надминат компликациите и да се обезбеди добро разбирање на чекорите што треба да ги следи секој партнер за квалитетно спроведување на проектот.
- Флексибилноста, достапноста и одговорноста на партнерите се клучни за навремено спроведување на задачите.

Препораки за политики за поддршка на младинското социјално претприемништво:

Според податоците од анкетата спроведена на учесниците на [Youth Entrepreneurship Policy Academy](#)¹ во 2023, главни предизвици со кои се соочуваат младите социјални претприемачи се според подолу споделениот приказ:

¹ Академијата за младински претприемнички политики (YEPA) е мрежа за учење политики од 150 учесници, вклучувајќи креатори на политики, мрежи и организации за младинско претприемништво, мрежи за социјално претприемништво, програмски менаџери и истражувачи. YEPA има за цел да ги зајакне политиките и програмите за младинско претприемништво преку подигање на знаењето за бариерите со кои се соочуваат младите луѓе во претприемништвото и олеснување на размената помеѓу креаторите на политиките, младите претприемачи и експертите за „што функционира“ во политиката за младинско претприемништво.



Со цел да се справиме со овие предизвици, важно е да им се обезбеди на младите претприемачи мешавина од финансиски инструменти, да се развијат активности за градење капацитети за основање и управување со социјални претпријатија, да се воспостават правни форми, статuti и ознаки особено за социјалните претпријатија, да се работи на мерење на влијанието, да ги поддржи во развивањето на деловните вештини и да обезбеди акциони планови/стратегија за социјално претприемништво.

Навистина е клучно да се интегрира образованието за претприемништво во формалните училишни наставни програми уште од рана возраст, учејќи ги учениците за деловното планирање, финансиската писменост, решавањето проблеми и социјалното влијание.

Покрај тоа, од клучно значење е да се поттикнат партнерства помеѓу младинските социјални претпријатија и поголемите корпорации, владините агенции и невладините организации за да се создадат можности за соработка, иновации и взаемна корист.

Дополнително, важно е да се развијат стандардизирани рамки и алатки за мерење на влијанието приспособени на младинските социјални претпријатија, овозможувајќи им ефективно да го следат, проценат и да го соопштат нивното



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

социјално и влијание врз животната средина. Конечно, земјите-членки треба да ги развијат / ажурираат своите национални стратегии за развој и поддршка на социјалната економија како што е препорачано во [Акцискиот план за социјалната економија](#), како и што е можно поскоро да ги имплементираат [Препораките на Советот за развој на рамковни услови за социјална економија](#).

3.2. Работен пакет 2 (РП2): Концепт за модули за обука

РП2 Водечки партнер: АКТ Груп – AG, Хрватска

Период на имплементација: Месец 3 - Месец 8 (Јуни 2022 - Септември 2022)

Преглед на РП2

Целта на РП2 беше да се развие Наставна програма за материјали за обука (теоретски и практичен дел) и да се дефинира содржината на обуката со цел зајакнување на претставниците на партнерите од проектот W4Y, за да можат последователно да бидат обучувачи за младите луѓе во нивните земји. Наставните програми беа подготвени за две главни теми:

1. Управување со социјални претпријатија/WISEs;
2. СИММ (Мерење и управување со општествено влијание).

Преку пилотирање на споменатите наставни програми во следните работни пакети WISEs4Youth, претставниците на проектните партнери го усвоија знаењето што требаше да го пренесат на директните корисници (таргетирајќи ги младите претставници на WISEs) во нивните земји. Ова знаење, приспособено за младите претставници на WISE, имаше за цел да ја зголеми нивната подготвеност да дејствуваат како застапници и пионери во рамките на WISE претпријатијата во нивните локални контексти.

Клучните активности вклучуваа развој на модули за обука и координација на развојот на модулите со партнерите.

РП2 произведе **три главни резултати**; Наставна програма (за обука на партнери) за социјални претпријатија и управување со WISE, која беше развиена со поддршка на словенечкиот партнер SENT, Наставна програма за управување и мерење на влијанието и Извештај за развој на модули за обука. Сите испораки беа подготвени



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

на англиски јазик и се достапни преку онлајн алатки, обезбедувајќи дека и проектните партнери и наменетата публика, особено младите луѓе, можат лесно да ги искористат.

Сите испораки беа подготвени на англиски јазик и се достапни преку онлајн алатки за користење на партнерите и младите.

Главните резултати од РП2 се развивање на две наставни програми заедно со соодветни материјали за обука кои беа користени за пилот тестирање за време на активностите за обука како дел од РП4, во секоја од земјите партнери. Дополнително, додека заеднички ги подготвуваа наставните програми, партнерите го подобрија нивното разбирање и за процесот на креирање и за специфичните теми опфатени во наставните програми.

Алатки, методологија и стратегии

Со цел да се развијат наставните програми (и сите придружни материјали) се користеше следниот **процес на заедничко создавање** на релевантни програми за наставни програми:

- Подготовка на пристапот и првата структура на наставните програми со вклученост на сите партнери.
- Споделување на структурата на наставната програма и нацртот на содржината со водечкиот партнер и сите партнери
- Ажурирање на наставните програми (структура и содржина) врз основа на првите повратни информации од водечкиот партнер
- Презентирање и споделување на наставните програми до сите партнери за преглед/коментирање/повратна информација
- Финализирање на наставните програми и материјалите и доставување на наставните програми во наведениот временски рок и во договорените платформи
- По финализирањето и доставувањето на наставните програми, подготовката на Извештај за развој на модулите за обука е важен елемент за подобро разбирање на следениот процес.

За време на процесот на заедничко создавање, може да биде корисно следењето на клучните активности/состаноци:



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Учеството на онлајн првичен состанок на проектот, каде што се присутни сите партнери, дава сеопфатен преглед на целиот проект. Овој ангажман овозможува подобро разбирање на контекстот на проектот, специфичните компоненти и работните пакети (РП). Во рамките на оваа сесија, се дадоа длабинска презентација на целиот проект, со посебен акцент на вашиот водечки РП, со што се осигурува дека сите партнери-учеснички се добро информирани.

Покрај тоа, овој состанок служи како платформа за значајни дискусии насочени кон утврдување јасни рокови за испораките на проектот. Тоа создава можност да се адресираат потенцијални прашања или прашања поврзани со секое РП, поттикнувајќи колаборативна средина за решавање проблеми. Дополнително, состанокот нуди стратешки простор за постигнување договори за следните чекори и фазата на подготовка за развој на документи, во овој случај наставните програми или задачите во рамките на ВП што ги водите.

- Спроведувањето на првични онлајн состаноци помеѓу назначените водечки партнери одговорни за имплементација на РП е императив за иницирање фокусирани дискусии за пристапот за изготвување на наставни програми или кој било релевантен документ. Целта на овие сесии е да се усоврши и синхронизира разбирањето на двата партнера во однос на целокупниот процес и пристапот кон соодветниот Работен пакет (РП).

- Вклучувањето во онлајн состаноци помеѓу сите партнери и водечкиот партнер има значење во дискусијата за структурата и содржината на наставните програми, оценувајќи ја нивната усогласеност со описите на предлозите. Од клучно значење е да се разграничат конкретни активности и конкретни чекори за изработка на првичниот нацрт и да се утврдат рокови за следните развојни фази.

- Одржувањето онлајн состаноци помеѓу сите партнери и водечкиот партнер за проверка на напредокот на работата станува суштинско за континуирано следење и проценка на развиените производи. Во заеднички напор, партнерите учествуваат во темелен преглед за да се идентификуваат потребните дополнувања и подобрувања на изготвените наставни програми. Понатаму, оваа сесија дава можност меѓусебно да се договорат роковите за



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

комплетирање на целосните верзии, подготвени за презентација и повратни информации од други проектни партнери.

- За сеопфатна презентација на подготвените наставни програми, клучен е последниот онлајн состанок во кој ќе бидат вклучени сите партнери на проектот. Секој вклучен партнер во подготовката на наставните програми споделува сознанија за нивната работа и придонеси. Овој состанок е исто така наменет за дискусии во врска со потенцијалните прашања или прашања во врска со наставните програми, со цел да се соберат првични повратни информации од сите партнери-учесници.

- Треба да им се одвои внимателна временска рамка на проектните партнери за да ги разгледаат и да дадат повратни информации за финалните верзии на наставните планови и програми. По разгледување и размислување на нивните согледувања, финализираните наставни програми може последователно да се достават.

Важно е да се каже дека креирањето на наставните програми треба да се одвива во процес на заедничко создавање, водечките партнери ја креираат основната структура и нацрт содржината, додека другите партнери се вклучуваат со давање повратни информации, коментирање и давање предлози за дополнувања/промени.

Во процесот на изработка на наставните програми може да се потпре пред се на знаењето и претходното искуство на проектните партнери кои произлегуваат од слични активности при изработка на едукативни материјали и наставни програми. Дополнително, за подготовка на содржината се користат и надворешни тематски извори (првенствено достапни на Интернет).

Координацијата и комуникацијата околу креирањето на Наставната програма треба да се одвива во онлајн опкружување - преку е-пошта, онлајн состаноци и алатки за соработка (Office 365, MS SharePoint...).

Ваквата договорена поделба на улогите (водечки партнери - поставување на структурата и основната содржина, други партнери - преглед и коментирање/предлози) и користење на онлајн околина (дигитални алатки) помагаат да се биде оперативен и да се спроведат активности во рамките на дадениот проект -дефинирани рокови.



Клучни наоди и препораки

Подолу може да видите некои од клучните наоди за учење собрани/потврдени преку развојот на наставните планови и имплементацијата на РП2 за следење на успешна реализација на задачи од слична природа:

- Да имате добра аналитичка позадина за теми што ќе ви овозможи подобро да ја идентификувате главната цел на вашите наставни програми, целните групи на корисници и нивните потреби и предизвици. Ова е многу важно бидејќи постои сè поголема тенденција образованието/обуките да бидат насочени/специфични, пократки, со многу примери од практиката;

- Многу е важно јасно да дефинирате која е целната група за која е наменета наставната програма (кои се едукаторите како и крајните корисници - учесници на едукациите и обуките). Ова ќе ви помогне да се фокусирате на одредена содржина (особено во теми кои се широки како управувањето со WISE итн.), или да дефинирате различни нивоа на сложеност на содржината (на пр. основно, напредно, итн.). Ова исто така може да ви помогне појасно да ги изберете и потенцијалните учесници на обуките или да ја прилагодите обуката според потребите на корисниците;

- Заради практичност и оперативност на ваквите процеси на изработка на наставни програми (материјали, публикации итн.), практично е главниот (стручен) тим да ја подготви структурата и барем првата верзија на содржината/материјалот, кои се потоа предмет на коментари и промени од страна на сите/други претставници на партнерите;

- Дефинирајте јасни и конкретни одредници, рокови и улоги (особено земајќи ја предвид специфичната експертиза);

- Процесот не треба да трае премногу долго - користете посен пристап, изградете ја првата остварлива верзија на наставните програми и материјалите и тестирајте што е можно порано;

- На темите треба да им се пристапи теоретски (јасни и концизни, не премногу долги предавања/презентации) и практично (многу добри примери, практични вежби, групна работа, лични размислувања, споделување знаења/искуства, истакнување на поенти за учење...). Практичната треба да биде на исто ниво или дури и поголема од теоретската;



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Покрај Наставните програми, треба да се изработат материјали/прирачници кои доволно ќе им објаснат на идните обучувачи како методолошки и суштински да пристапат кон обуката врз основа на развиените наставни програми. Материјалите/прирачниците треба да содржат и листа на литература/извори кои можат да го продлабочат знаењето за дадената тема;
- Дефинирајте и начини за проверка дали се постигнати посакуваните резултати од учењето (квалитативен и квантитативен пристап);
- Употребувајте дигитални технологии што придонесува и за оперативност и практичност;
- Користете паралелен пристап на напредно размислување - развијте ги наставните програми и материјалите на таков начин што секогаш во главата ќе ја имате обуката што ќе се спроведува врз основа на тие наставни програми, што ќе ве принуди да се фокусирате и да размислувате за практични работи;
- Прегледувајте ги, ажурирајте ги методолошки и содржински вашите наставни програми по пилот тестирањето;
- Потребно е да се остави малку простор за спецификите на секоја земја и локализација.

Препораки до креаторите на политиките за тоа кои мерки за поддршка се потребни за поддршка на (младинското) социјално претприемништво:

- Да се обезбеди едукација за социјално претприемништво/WISEs (работилници, обуки, менторства, студиски посети);
- Да се мапираат и редовно ажурираат на единствената база актери за социјално претприемништво на национално ниво;
- Да се обезбедат средства за континуирано истражување на социјалното претприемништво и WISE;



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Да се зајакне соработката на различни чинители во областа на социјалното претприемништво/WISEs;
- Активно да се работи на законодавната рамка поврзана со социјалното претприемништво/WISE на национално ниво;
- Да се дефинира институционалниот носител на развојот на социјалното претприемништво на национално ниво;
- Да се спроведува темата социјално претприемништво во локални/регионални стратегии и програми;
- Да се отворат тендери за популаризација на социјалното претприемништво со посебен акцент на приватниот и јавниот сектор со кои работат социјалните претпријатија, со јасни критериуми за распределба на средствата;
- Да се креира специјализиран финансиски инструмент за социјалните претпријатија, на пр. фонд за кофинансирање проекти од фондовите на ЕУ, фонд за кофинансирање нови вработувања во социјалните претпријатија;
- Да ги едуцираат јавните договорни органи за општествено одговорните набавки, да креираат алатки за ефективно спроведување, да ги отворат и доближат процесите на јавни набавки до актерите на социјалното претприемништво;
- Подобрување на маркетингот, вкрстената продажба и поголема видливост на социјалните претпријатија преку саеми, настани и слично;
- Континуирана работа на промоција на одржливи јавни набавки;
- Воспоставување на специјализирани едношалтерски центри за развој на социјалното претприемништво, центри за поддршка за развој на социјалното претприемништво/WISEs;
- Развивање на off-line и on-line програми за поддршка, инкубација и забрзување за поддршка на постоечките социјални претпријатија/WISE кои имаат потенцијал за раст и развој;
- Развива и финансира менторска шема за социјални претпријатија;



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Инкорпорирање на мерењето на социјалното влијание во процесите на јавни набавки, финансирање/тендери итн.

3.3. Работен пакет 3 (РП3): Студиски посети за младинска размена

РП3 Водечки партнер: Здружение на граѓани Иницијатива за развој и соработка – IDC, Србија

Период на имплементација: Месец 10 – Месец 14 (Јуни 2023 – Декември 2023)

Преглед на РП3

Целта на РП3 е да се промовира мобилноста на младите потенцијални идни социјални претприемачи како и да се надополни обуката што ја добија со практични примери на успешни WISE.

Главни активности од овој РП се состои од 5 студиски посети организирани во соодветните земји на проектните партнери по овој редослед: Албанија, Србија, Хрватска, Северна Македонија и Словенија. Исто така, партнерите ја искористија можноста да остварат проектна средба за време на престојот и да разменат за понатамошната имплементација на проектот. Дополнително, со цел да се обезбеди ефикасно спроведување на студиските посети, IDC Србија разви план за студиски посети кој вклучува краток опис на секоја посета врз основа на инпутите од сите партнери. Конечно, прашалникот за повратни информации беше креиран и прегледан од партнерите. Истиот прашалник беше користен за секоја студиска посета.

Студиските посети резултираа со вкупно 63 учесници од 5 земји партнери кои присуствуваа на студиските посети, меѓу кои 54 беа млади луѓе и 9 претставници на персоналот на партнерите. Помеѓу 54 млади учесници, некои исти учесници присуствуваа на студиски посети во неколку земји на партнери и претежно членови на персоналот од истите партнери присуствуваа на секоја студиска посета. Дополнително, сите партнери се обврзаа да го почитуваат родовиот баланс на учесниците на студиските посети. Навистина, меѓу 63 учесници, 30 беа мажи и 33 жени. Свкупно, беа собрани 83 формулари за евалуација од сите студиски посети.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Во рамките на овој РП беше подготвен финален извештај за студиските посети и социјалната економија на ЗБ, во која се претставени претпријатијата посетени во рамките на проектот, како портфолио на најдобри практики во однос на содржината на модулите за обука.

Алатки, методологија и стратегии

Подолу алатките, стратегиите и методите што треба да ги користите при организирање на студиски посети. Обезбедените увиди се засноваат на имплементацијата на РПЗ.

Употреба на агендата која опфаќа детали за маршрутата, прецизни временски распореди, локација на состанокот, назначени периоди на пауза и детални распореди за посети со точната локација за секое од местата. Агендата служи како патоказ, обезбедувајќи беспрекорна координација и максимизирање на ефикасноста на искуствата од студиските посети.

Водич за патување и студиска посета планира да им обезбеди на учесниците основни информации и ресурси за да се обезбеди непречено и успешно патување. Вклучува информации за целта на студиските посети, детали за маршрутата, вклучувајќи датуми, времиња, локации, планирани активности, состаноци и посети на локацијата. Исто така, вклучува информации за сместување, детали за транспорт, планирани состаноци и детали за настани, контакти за итни случаи, културни и практични информации, мапи и насока до локации како што се места, хотели, ресторани и атракции.

Употреба на листи за присуство, за следење на посетеноста, одржување евиденција и олеснување на комуникацијата со учесниците пред, за време и по настанот.

Употреба на прашалници за повратни информации за евалуација на студиските посети. Формуларите на Google или Survey Monkey или вообичаените печатени листови со прашалници се некои од алатките за истражување што треба да се користат за собирање повратни информации од учесниците по студиските посети. Ова им овозможува на организаторите да ги проценат очекувањата, преференциите и целокупното задоволство на учесниците, помагајќи да се подобрат идните аранжмани за студиски посети.

Користете комуникациски платформи како е-пошта, апликации за пораки или алатки за управување со проекти за да ја олесните комуникацијата меѓу учесниците, организаторите и засегнатите страни вклучени во студиската посета.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Искористете ја листата на регистрација за учесниците пред студиската посета, користењето на Excel може да биде корисно или дури и алатките на онлајн платформата, како Teams итн. Да се има оваа информација претходно е императив, бидејќи овозможува собирање на суштински детали како што се бројот на учесници, сместувањето аранжмани, адреси на е-пошта и информации за контакт. Овие детали се клучни за аранжмани и ефикасно организирање на логистиката за патување, обезбедувајќи непречена координација и извршување на студиските посети.

Користете ги услугите за складирање базирани на облак како Google Drive, Microsoft OneDrive или Teams за споделување основни документи, маршрути, мапи, туристички водичи, агенда и други релевантни информации со учесниците. Ова осигурува дека секој има пристап до потребните ресурси и може да се повика на нив по потреба за време на посетата.

Клучни наоди и препораки

Врз основа на повратните информации собрани од прашалниците, очигледно е дека младите учесници ја ценат мобилноста и практичното знаење стекнато за време на искуството од студиските посети. Повратните информации од учесниците ја нагласуваат улогата на посетите во стимулирање инспирација и акционално учење, олеснување на размената на знаење и генерира иницијатива, како што беше потврдено од изразените намери на многубројните учесници да иницираат или прошират социјални потфати.

Студиските посети на проектот WISes4Youth значително придонесоа за унапредување на разбирањето на социјалното претприемништво, покажувајќи ја неговата повеќеслојна природа и потенцијал за остварување општествени придобивки. Затоа, императив е да се спроведат повеќе активности од оваа природа за дополнително да се зајакне поддршката за младите поединци.

Обрнете внимание на робусното логистичко планирање и аранжмани за да се засили ефикасноста и континуитетот на образовното искуство.

Изберете успешни и најдобри практики на социјалните претпријатија за студиските посети, обезбедувајќи различност меѓу секторите и понудените услуги. Овој пристап обезбедува широк спектар на примери за истражување, поттикнувајќи нуркачи и инклузивна средина за учење за време на посетите.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Олеснувањето на прецизна комуникација и структуриран дијалог помеѓу учесниците и социјалните претприемачи е најважно за поттикнување на сеопфатно разбирање, ефикасно решавање на прашањата и олеснување на потенцијалните соработки и партнерства.

3.4. Работен пакет 4 (РП4): Имплементација на обука

РП4 Водечки партнер: Словенечкото здружение за ментално здравје – ŠENT, Словенија

Период на имплементација: Месец 10 – Месец 14 (Јануари 2023 – Март 2023)

Преглед на РП4

РП4 имаше за цел да спроведе структурирани активности за обука кои вклучуваат партнери и млади потенцијални претприемачи, преку емпириска примена на модули за обука. Оваа специфична цел беше имплементирана во сите земји на проектот со цел, исто така, да се соберат информации во врска со националниот екосистем за потекло на WISE и социјалните претпријатија. Секоја земја имаше најмалку 5 млади потенцијални социјални претприемачи кои учествуваа на обуката. Беа спроведени вкупно 5 обуки за обука, по еден во секоја од земјите-партнери на конзорциумот.

Имаше **две основни задачи**, првата беше поврзана со еднонеделна обука за партнери или обука за обучувачи на тема социјална економија и социјално влијание. Обуката беше организирана во Словенија од страна на ŠENT лидерот на РП4. Тој им обезбеди на партнерите потребните вештини и знаења за да ги администрираат двата модули за обука во нивните соодветни земји на самата целна група. Втората задача беше 5-дневна обука во секоја од соодветните земји на релевантните партнери. Ги вклучуваше двата модула, имено „Управување со влијание со внимание меѓу другите на ранливите групи“ и „Управување со социјални претпријатија и WISEs“. Учесниците на обуките го пополнија прашалникот за евалуација, а од секој партнер беше подготвен извештај за обуката за обуките спроведени во нивните земји. Овие извештаи беа консолидирани во финален извештај, комбинирајќи ги севкупните резултати и обезбедувајќи преглед на севкупниот квалитет на обуката и задоволството на учесниците во сите сесии.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Алатки, методологија и стратегии

Подолу се наведени алатките и методологиите што се користат за ефективно спроведување на активности за обука во рамките на проектите. Овие сознанија се изведени од клучните резултати на РП4.

Земете ја предвид и искористете ја експертизата на партнерите од конзорциумот при дизајнирање и планирање на сесиите за обука. Ова вклучува идентификување на нивните специјализирани знаења и вештини за соодветно да се приспособат содржината и методите на испорака, осигурувајќи дека сесиите се информативни и ангажирани за учесниците.

Од суштинско значење е да се процени содржината на наставната програма за обуката и да се одвои доволно време за учесниците темелно да ги разберат темите. Обезбедувањето доволно време за дискусија, појаснување и практична примена за време на сесиите за обука им овозможува на учесниците јасно да ги разберат наставните програми.

Разграничете ги улогите на различните обучувачи врз основа на нивната експертиза за покривање на различни теми во рамките на наставните програми. Доделете обучувачи со специјализирани знаења и вештини да водат сесии на одредени теми, осигурувајќи дека учесниците добиваат сеопфатна и остроумна инструкција прилагодена на секоја предметна област.

Оценувајте ја обуката секојдневно, на почетокот на секој ден и на крајот на обуката за да ги добиете повратните информации и оценките од учесниците и искористете ги за понатамошно усовршување на наставната програма, упатствата за обука и материјалите во согласност со потребите и очекувањата на учесниците.

Учесниците кои присуствуваа на сесијата на обучувачите дојдоа со различни професионални позадини и можеа да понудат своја контрибуција помеѓу себе.

Охрабрете ги учесниците да ги споделат своите сознанија за време на сесиите за обука. Оваа инклузивност поттикнува колаборативна средина за учење каде што поединците можат да придонесат со своите уникатни перспективи, искуства и експертиза за збогатување на дискусиите и подобрување на целокупното искуство за учење.

По обуката, дајте им ги на учесниците сите соодветни материјали и експертиза и за обука за обучувачи и за обука за млади луѓе



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

По обуката, погрижете се учесниците да ги добијат сите потребни материјали и експертиза. Ова вклучува обезбедување на сеопфатни ресурси, како што се прирачници и дополнителни материјали, како и постојана поддршка и насоки од искусни обучувачи за да се олесни ефективно спроведување на содржината на обуката.

Оценете ја обуката формално преку листови за присуство, извештаи за задоволство и подгответе конечни извештаи и прашалници за евалуација.

Комбинирајте ги обуките со студиски посети, кои во текот на спроведувањето на WISEs4Youth се покажаа дека значително подобро ги подготвуваат младите да работат и/или да основаат WISE и социјални претпријатија.

Проценете ја методологијата и наставната програма примени за време на обуките за да се обезбеди нивната релевантност и усогласеност со стандардите на ЕУ. Сепак, императив е да се преиспитаат наставните програми за да се осигура дека се усогласени со националните рамки. Одредени теми и материјали, како што се аспектите на управувањето, правните рамки итн. може значително да се разликуваат и да бараат прилагодување за ефективно да се адресираат конкретни национални контексти.

Илустрирај ги наставните програми со практични примери за да го олеснат разбирањето на информациите кај учесниците. Ова вклучува инкорпорирање на сценарија од реалниот свет, студии на случај и практични активности кои покажуваат како теоретските концепти може да се применат во практични ситуации.

Клучни наоди и препораки

Општо земено, постојат неколку заклучоци кои можат да се применат на сите идни обуки во кој било контекст на ЕУ:

- Врз основа на извештаите за евалуација од пилот обуките, од суштинско значење е програмите за обука да се приспособат за да одговараат на специфичните потреби и преференции на учесниците во секоја земја. Ова вклучува повеќе фокусирање на практични вежби и примери од реалниот живот, како и проширување на модулите на добро прифатени теми како што се финансиите и социјалното претприемништво.



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Вградувањето на интерактивни елементи во обуката, каде што учесниците можат да ги споделат и дискутираат своите идеи, може да го подобри ангажманот и разбирањето.
- Дополнително, собирањето детални повратни информации од учесниците е клучно за постојано подобрување на содржината на обуката и методите на испорака.
- Нагласете го практичното учење со практични активности, студии на случај и апликации од реалниот свет. Интегрирајте многу примери, вежби и задачи за да ги зајакнете теоретските концепти и да го олесните активното учење. Осигурајте се дека теоретските концепти се контекстуализирани со релевантни примери за да се покаже практична важност и применливост.
- Обезбедете соодветен квалитет на курсот и одржувајте го сегашното ниво на квалитет на курсот, осигурувајќи дека содржината е релевантна, точна и привлечна за учесниците.
- Размислете да ја понудите обуката во модуларен формат за да се приспособат на различните интереси и преференции на учесниците. Ова им овозможува на поединците да се фокусираат на одредени области на интерес и да учествуваат во модули релевантни за нивните потреби.

Обуката им дава на младите претприемачи сето потребно знаење за да основаат сопствено социјално претпријатие и да го минимизираат ризикот со кој ќе се соочат при започнувањето на нивните кариери. Сепак, тој не е доволно сеопфатен за да биде алтернатива на која било формална образовна рамка, но дефинитивно ќе им овозможи на поединците кои можат да пристапат до други релевантни услуги да имаат поголеми шанси за успех.

Треба да се обезбедат шеми за финансирање на младинското претприемништво, информативни точки, советодавни тела, про-боно правни совети и други мерки за поддршка за да се олесни успехот на младите претприемачи во основањето на сопствени социјални претпријатија. Поттикнете ги инвестициите во WISE како важен и општествено значаен пазар за помладите поединци.

Обезбедете активно вклучување на учесниците за време на сесиите за обука со инкорпорирање на интерактивни елементи и ангажирање активности кои поттикнуваат учество и соработка.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Развијте прашалници за евалуација за да ја процените ефективностa на обуката, вклучително и затворени и отворени прашања за да соберете сеопфатни повратни информации. Преведувањето на анкетите на мајчин јазик на учесниците може да ја подобри точноста и разбирањето на повратните информации.

Осигурајте се дека материјалите за обуката се јасни и избегнувајте преоптоварување на учесниците со интензивна содржина. Ова ја промовира пристапноста и го подобрува целокупното искуство за учење за присутните.

Вклучете практични и суштински теми како финансии, управување и мерење на социјалното влијание и маркетинг во обуката. Инкорпорирањето на нетрадиционални и напредни теми од интерес обезбедува учесниците да добијат сеопфатни и релевантни искуства за учење.

При подготовката на сесиите за обука, од суштинско значење е јасно да се дефинираат целите на обуката, агендата и другите релевантни детали, со што ќе се воспостави јасност и усогласеност меѓу целите на учесниците.

Поттикнување на активно учество и соработка меѓу учесниците на обуките. Интерактивноста на обуката е од суштинско значење, каде што учесниците ги споделуваат и дискутираат своите идеи и практична работа меѓу себе и со обучувачите.

3.5. Работен пакет 5 (РП5): Peer Learning настани

РП5 Водечки партнер: Здружение Институт за развој на заедницата – CDI, Северна Македонија

Период на имплементација: Планирам за М10 -М14, реализиран (Март 2023 – Мај 2023)

Преглед на РП5

Целта на РП5 Peer Learning настани беше да се зајакне создавањето на регионални WISE и мрежи на социјални претпријатија во регионот, да се промовира социјалното влијание на овие бизниси и да се постигне меѓу другото заеднички раст и вклучување на младите луѓе, како и поддршка на социјалниот и етничкиот дијалог помеѓу различните земји.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Во рамките на овој РП, **клучните активности** беа **Подготовка на Пеер настан** за зајакнување на практиката при вкрстено учење околу одредена област меѓу одредена целна група на избраните теми. А, втората активност се состоеше во **имплементација истиот** врз основа на претходно развиена методологија.

Главните резултати во рамките на ова РП беше изработката на **Водичот за Пеер learning** – документ од 21 страница на англиски јазик, наменет за оние кои се вклучени во организирање обука или работилници на ниво на проект или на ниво на земја со општа цел: споделување на учењето и **Извештајот за евалуација** на онлајн настанот организиран во рамките на овој проект – документ од 15 страници на англиски јазик наменет да помогне во подобрувањето на ваквите настани преку собирање искуства и предлози од учесниците.

Алатки, методологија и стратегии

Следното ги разјаснува методологиите и алатките користени за реализирање на плодни напори за peer learning, црпејќи од клучните активности и резултати на РП5 во рамките на проектот WISes4Youth.

1. Развивање на Водич за учење „peer-to-peer“.

Целта на водичот е да го поддржи идното планирање и организирање на слични настани во други земји или контексти. Овој водич дава детали за некои од донесувањето одлуки и планирањето за на крајот да резултира со успешни Пеер-to-реер настани. Водичот служи како сеопфатен ресурс кој ги наведува целите, форматот и очекуваните исходи од настанот. Овој водич ги деталзира принципите за peer learning, опсегот и целите, советите за тоа како да се пристапи до потребата од организирање ваков настан, процесот на подготовка, методологиите за олеснување, должината и целокупната евалуација. Потребата за подготовка на водичи произлегува од препознавањето на важноста од споделување на најдобрите практики и овозможување вкрстено учење меѓу земјите.

Еве неколку алатки и методологии што треба да се земат предвид:

Колаборативни сесии за бура на идеи помеѓу проектните партнери за да се дефинираат целите, форматите и очекуваните резултати. Од клучно значење е финалниот документ произведен од лидерот на РП да биде подложен на евалуација и одобрување од сите вклучени партнери.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Споделување на работната верзија на документот преку платформа за соработка – Teams каде што е олеснето уредувањето и коментирањето во реално време, обезбедувајќи ефективен придонес од сите партнери.

Проширеното искуство на партнерите во организирање на вакви настани и консултации со релевантните засегнати страни се еден од главните ресурси што треба да се користат.

2. Мапирање засегнати страни и говорници

Мапирањето на засегнатите страни и говорниците вклучува идентификување и категоризирање на поединци, организации или субјекти кои имаат свој интерес или експертиза релевантна за предметот на настанот или проектот. Ова обезбедува разновиден опсег на перспективи и експертиза претставени на настанот. Подолу се дадени методологии и пристапи за размислување за ефективно мапирање на засегнатите страни и говорниците.

Кога се организираат сесии реер-to-реер кои вклучуваат врсници/колеги од различни земји, соработката со партнерите од конзорциумот е од витално значење за да се идентификуваат најрелевантните засегнати страни што треба да се вклучат во настанот. Пристапноста до владините институции, невладините организации и другите засегнати страни е од суштинско значење.

Препознавањето на потребата за ангажирање на клучните засегнати страни и раното вклучување на засегнатите страни и поканувањето на истите како говорници обезбедува различни перспективи и го збогатува искуството за учење.

Директен контакт со засегнатите страни врз основа на релевантноста и потенцијалниот придонес.

3. Избор на релевантни теми за настанот

Изборот на релевантни теми за реер-to-реер learning настан вклучува внимателен и систематски пристап кој ги зема предвид потребите на учесниците, тековните трендови, експертизата, различноста, целите на учењето и изводливоста. Еве неколку алатки и методологии што треба да се земат предвид:

Избор на теми преку консултација со претставници на социјалните претпријатија, владините институции и проектниот тим. Ова вклучува идентификација на итни прашања и одредување ефективни решенија.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Сесиите за бура на идеи, директни консултации, онлајн состаноци, собирање податоци и приоритизација на теми се вредни алатки за идентификување на релевантни теми. Овие методи овозможуваат собирање податоци, далечинска соработка и систематско оценување на потенцијалните теми за да се обезбеди усогласување со целите на настанот.

Вклучувањето на релевантните засегнати страни обезбедува усогласување со потребите на публиката, зголемувајќи ја релевантноста и влијанието на дискусијата.

Земете ги предвид претходните истражувања и консултации кои ја нагласуваат важноста од решавање на итните прашања. Вклучувајќи анализа на литературата за наведената тема (социјално претприемништво и WISE во нашиот случај), предизвици и најдобри практики како и споделување на најдобрите практики од искуството на потенцијалните говорници и учесници.

4. Избор на учесници преку отворен и транспарентен процес

Изборот на учесници преку отворен и транспарентен процес вклучува воспоставување јасни критериуми, јавно објавување можности, обезбедување еднакви можности, спроведување на транспарентни евалуации и обезбедување повратни информации за апликантите. Овој пристап промовира правичност, инклузивност и одговорност при изборот на учесници. Отворен и транспарентен процес на селекција обезбедува учество на поединци со релевантно знаење и искуство. Во продолжение дел од методите, алатките и пристапот за отворени и транспарентни процеси при изборот на учесници:

Препознавајќи ја потребата за транспарентност и дизајнирање на отворен и транспарентен процес на селекција, користејќи прашалници за да се оцени соодветноста на кандидатот.

Платформата за онлајн анкети (Google Form) може да се користи за собирање и оценување на апликациите на учесниците. Развијте прашалници за оценување на кандидатите врз основа на нивната стручност и соодветност за настанот.

Структурираната селекција обезбедува разновидна и квалификувана група учесници, поттикнувајќи богати дискусии и размена на знаења.



5. Peer learning настан

Настаните “Peer learning” се заеднички собири каде што учесниците споделуваат знаења, вештини и искуства еден со друг. Тие обично вклучуваат неформални дискусии, работилници, групни активности, можности за вмрежување и сесии за повратни информации за да се олесни учењето и развојот на вештините во средина која поддржува. Спроведувањето на настанот врз основа на развиената методологија и подготвените водичи е од клучно значење за успешен настан. Подолу има повеќе алатки и методи за ефективно спроведување на таквите активности:

Искористувањето на водичите за peer learning и приспособување за да одговараат на сегашните околности е од суштинско значење за максимизирање на искуството во учењето. Тоа вклучува прилагодување на содржината и методите наведени во водичите за да одговараат на специфичните потреби и предизвици на моменталната ситуација, обезбедувајќи релевантност и ефективност.

Консултациите со проектниот тим се од суштинско значење за успехот на настанот, вклучувајќи споделување идеи и повратни информации за да се обезбеди усогласување со целите и стратегиите и да се поттикне заедничко одлучување и координација.

Подготвување и споделување на време со говорниците и учесниците на сите релевантни материјали, како што се описот на настанот, агендата, приоритетните теми што треба да се дискутираат итн.

Создадете библиотеки со ресурси или онлајн складишта каде што учесниците ќе можат да пристапат до релевантни материјали, написи, видеа и алатки пред, за време и по настанот за да го надополнат нивното учење.

Изборот на вистинската форма или платформа за настанот, на пример организацијата на настанот преку онлајн платформата – како што е ZOOM, овозможува флексибилност за учество особено за настани кои вклучуваат различни земји.

Тесна соработка со проектниот тим и говорниците на настанот.

Одредете време за сесии за мрежно поврзување, соби за одмор или виртуелни паузи за кафе каде што учесниците можат да се поврзат, да споделуваат искуства и да градат односи еден со друг.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Доделете вешти фасилитатори да ги водат групните дискусии, да ги умеренат сесиите и да се погрижат разговорите да останат фокусирани, продуктивни и инклузивни.

Воспоставете механизми за повратни информации како што се анкети или фокус групи за да соберете информации од учесниците за нивните преференции за учење, интереси и задоволство од настанот.

Следејќи ја структурата и темата на Учењето од врсници организирано во рамките на проектот WISEs4Youth, погледнете ги подолу деталите:

Настанот беше структуриран во 3 главни сесии:

- **Панел дискусија** со 7 говорници и панелисти од 5 различни земји кои се експерти во своите области и имаат практично искуство во работењето на социјалното претприемништво и сродните мерки за поддршка.

* Тема: улогата на WISE во локалната и националната економија

- **Сесија на „Breakout Room“** каде учесниците беа поделени во 3 групи и имаа можност да разговараат за предизвиците со кои се соочуваат WISE во однос на растот и развојот, да дадат свои препораки и можности за воспоставување одржливи партнерства со други засегнати страни.

* Теми за дискусија: Кои се некои од предизвиците со кои се соочуваат WISE во однос на растот и развојот? Како може да се решат тие предизвици? Како може WISE да воспостават одржливи партнерства со други засегнати страни?

- **Споделување на резултатите** од сесијата и понатамошни дискусии.

6. Евалуација

Евалуацијата на Peer learning настанот вклучува проценка на ефективноста на настанот, задоволството на учесниците и постигнувањето на целите на учењето. Важно е бидејќи дава вредни сознанија за влијанието на настанот, ги идентификува областите за подобрување и информира за идно планирање и донесување одлуки.

За евалуација на овој настан во рамките на проектот WISEs4Youth беа користени два типа на формулари за евалуација кои може да се земат предвид за евалуација:

1. *Комбиниран онлајн прашалник (со повеќекратен избор и отворени прашања).*



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Прашалникот за онлајн евалуација беше подготвен за да собере повратни информации од учесниците во врска со ефективноста на настанот, релевантноста на содржината и целокупното искуство. Ова овозможува континуирано подобрување на идните Peer learning настани.

* Прашалникот беше структуриран на следниов начин:

- 2 Прашања за деталите на учесниците: од која земја се тие и кој сектор го претставуваат.

- 5 Прашања со повеќекратен избор: Како го оценувате состанокот во однос на квалитетот на подготовката и организацијата? Структурата и содржината на состанокот (на пр. цели, активности, одговорности, итн.) беа: Интеракцијата помеѓу засегнатите страни на состанокот беше: Дали сметате дека ги постигнавме целите наведени во агендата на состанокот? Колку знаењето што го научивте за време на состанокот ќе ви биде корисно за вашата секојдневна работна рутина?

- 4 **отворени** прашања: Мојот придонес за успешен состанок беше Кој дел од состанокот ви беше особено важен и мотивирачки, лично и професионално? Дали сесијата одговараше на вашите очекувања? Што функционираше особено добро за време на состанокот? Според вас, што може да се подобри/ какви било коментари? Како инаку нашите состаноци би можеле да го поддржат вашиот професионален развој и раст?

2. Спроведување на индивидуални интервјуа

Интервјуата беа водени според прашањата од онлајн прашалникот со поголем фокус на целокупното искуство пред и за време на настанот, како и коментари/препораки за подобрување. Целта беше да се добие подлабок увид во нивните искуства, предизвици со кои се соочуваат и предлози за подобрување. Овие интервјуа обезбедија квалитативни податоци за дополнување на квантитативните повратни информации собрани преку прашалникот за евалуација.

Клучни наоди и препораки

- *Клучни наоди од процесот на имплементација.*

Успешната имплементација на проектот беше обележана со ефективна соработка, бидејќи колаборативните сесии за бура на идеи доведоа до развој на сеопфатен



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

водич за Peer learning, обезбедувајќи усогласување на целите и резултатите меѓу проектните партнери.

Ангажманот на засегнатите страни игра клучна улога, при што засегнатите страни се мапирани и поканети како говорници, збогатувајќи го искуството за учење преку обезбедување различни перспективи и експертиза.

Дополнително, релевантноста на темите беше обезбедена преку консултации со засегнатите страни, кои ги усогласија дискусиите со потребите на публиката, зголемувајќи го нивното влијание.

Транспарентните процеси на селекција на учесници дадоа разновиден и квалификуван фонд, поттикнувајќи богати дискусии и размена на знаења.

На крајот на краиштата, успешното извршување на настанот беше припишано на блиската соработка со проектниот тим и придржувањето кон развиениот водич, овозможувајќи непречено онлајн искуство за учење од врсници.

- *Достигнувања, предизвици и научени лекции*

Достигнувањата на проектот вклучуваат развој на сеопфатен Водич за peer-to-peer learning, кој служи како вреден патоказ за организирање слични настани, заедно со успешно мапирање на засегнатите страни и говорници, обезбедувајќи разновидна застапеност. Дополнително, изборот на релевантни теми врз основа на консултации со засегнатите страни ефективно ги реши актуелните прашања со кои се соочува WISE. Транспарентниот процес на селекција на учесници даде разновиден и ангажиран фонд на учесници, што придонесе за богати дискусии. Понатаму, успешното извршување на онлајн настан за учење од врсници собра активно учество и позитивни повратни информации од присутните. Предизвиците што се среќаваа вклучуваа обезбедување активен ангажман на засегнатите страни, прилагодување на методологиите на различни културни контексти и управување со логистичките пречки поврзани со организирање онлајн настани. Научените лекции ја нагласија важноста од раното вклучување на засегнатите страни, флексибилноста во прилагодувањето на методологијата, ефективната комуникација помеѓу партнерите и постојаното подобрување преку интеграција со повратни информации за идните настани и резултатите од проектот

- *Културни размислувања и приспособувања*



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

При разгледувањето на културните фактори, од суштинско значење е да се почитува различноста и чувствителноста на локалните обичаи и традиции, истовремено разбирајќи ги различните стилови и преференции на комуникација во различни култури. Адаптациите треба да вклучуваат прилагодување на содржината и пристапите за усогласување со локалните културни норми и вредности, обезбедувајќи релевантност и инклузивност. Дополнително, обезбедувањето јазични преводи и локализирани материјали е од клучно значење за подобрување на пристапноста и промовирање на инклузивноста во различни културни контексти.

• *Препораки и заклучок*

За заинтересираните страни во социјалната економија и WISE, императив е да се даде приоритет на ангажманот и соработката во текот на животниот циклус на проектот и развивање на алатките, прилагодување на методологиите и алатките на локалниот контекст за да се обезбеди инклузивност и релевантност.

Нагласувањето на транспарентноста во процесите на селекција на учесници поттикнува разновидно и ангажирано учество, додека континуираното собирање повратни информации овозможува повторувачки подобрувања за зголемена ефективност на проектот и организирање ефективни настани за учење од врсници.

Во меѓувреме, креаторите на политиките треба да промовираат и инвестираат во поддршка на младинското социјално претприемништво (WISEs) преку насочени мерки на политики и можности за финансирање, промовирајќи учење и соработка меѓу засегнатите страни преку иницијативи како што се настани за учење од колеги и платформи за споделување знаење.

Дополнително, од суштинско значење е да се даде приоритет на развојот на сеопфатни водичи и ресурси за градење капацитет кај младите социјални претприемачи, заедно со решавање на регулаторните бариери и обезбедување пристап до можности за менторство и вмрежување.

Како заклучок, успешната имплементација на клучните активности во рамките на РП5 обезбеди вредни сознанија, нагласувајќи ја потребата од тековно ангажирање на засегнатите страни, културна адаптација и поддршка на политиките за одржливо промовирање на социјалното претприемништво во соодветните земји.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.6. Работен пакет 6 (РП6): Споделување и комуникација

РП1 Водечки партнер: Европска мрежа на претпријатија за социјална интеграција – ENSIE, Белгија

Период на имплементација: Месец 1 - Месец 24 (Април 2022 - Март 2024)

Преглед на РП6

Примарната цел на РП6 е да обезбеди ефективна внатрешна и надворешна комуникација во рамките на проектот и по неговото завршување. За таа цел, на партнерите им се обезбедуваат алатки за комуникација како што се прирачникот за комуникација, планот за комуникација и дисеминација.

Клучните активности за постигнување на целите во рамките на овој РП вклучуваат координација на комуникацијата и ширење на активностите и резултатите од проектот, како и внатрешна и надворешна комуникација на и со партнерите.

Како дел од овој РП алатки за комуникација и дисеминација беа обезбедени како што се:

- Прирачникот за комуникација вклучувајќи визуелни и комуникациски материјали на проектот, на пр. лого и информации за различни страници на социјалните медиуми.
- Сеопфатен план за комуникација и дисеминација кој ја опишува комуникациската стратегија соодветна на проектот, со вклучување на мерливи и реални цели, временска рамка и планирање за предвидените активности. Дополнително, таа ги специфицира целните групи за активностите за комуникација и дисеминација и внатрешните и надворешните алатки за комуникација.

Главните резултати на РП6 се состојат во обезбедување на партнерите со план за дисеминација и комуникација, како и конечен извештај за активностите за комуникација и дисеминација што беа водени во текот на целиот проект и по неговото завршување.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Алатки, методологија и стратегии

Подолу е описот на алатките и методите што се користат за извршување на квалитетна работа додека се водат активностите за дисеминација и комуникација на проектот. Следниве податоци се обезбедени врз основа на клучните резултати од РПБ на проектот.

Како важен чекор за видливоста на проектот е **создавањето на посветени веб-страници за проектот на соодветните веб-страници на партнерите** за редовно да ја информира публиката за произведените резултати и активностите што се водат во рамките на проектот.

Дополнително, важно е секогаш да се потсетуваат партнерите да објавуваат и да ја информираат потенцијалната публика за резултатите од проектот на нивните соодветни канали на социјалните медиуми за да се засили влијанието и да се зголеми видливоста на проектот.

Друг важен чекор е обезбедувањето на сите проектни партнери со потребните алатки за да се обезбеди континуирана квалитетна комуникација и дисеминација на проектот. Ова се однесува на внатрешната комуникација меѓу партнерите и надворешната која ги поддржува да ги споделат резултатите од самиот проект и да го прошират нивниот дофат. Меѓу релевантните алатки е и **планот за комуникација и дисеминација**. Навистина, овој документ ги поставува целите за дисеминација, ја идентификува целната публика и ги дефинира релевантните канали за комуникација, активностите и алатките за дисеминација. Исто така, ги посочува целите, активностите и процедурите поврзани со внатрешните и надворешните комуникации во рамките на проектот. Бидејќи ефективната и ефикасна комуникација е од витално значење за успешна имплементација на проектот, овој документ обезбедува јасен и кохерентен распоред на неопходните чекори и пристапи во комуникацијата со резултатите и достигнувањата на проектот, како и во ширењето на клучните пораки и релевантниот резултат. Освен тоа, помага да се обезбедат ефективни средства за мерење и управување со влијанието и ефикасно да се комуницира.

Внатрешната комуникациска инфраструктура е поставена да го олесни слободниот проток на информации. Тој е наменет да обезбеди постојана и ефективна размена и споделување на информации меѓу партнерите, во суштина редовна, ажурирана размена на информации не само за проектните активности и



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

задачи, туку и за сите релевантни случувања во партнерството, во рамките на законите и политиките, социјалното опкружување, на ниво на ЕУ и на ниво на одделни земји-партнери. Електронската пошта е главното внатрешно средство за комуникација што се користи во рамките на проектот WISes4Youth, особено за советување на партнерите за достапноста на нови информации, циркулирање на агенди на состаноци и настани во однос на проектот и контрола на пристапот до папките на кутиите во складиштето итн.

Листата со контакти на сите партнери треба да биде достапна и на отворена платформа како што е Teams. За виртуелни состаноци, каналот Teams беше избран како највообичаена алатка што ќе се користи за сите состаноци, билатерални и мултилатерални.

Надворешната комуникација се одвива преку проектите и веб-страниците на партнерите и каналите на социјалните медиуми, како и со помош на настани и публикации. Моќта и влијанието на онлајн платформите ќе се користат за одржување на достапност до засегнатите страни и целните групи. Секако, потребна е релевантна растечка содржина за да се пополнат платформите, кои треба да се хранат од информативниот базен поврзан со проектот и целата работа што ја извршуваат сите партнери во текот на периодот на проектот. Во оваа рамка, важно е да се развие **визуелен идентитет и материјал** и да се сподели со сите партнери. Меѓу споделените материјали има и логото кое треба да се користи во сите внатрешни и надворешни комуникациски активности за да се зголеми препознатливоста на проектот и да се осигура дека проектот има конзистентен визуелен идентитет. Шаблони за комуникациски материјали, вклучувајќи Word документ, Power Point и други материјали, исто така, треба да се развијат и да се користат во текот на проектот за да се обезбеди конзистентен визуелен стил на материјалите за комуникација. Во контекст на проектот WISes4Youth, релевантно е да се спомене дека сите партнери мораа да ја признаат поддршката за грантот добиена во рамките на програмата Еразмус + во кој било документ дистрибуиран или објавен, во кој било производ или материјал произведен со поддршка од грантот и во која било изјава или дадени интервјуа, во согласност со упатствата за визуелен идентитет обезбедени од Европската комисија.

Треба да се создадат **сметки на социјалните медиуми** (на LinkedIn, Facebook и Twitter) посветени на проектот каде треба да се направат публикации за достигнувањата и резултатите на проектот.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Временска рамка за комуникација и дисеминација за проектите, публикациите на испораките и активностите треба да им се обезбеди и на сите партнери од почетокот на проектот.

Хаштагот на проектот мора да се одлучи и да се користи во секоја проектна комуникација заедно со други релевантни хаштагови во зависност од контекстот.

Со цел да се олеснат партнерите во подготовката на материјали за комуникациски активности, може да се креира **база на податоци за слики на проектот** на отворената платформа на проектот како Teams. Оваа база на податоци треба да содржи логоа и слики поврзани со проектот и визуелните идентитети на ЕУ, фотографии и други слики собрани во текот на проектот.

Со цел да се следи ефективноста на активностите за надворешна комуникација на проектните партнери, може да се создаде **алатка Excel за известување** и да се сподели со партнерите. Оваа алатка овозможува следење на активностите за комуникација и дисеминација на партнерите преку нивно редовно известување за:

- Веб-страници: наслов на публикацијата, датум, краток опис, врска и број на гледачи.
- Објави на социјалните мрежи: датум, тип на социјални медиуми, краток опис/наслов, број на впечатоци, број на ангажмани и врска.
- Надворешни публикации (доколку ги има): датум, наслов, краток опис, контекст и врска.
- Надворешни настани (доколку има): датум, тип на настан, наслов, локација, организатор, краток опис и врска.
- Контакт со локалната власт: име на органот, вид на контакт, датум,...

Со цел да се процени дали Планот за комуникација и дисеминација создава влијание врз националните мрежи, неопходно е да се идентификуваат главните **клучни индикатори за успешност (КПИ)** за да се помогне да се процени неговиот успех. Следењето на тие индикатори поединечно може да открие кои делови од целокупната стратегија функционираат, а кои делови не функционираат.

За да се биде во согласност со **регулативите на ЕУ**, важно е да се осигура дека сите настани организирани во рамките на проектот се во согласност со Општата регулатива за заштита на податоците (Регулатива (ЕУ) 2016/679 за заштита на



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

физичките лица во однос на на обработката на личните податоци и на слободното движење на тие податоци и укинување на Директивата 95/46/ЕЗ). Ова е важно главно кога проектните партнери организираат настани и ги фотографираат учесниците.

Клучни наоди и препораки

- *Клучни наоди од процесот на имплементација*

Кога партнерите ги добиваат потребните алатки и правилното водство од почетокот на проектот, процесот на имплементација на комуникација и дисеминација (C&D) е релевантен и ефективен.

Важно е да се потсетите на партнерите за достапните алатки за C&D и временската рамка за објавување публикации.

Координацијата на процесите (почитување на временската рамка за публикации, работа на резултати итн.) преку редовни размени е од клучно значење за да се обезбеди ефективна имплементација и комуникација меѓу партнерите.

Достапноста и активниот ангажман на партнерите се клучни за воспоставување на доверлив однос и правилно спроведување на проектот.

- *Културни размислувања или адаптации*

Кога проектот вклучува партнери од различни земји, важно е резултатите од проектот да стигнат до целната публика што значи дека резултатите од проектот се преведени и достапни за јавноста. Во овој контекст, релевантноста на веб-локациите и социјалните медиуми на соодветните партнери се случува бидејќи публикациите се на локални јазици што овозможува да се допре до целната публика и да се прошири видливоста на проектот.

- *Препораки*

Врз основа на дадениот опис на алатките и методите што се користат за комуникација и дисеминација во рамките на проектот, еве неколку препораки:

- Редовни ажурирања на комуникациските канали на партнерите: осигурете се дека посветените веб-страници/каналите за социјални медиуми за проектот редовно се ажурираат за да ја одржуваат публиката информирана



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

за резултатите и активностите на проектот. Охрабрете ги партнерите да одржуваат доследност во ажурирањето на овие страници.

- Осигурајте се дека сите партнери се опремени со сеопфатен план за комуникација и дисеминација кој ги опишува целите, целната публика, каналите, активностите и алатките.

- Внатрешна комуникациска инфраструктура: Олеснете ефикасна внатрешна комуникација меѓу партнерите користејќи алатки како што се е-пошта и платформи за соработка како Teams. Охрабрувајте редовно ажурирање, споделување информации и соработка за проектни задачи.

- Развијте визуелен идентитет за проектот и дајте им на партнерите шаблони за комуникациски материјали за да се обезбеди конзистентност на сите канали за комуникација. Погрижете се партнерите да се придржуваат до упатствата за признавање на грантот за поддршка од Европската комисија.

- Обезбедете им на партнерите јасна временска рамка за објавување на резултатите од проектот и активностите од почетокот на проектот. Охрабрете да се придржуваат до оваа временска рамка за да го одржите моментумот и ангажираноста.

- Развијте алатки, како што е алатката Excel, за следење на активностите за комуникација и дисеминација на партнерите. Редовно собирајте податоци за ажурирања на веб-локации, објави на социјалните мрежи, надворешни публикации, настани и контакт со локалните власти за да ја процените ефективностa и да донесувате информирани одлуки. Исто така, ќе помогне во подобрувањето на извештаите на проектот со квантитативни податоци.

3.7. Работен пакет 7 (РП7): Пакет алатки, Завршни препораки и одржливост

РП7 Водечки партнер: Партнери Албанија за промени и развој – РА, Албанија

Период на имплементација: Месец 22- Месец 24 (Јануари 2024- Март 2024)

[Преглед на РП7](#)



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

РП7 има за цел да гарантира долгорочен резултат и алатка на проектни резултати за одржливоста и репликабилноста на проектот, што ќе го поттикне развојот на специфични препораки кои служат не само за одржливост на проектот, туку и како пилот-искуство што може да поттикне слични акции за различни теми во ЗБ и другите земји на ЕУ и во блиското соседство.

Клучните активности на ВП7 вклучуваат изработка на сеопфатен план за подготовка за Пакетот со алатки, со натпис на неговата методологија и структура. Дополнително, тоа вклучува координација меѓу партнерите за навреме да ги добијат нивните придонеси и да се подготви финалниот пакет алатки за да биде во согласност со извештаите и препораките подготвени од партнерите. Друга клучна активност е собирањето на најдобрите практики во Западен Балкан и ЕУ кои треба да се земат како модели на репликација и развивање на Патоказ за одржливост на социјалното претприемништво кај младите што ќе се користи за идниот екосистемски пристап кон социјалното претприемништво.

Главните резултати од овој РП се пакет со алатки со проектни резултати и препораки и Патоказ за одржливост на социјалното претприемништво кај младите.

Алатки, методологија и стратегии

Подолу е описот на алатките и методите што се користат за квалитетно извршување на работата при подготовката на Патоказот за алатки и одржливоста. Увидите се изведени за време на имплементацијата на РП7 на проектот WISes4Youth.

1. Пакет со алатки со резултати од проектот и препораки

Пакетот со алатки е збирка на ресурси, материјали, упатства и алатки дизајнирани да им помогнат на поединците, организациите или заедниците во постигнување конкретни цели, решавање проблеми или справување со предизвици. Алатките обично се создаваат за да обезбедат практична поддршка, насоки и ресурси за одредена тема или предметна област. Содржината на пакетот алатки може да варира во зависност од неговата цел и целната публика, но тие често вклучуваат упатства, упатства, шаблони и формати, примери, материјали за обука, практични алатки, совети и препораки.

За успешно да се подготви комплет со алатки, се користат неколку алатки и методологии:



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Дефинирајте јасни цели и цели за комплетот алатки врз основа на идентификуваните потреби и посакуваните резултати. Овие цели ќе го водат развојот на содржината и структурата на прирачникот. Сесиите за бура на идеи, виртуелните состаноци и онлајн платформите за соработка, како што се Miro, Lucidchart или Google Jamboard за визуелна бура на идеи и организирање идеи, може да бидат меѓу корисните алатки за користење.

Според избраниот пристап за подготовка на Пакетот со алатки, можете да ангажирате клучни засегнати страни како што се партнерите во проектот, експертите, креаторите на политики и членовите на заедницата да дадат свои увиди и повратни информации за комплетот со алатки, за да ја подобрите практичноста на Пакетот со алатки, преку платформи како Google Drive, Microsoft SharePoint, Teams, Overleaf, Google Docs итн.

Обезбедете детална структура и методологија на комплетот со алатки, осигурувајќи дека е сеопфатен и лесен за следење. Споделете го планот и разјаснете ја улогата на соработниците по потреба, доколку е така. Алатките како Microsoft Word, Google Docs или Notion овозможуваат создавање структурирани документи со наслови, поднаслови и точки за да се опише содржината и методологијата на комплетот алатки.

Соберете ги и обезбедете ги сите потребни материјали и алатки, во согласност со целите и целта на комплетот со алатки.

Посветете време внимателно да ги прочитате и прегледате придонесите и да ги приспособите дадените информации во формата и структурата наменета за Алатникот.

Користете алатки за креирање и организирање содржина, како што се софтвер за обработка на текст (на пр., Microsoft Word, Google Docs), софтвер за презентација (на пр., Microsoft PowerPoint, Prezi) и софтвер за табеларни пресметки (на пр., Microsoft Excel, Google Sheets).

Спроведување системи за контрола на верзии како Git или Subversion за управување со ревизии на документи и следење на промените направени од различни соработници. Ова осигурува дека најсовремената верзија на Пакетот со алатки е секогаш достапна.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Вклучете ги партнерите да дадат повратни информации за финалниот комплет алатки за да се обезбеди усогласување и понатамошно подобрување. Користење на споделени платформи како што се формулари на Google, Teams итн.

Користете софтвер за дизајн за да креирате визуелно привлечни распореди, графики и илустрации за комплетот со алатки. Вообичаените алатки за дизајн вклучуваат Adobe Creative Suite (на пример, Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop) и Canva.

Обезбедете широка дистрибуција на пакетот алатки меѓу релевантните чинители и корисници, овозможувајќи им да пристапат и ефективно да ги користат неговите ресурси. Овој процес на дисеминација треба да се спроведува преку различни канали; вебинари, работилници, веб-страници, платформи за е-пошта како MailChimp, платформи за социјални медиуми како Facebook, Instagram, LinkedIn итн. за да допрете до широка публика и да го максимизирате неговото влијание.

2. Патоказ за одржливост на социјалното претприемништво кај младите

Патоказ за одржливост на социјалното претприемништво меѓу младите е стратешки план дизајниран да ги поддржи и промовира одржливите иницијативи за социјално претприемништво предводени од млади луѓе. Ги наведува чекорите и стратегиите потребни за изградба и одржување на социјални претпријатија кои се справуваат со социјалните, еколошките и економските предизвици додека ги зајакнуваат младите. Таа служи како водечка рамка за поттикнување на растот и одржливоста на социјалните потфати предводени од младите, обезбедувајќи тие да имаат позитивно влијание врз нивните заедници и светот.

Земајќи го предвид процесот за подготовка на Патоказот за одржливост во рамките на WISes4Youth, подолу некои алатки и методологии што треба да се следат:

Развијте цврста методологија, вклучувајќи ги наодите од истражувањето, најдобрите практики и вистинските знаења и увиди од искуството на успешните и одржливи актери. Користете алатки како Zotero, Mendeley или EndNote за организирање и управување со истражувачка литература. Алатките како Microsoft Excel или Google Sheets може да се користат за да се организираат и анализираат податоците од најдобрите практики, да се идентификуваат вообичаените обрасци и стратегии за успех.

Подгответе целни прашалници кои се прилагодени на целите и информативните потреби на патоказите. Погрижете се прашањата да бидат јасни, фокусирани и



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

усогласени со резултатите. За подготовка на прашалниците, користете различни онлајн платформи за истражување и собирање податоци како што се: google forms, SurveyMonkey, Typeform, SurveyGizmo, Microsoft формулари итн.

Во мултинационалните услови и вклучувањето на засегнатите страни од различни земји, од клучно значење е да се соработува и да се координира со локалните партнери за да се идентификуваат и дисеминираат прашалниците за да се соберат најдобри практики и различни перспективи и увиди. За да ги изберете контактите, можете да се потпрете на воспоставените контакти од претходни соработки, анализа на вашите внатрешни бази на податоци или преку истражување на онлајн директориуми и бази на податоци кои ги наведуваат социјалните претпријатија во вашата земја.

Редовно следете ги резултатите добиени од прашалниците и известувајте ги партнерите и засегнатите страни за какви било информации што недостасуваат или празнини. Користете е-пошта, апликации за пораки (на пр. Slack, Microsoft Teams) или платформи за управување со проекти за да комуницирате со партнерите и засегнатите страни за резултатите од истражувањето.

Користете комбинација од квантитативна и квалитативна анализа за да го испитате нумеричкиот одговор и да ги интерпретирате отворените одговори и коментарите на прашалниците. Користете алатки за анализа на текст, како што се NVivo или MAXQDA за квалитативно да ги анализирате отворените одговори и коментари.

Искористете ја експертизата на проектните партнери и спроведете темелно истражување за постоечките материјали и литература поврзани со социјалното претприемништво. Ова колективно знаење ќе ја збогати содржината и ефективноста на патоказот.

Јасно идентификувајте ги чекорите на патоказот, интегрирајќи го теоретското знаење со практичните сознанија од успешни одржливи WISE/социјални претпријатија.

Идентификувајте и анализирајте ги најдобрите практики и успешни приказни во одржливоста од релевантните сектори и индустрии. Овие можат да послужат како модели за репликација и инспирација во патоказот.

Ширење и ефективно доставување на патоказот за одржливост до засегнатите страни, за да се подигне свеста и да се добие поддршка за нејзино спроведување.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Клучни наоди и препораки

- *Клучни наоди и препораки*

Ако зависите од повратните информации и придонесите од трети страни за подготовката на вашите документи, од клучно значење е да одржувате доследна комуникација со засегнатите страни од трети страни и партнерите за поддршка за да се обезбеди навремена повратна информација и придонес. Користете различни канали за комуникација како што се е-пошта, состаноци и платформи за соработка за да се олесни ефективната размена на информации.

Внимателно анализирајте ги повратните информации добиени од засегнатите страни и партнерите и вклучете релевантни сознанија во документите што се подготвуваат. Осигурете се дека прилагодувањата се направени кохерентно и прецизно за да се подобри квалитетот и ефективностa на конечните резултати.

Управување со времето, координирајте го времето и задачите за да ги испорачате резултатите навреме.

Неопходна е соработка и поддршка од партнерите за успешно спроведување на задачите во рамките на РП.

- *Опити препораки за политика за поддршка на младинското социјално претприемништво*

Потребна е поддршка за политика и регулатива, носителите на одлуки мора да ги приспособат политиките за поддршка на социјалното претприемништво преку поедноставување на регистрацијата на бизнисот, нудење даночни стимулации и создавање поволни регулаторни рамки.

Промовирајте го претприемништвото преку кампањи за подигање на свеста и образовни програми, прикажување успешни приказни и обезбедување обука за деловно планирање, мерење на влијанието и одржливи практики.

Поттикнете колаборативен екосистем со инкубатори, простори за соработка и центри за иновации за да се олесни вмрежувањето и соработката меѓу младите социјални претприемачи. Поттикнување на партнерства помеѓу образовните институции, субјектите од приватниот сектор, невладините организации и владините агенции.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Воспоставете сеопфатни системи за финансиска поддршка, вклучувајќи грантови и свесност за можностите за финансирање, како што е групното финансирање. Поттикнете ја финансиската независност преку одржливи економски активности.

Создадете посветен фонд за подобрување на способностите на младите социјални претприемачи, олеснувајќи ги иницијативите за градење капацитети и размена на знаење.

Промовирање на интеграцијата на темите за социјално претприемништво во образовниот систем на сите нивоа, дизајнирање приспособени наставни програми и програми за обука. Развијте централизиран центар за информации и ресурси.

Воспоставете контакт точки и канали за комуникација со професионалци и индустриски експерти за да им помогнете на младите претприемачи во навигацијата во бирократските процеси и регулаторните сложености.

Спроведување на програми за подобрување на финансиското знаење и вештините за управување кај младите социјални претприемачи, овластувајќи ги ефикасно да управуваат и да се движат по финансиските аспекти на сопственоста на бизнисот.

Воспоставете приспособена програма за поддршка насочена кон негување на долгорочната одржливост на младите социјални претприемачи и нивните претпријатија. Оваа програма треба да вклучува тековно менторство, иницијативи за градење капацитети и пристап до финансиски ресурси специјално дизајнирани за да се задоволат потребите на младите претприемачи кои се развиваат додека тие се снаоѓаат во предизвиците за зголемување на нивните претпријатија. Дополнително, поттикнете ги можностите за учење од врсници и вмрежување за да се олесни размената на знаења и соработката меѓу младите социјални претприемачи, овозможувајќи им да учат од меѓусебните искуства и колективно да ги надминат бариерите за долгорочен успех.



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

4. ЗАКЛУЧОЦИ

Комплетот со алатки има за цел да ги поттикне и опреми младите претприемачи, со потребните информации, ресурси, алатки, методологии и пристапи за дизајнирање и имплементација на проекти слични на WISEs4Youth, кои се фокусираат на поттикнување на социјалното претприемништво, унапредување на развојот на претпријатијата меѓу младите поединци. Целта е да се обезбеди долговечност на резултатите од проектот преку овластување на младите потенцијални социјални претприемачи и другите потенцијални чинители во социјалната економија да ги реплицираат усвојувањето, или промената и примената на алатките, стратегиите и препораките од овој проект. Со користење на грантови и имплементирање на влијателни проекти, младите имаат можност да ги подобрат своите претпријатија, а истовремено да придонесуваат за поттикнување на претприемништвото и ангажирање на други млади во WISE (социјални претпријатија за младинско вработување) и социјалните претпријатија воопшто.

Комплетот со алатки, преку структуриран пристап, за секој од 7-те работни пакети на проектот WISEs4Youth, дава преглед на истите, детално ги прикажува нивните цели, главни активности и резултати. Исто така, се претставени алатките, методологиите и пристапите што ги следат партнерите за ефективно спроведување на задачите за секој работен пакет. Исто така, нуди препораки за социјалните претприемачи и засегнатите страни да извршуваат слични активности и работни пакети, поттикнувајќи го младинското претприемништво. Вклучени се препораки за креаторите на политики за поддршка и унапредување на социјалното претприемништво кај младите.

Составот на работните пакети во рамките на проектот може да варира во зависност од неговите цели и целните прашања. Сепак, овој пакет со алатки нуди суштински информации, алатки и методологии потребни за имплементација на задачи во различни работни пакети на проекти, особено фокусирајќи се на зајакнување на младите во социјалното претприемништво.

Алатките предвидени за РП1 и РП6 се универзално применливи и служат како вредни ресурси за да се искористат за успешно спроведување на проектите. Дополнително, преку препораките и алатките презентирани во другите работни пакети, пакетот со алатки опфаќа информации за поддршка на социјалните претприемачи и релевантните актери да спроведуваат активности како што се



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

дизајнирање на наставни програми, испорака на обуки, студиски посети, учење од колеги и истомисленици и развој на документи.

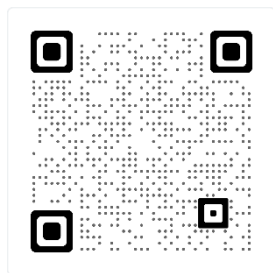
Пакетот со алатки ги вклучува и сите подготвени материјали и алатки во рамките на WISes4Youth. Овие ресурси ќе бидат достапни на интернет и ќе служат како главни алатки и структура за младите потенцијални социјални претприемачи и актери кои ќе ги искористат и реплицираат во нивните идни напори.

Конечно, преку оваа алатка, имаме за цел да ги одржиме резултатите од проектот WISes4Youth, служејќи како пилот-искуство за да ги мотивираме и поттикнеме различните засегнати страни да водат слични акции, подобрувајќи го претприемништвото во социјалната економија кај младите во Западен Балкан и ЕУ.

5. АНЕКСИ

Во овој дел од Пакетот со алатки, дадена е компилација од сите опишани резултати, ресурси, обрасци и алатки подготвени во рамките на иницијативата WISes4Youth, за секој соодветен работен пакет (РП). Овој сеопфатен компендиум може да послужи како извор на насоки и референца, подготвен за искористување според барањата.

Ве молиме пристапете до компилацијата од материјали наведени подолу преку следниот [link](#) или со скенирање на QR кодот.



СОДРЖИНА

1. Наставна програма за обука на партнери за управување со социјални претпријатија и WISE (социјални претпријатија за младинско вработување)
2. Наставна програма за управување и мерење на социјално влијание



Co-funded by
the European Union



Проект: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3. Извештај за развој на модули за обука
 4. Финален извештај за обуката
 5. Збирка на најдобри чинители на социјалната економија во Западен Балкан
 6. Водич за peer-to-peer learning настани
 7. План за споделување и комуникација
- Обрасци:
- Агенда
 - Записници
 - Листа на учесници
 - Форма за евалуација
 - Резултати
 - Мемо
 - Известување за комуникација и споделување (Excel)
8. Патоказ за одржливост на социјалното претприемништво кај младите



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

D 7.1 – ZBIRKA ORODIJ

Era Sherifaj, Partners Albania for Change and Development



ACTGRUPA



PARTNERSALBANIA
FOR CHANGE AND DEVELOPMENT





Kazalo

D 7.1 – ZBIRKA ORODIJ.....	1
1. UVOD	3
2. METODOLOGIJA	4
3. ZBIRKA ORODIJ	5
3.1. Delovni paket 1 (WP1): Upravljanje in koordinacija projekta	5
3.2. Delovni paket 2 (WP2): Koncept modulov za urjenje.....	12
3.3. Delovni paket 3 (WP3): Študijski obiski in mobilna izmenjava	19
3.4. Delovni paket 4 (WP4): Implementacija urjenja	21
3.5. Delovni paket 5 (WP5): Vrstniški učni dogodki	25
3.6. Delovni paket 6 (WP6): Diseminacija in komunikacija	33
3.7. Delovni paket 7 (WP7): Nabor orodij, Zaključna priporočila in Trajnost.....	37
4. ZAKLJUČKI	42
5. ANEKS	44



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

1. UVOD

Splošni cilj projekta WISEs4Youth je razviti aktivnosti usposabljanja in mobilnosti za razvoj veščin socialnega podjetništva, namenjene potencialnim mladim socialnim podjetnikom na Zahodnem Balkanu. V dveh letih izvajanja je projekt organiziral dejavnosti, kot so študijski obiski, dogodki za deležnike, usposabljanja, končni komplet orodij in trajnostni načrt za upravičence.

Zbirka orodij je eden glavnih rezultatov projekta, ki predstavlja zbirko pridobljenih izkušenj za izboljšanje trajnosti rezultatov projekta tudi po koncu obdobja izvajanja. Predstavlja pilotno izkušnjo, ki lahko motivira različne deležnike in spodbudi podobne ukrepe v drugih državah EU in v bližnji soseščini.

Komplet orodij vključuje kratek opis vsakega delovnega paketa, rezultate projekta in priporočila vseh partnerjev. Na podlagi prispevkov in priporočil projektnih partnerjev za posamezno delovno skupino je komplet orodij razvit kot rezultat projekta za trajnost in ponovljivost socialnoekonomskega podjetništva med mladimi na Zahodnem Balkanu in v EU.

Cilj je predstaviti priporočila in spoznanja, ki izhajajo iz praktične izvedbe projektnih nalog znotraj posameznega delovnega paketa. To vključuje izmenjavo uspešnih strategij, izdelanih orodij in metodologij, uporabljenih med izvajanjem za doseganje uspešnih rezultatov.

Namen je zagotoviti dolgotrajnost rezultatov projekta z opolnomočenjem mladih socialnih podjetnikov in drugih deležnikov v socialnem podjetništvu, da posnemajo, sprejmejo ali spremenijo ter uporabijo orodja, strategije in priporočila iz tega projekta. Ta pristop olajša oblikovanje, razvoj in izvedbo uspešnih projektov s strani drugih potencialnih zunanjih zainteresiranih strani projekta in v širšem okviru.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. METODOLOGIJA

Zbirka orodij je bila pripravljena s skupnimi prizadevanji konzorcijskih partnerjev projekta WISES4Youth, ki so jih prispevali prek poročil delovnega paketa (WP). Vsako poročilo WP, ki ga pripravijo partnerji, sledi strukturiranemu pristopu. Začne se s pregledom, ki podrobno opisuje vodilnega partnerja, cilje delovnega programa, obdobje izvajanja, ključne dejavnosti in pričakovane rezultate. Nato razdelek o orodjih, metodologijah in strategijah pojasnjuje uporabljene metodologije, uporabljena orodja in strateške pristope, sprejete za izvajanje posameznega delovnega paketa. Zagotovljen je poglobljen vpogled v funkcionalnost, aplikacijo in vire, ki vplivajo na te izbire. Zadnji del se poglobi v ključne ugotovitve in priporočila, s poudarkom na odkritjih med izvajanjem, dosežkih, pridobljenih izkušnjah, kulturnih vidikih in posebnih priporočilih za zainteresirane strani in oblikovalce politik. Ta metodologija zagotavlja celovit in obogaten komplet orodij, ki spodbuja socialno podjetništvo mladih.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3. ZBIRKA ORODIJ

3.1. Delovni paket 1 (WP1): Upravljanje in koordinacija projekta

WP1 Vodilni partner: European Network of Social Integration Enterprises – ENSIE, Belgija

Obdobje implementacije: Mesec 1 - Mesec 24 (April 2022 - Marec 2024)

Pregled WP1

Delovni paket 1 se osredotoča na zagotavljanje učinkovitega izvajanja dejavnosti projektnega vodenja, usklajevanja in spremljanja. Vključuje organizacijo in vodenje srečanj projektnih partnerjev (uvodni sestanek, spletna, transnacionalna in osebna srečanja). Vključuje tudi naloge spremljanja in poročanja ter redno spremljanje izvajanja projekta, razvoja rezultatov ter splošnih upravnih in finančnih potreb in zahtev.

Ključne aktivnosti vključujejo organizacijo osebnih in spletnih srečanj za spremljanje učinkovite in pravočasne izvedbe projekta. Sestavljene so tudi iz koordinacije projektnih partnerjev za zagotavljanje pravočasnih in kakovostnih rezultatov ter organizacije dogodkov.

Med glavnimi cilji in rezultati je delovna skupina zagotovila načrt vodenja projekta in organizacijo uvodnega sestanka. Vodila je tudi organizacijo transnacionalnih projektnih srečanj, organizacijo zaključne konference projekta in zaključnega poročila. Vsi končni rezultati WP so prispevali k predstavitvi spremljanja celotnega procesa izvajanja projekta, da bi zagotovili njegovo kakovost in pričakovan učinek.

Orodja, Metodologije in Strategije

Biti koordinator projekta pomeni vodenje izvajanja DP, delo z organi EU, upravljanje proračuna in koordinacijo sestankov s partnerji. Za vsako aktivnost so bila uporabljena različna orodja in metodologije za učinkovito izvedbo projekta. Običajno projekti vključujejo partnerje iz različnih držav. Zato je pomemben njihov prevod v nacionalne jezike. Spodaj je opis orodij in metod, ki se uporabljajo za kakovostno opravljanje dela, ko gre za projektno vodenje in koordinacijo. Spodnja poglavja so posledica ključnih rezultatov WP1 projekta.



1. Načrt vodenja projekta

Kakovosten načrt vodenja projekta (PMP) je pomembno orodje za vodenje projekta nasploh, saj postavlja temelje za celoten projekt. Najprej mora predstaviti sam projekt in njegovo trajanje, njegov obseg in cilje ter sestavo konzorcija. Pravzaprav zagotavlja jasno razumevanje, kaj želi projekt doseči, določa smer za projektno skupino in zagotavlja, da si vsi prizadevajo za isti cilj. Poleg tega omogoča boljšo dodelitev virov in pomaga prepoznati vire, potrebne za doseganje ciljev projekta, ne glede na to, ali gre za človeške vire, proračun ali materiale.

Poleg tega je pomembno opredeliti odgovornosti in vloge projektnih partnerjev, saj spodbuja občutek lastništva, odgovornosti in sodelovanja med projektnimi partnerji, ki so bistveni za uspešno izvedbo katerega koli projekta. Poleg tega je točka obvladovanja tveganj ključnega pomena, saj omogoča proaktivno identifikacijo, ocenjevanje in blaženje potencialnih nevarnosti za uspeh projekta.

Nazadnje, drugi element je zagotovitev notranjega komunikacijskega načrta za projekt, ki mora biti vključen tudi v PMP. Zagotavlja, da je komunikacija jasna, pravočasna in prilagojena potrebam partnerjev.

2. Kick-off sestanek

Organiziranje uvodnega sestanka projekta služi kot kritično izhodišče za vsak projekt, ki postavlja temelje za učinkovito vodenje projekta, komunikacijo, sodelovanje in uspeh. To srečanje je priložnost za usklajevanje vseh partnerjev glede obsega, ciljev in pričakovanj, kar zagotavlja, da imajo vsi jasno predstavo o tem, kaj je treba doseči. Pojasnjuje vloge in odgovornosti partnerjev ter zagotavlja, da vsi razumejo njihov prispevek k projektu in spodbuja odgovornost. Poleg tega obravnava časovne načrte projekta, rezultate, mejnike itd., kar zmanjšuje verjetnost kasnejših nesporazumov ali konfliktov. Nazadnje spodbuja sodelovanje in izmenjavo idej, ki udeležencem omogoča, da prispevajo svoje strokovno znanje, vpoglede in perspektive k procesu načrtovanja projekta.

Za uspešno izvedbo uvodnega sestanka se uporablja več orodij in metodologij, kot so:

- Uporaba dnevnega reda, v katerem so navedene teme za razpravo, in vnaprejšnje pošiljanje tega dnevnega reda partnerjem, s čimer se zagotovi možnost, da ji dodajo dodatne točke, če to želijo.
- Uvodne dejavnosti (na primer v sobah za sestanek med virtualno sejo) za spodbujanje sodelovanja partnerjev, zlasti če se srečajo prvič.



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Uporaba vizualnih elementov kot diapozitivov Power Point za ponazoritev ključnih točk. Pomaga razjasniti zapletene informacije in ohranja udeležence.
- Uporaba IT orodij za sestanek (Teams, Zoom, Webex itd.).
- Povratni mehanizem za zbiranje prispevkov in predlogov partnerjev glede oblike, vsebine in učinkovitosti začetnega sestanka. Nenehne izboljšave so bistvenega pomena za optimizacijo prihodnjih sestankov in rezultatov projektov.

3. Mednarodni sestaki partnerjev

Pri izvajanju transnacionalnih partnerskih srečanj v okviru projektov je nujno uporabiti orodja in metodologije, ki omogočajo učinkovito komunikacijo, sodelovanje in vodenje projektov na različnih geografskih lokacijah. Tukaj je nekaj orodij in metodologij, ki jih je treba upoštevati, in njihove utemeljitve:

- Orodja za videokonference (npr. Zoom, Microsoft Teams itd.): Ta orodja omogočajo komunikacijo iz oči v oči, spodbujajo občutek povezanosti in angažiranosti med udeleženci kljub geografski razpršenosti. Videokonference omogočajo razprave v realnem času, predstavitve in nevihte možganov, kar izboljšuje sodelovanje in sprejemanje odločitev.
- Platforme za upravljanje projektov (kot so Teams, Share box, Google Drive, Drop box itd.), ki omogočajo skupno rabo datotek med partnerji, so pomembne, saj partnerjem omogočajo dostop do datotek in sočasno sodelovanje pri izsledkih projekta.
- Ko gre za osebna srečanja projektnih partnerjev, je ključnega pomena sodelovanje s partnerjem gostiteljem, da se zagotovi prostor za srečanje, tehnična oprema itd. Uporaba orodij za pošiljanje po pošti je bistvena za posredovanje informacij o srečanju in zagotavljanje orodja za sestanke (dnevni red, povezava za registracijo itd.).
- Podobno kot pri spletnih srečanjih so tudi vizualne predstavitve in povratni mehanizmi bistveni zaradi zgoraj navedenih razlogov.



4. Zaključna konferenca

Organiziranje uspešne zaključne konference za projekt zahteva skrbno načrtovanje, koordinacijo in učinkovito komunikacijo. Orodja in metodologije se razlikujejo od osebne konference, spletne ali hibridne konference. V okviru projekta WISEs4Youth je format zaključne konference hibriden, zato so za ta format zagotovljena orodja in metodologije.

- Najprej se je pomembno dogovoriti za termin, ki bo ustrezal vsem partnerjem. Za načrtovanje dneva in časa konference se lahko izvede Doodle ali sestanek.
- Pri izbiri sejne sobe je priporočljivo pogledati kataloge eko-socialno odgovornih stavb in preveriti, ali je na voljo vsa tehnična oprema in podpora. Ne pozabite tudi na ponudbo cateringa med dogodkom (odmori za kavo, odmori za kosilo itd.).
- Kot naslednji korak je pomembno najti in vzpostaviti stik z ustreznimi govorcami za konferenco ter pripraviti dnevni red/koncept. Kontakt običajno poteka po elektronski pošti ali telefonu, za pripravo dnevnega reda pa se običajno uporablja Microsoft Word.
- Za nemoteno organizacijo je pomembno, da govorcem zagotovite kontekst, dnevni red in informacije o seji. V ta namen je vodenje srečanj iz oči v oči z govoricami pred dogodkom (prek Teams, Zoom, telefonski klici, Webex itd.) ključnega pomena, da razjasnimo pričakovanja od njihovih intervencij in odgovorimo na njihova morebitna vprašanja. Zagotovite lahko tudi smernice za pomoč govoricami pri pripravi.
- Pomembno je ustvariti povezavo za registracijo za upravljanje števila udeležencev z uporabo spletnih platform, kot so Google Forms, Survey Monkey itd.
- Ustvariti je treba spletno povezavo za spletno gostovanje dogodka za virtualne udeležence prek programske opreme, kot je Zoom, Teams, Webex itd.
- Kar zadeva razširjanje dogodka, je pomembno ustvariti letak za razširjanje (preko Canva, Worda itd.) in ga deliti na družbenih omrežjih (LinkedIn, Facebook, X, Instagram itd.), na projektih partnerjih ustrezne spletne strani in druge ustrezne kanale.



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Izdelati je mogoče tudi promocijsko gradivo za razširjanje projekta (torbe, skodelice, peresa, brošura projekta itd.). Pomembno je, da naročilo oddate vnaprej, da zagotovite pravočasno dostavo.
- Med samo konferenco je pomembno uporabiti interaktivna orodja z udeleženci, da zagotovimo njihovo pozornost. Med orodji je mogoče uporabiti Mentimeter, Jamboard, Slido itd.
- Med sejo je dobrodošla tudi uporaba predstavitev v Power Pointu, saj občinstvo običajno zlahka sledi seji z vizualno podporo, poleg tega pa udeleženci običajno želijo prejeti predstavitve po seji.
- Končno, s praktičnega vidika je pomembno pripraviti sezname prisotnosti, ki jih udeleženci podpišejo, ter obrazce za ocenjevanje, da bi dobili povratne informacije o dogodku in da bi lahko izboljšali takšne seje v prihodnosti.
- Za zaključek je pomembno, da po seji pripravite osnutek povzetka zaključne konference in ga razširite na spletu (na družbenih medijih in spletnih straneh projekta) ali prek glasil, analizirate ocenjevalne obrazce in spremljate govornike, da se jim zahvalite za njihovo sodelovanje.

5. Zaključno poročilo

Ustvarjanje končnega poročila za projekt vključuje sintezo in predstavitev ključnih ugotovitev, rezultatov in priporočil v celovitem dokumentu. Tukaj so metodologije in orodja, ki jih je treba upoštevati pri oblikovanju učinkovitega končnega poročila:

- Za organizacijo končnega poročila uporabite strukturiran okvir ali predlogo. To lahko vključuje razdelke, kot so povzetek, uvod, cilji, metodologija, ugotovitve, sklepi, priporočila in dodatki. Strukturirana oblika pomaga bralcem krmariti po poročilu in razumeti njegovo vsebino.
- Uporabite orodja za zbiranje in analizo podatkov za zbiranje in analizo projektnih podatkov, kot so ankete, intervjuji, zapisniki in pregledi dokumentov. Orodja, kot so SurveyMonkey, Google Forms ali Microsoft Excel, olajšajo zbiranje, organizacijo in analizo podatkov, kar omogoča zaključke in priporočila na podlagi dokazov.



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Uporabite platforme za sodelovanje pri dokumentih, kot so Google Drive, Microsoft SharePoint ali Dropbox Paper, da olajšate avtorsko delo in urejanje končnega poročila.
- Uporabite orodja za pisanje in urejanje, da zagotovite jasnost, doslednost in strokovnost končnega poročila. To lahko vključuje programsko opremo za obdelavo besedil, kot je Microsoft Word, preverjalnike slovnice in sloga, kot je Grammarly.
- Vključite ključne deležnike v pregled in potrjevanje končnega poročila, da zagotovite točnost, ustreznost in usklajenost s cilji projekta. Pridobite povratne informacije od projektnih partnerjev, da povečate kakovost in verodostojnost poročila.

Zaključki in priporočila

Ključne ugotovitve iz procesa izvedbe in priporočila za kakovostno izvedbo nalog:

- Kohezija projektnih partnerjev vpliva na kakovost izvedbe projekta. Pomembno je podpirati partnerje v njihovi fazi izvajanja, usklajevati sestanke in komunikacijo med partnerji, da zagotovimo pravočasno in kakovostno izvedbo rezultatov projekta.
- Uporabite razpoložljiva IT orodja za nemoteno sodelovanje in zagotovite kakovostno izvedbo projekta. Dejansko so bili projektni sestanki bistvena metoda za premagovanje zapletov in zagotavljanje dobrega razumevanja korakov, ki jih mora vsak partner upoštevati za kakovostno izvedbo projekta.
- Prilagodljivost, razpoložljivost in odzivnost partnerjev je ključna za pravočasno izvedbo nalog.

Priporočila glede politik za podporo socialnemu podjetništvu mladih:

Glede na anketo udeležencev [Youth Entrepreneurship Policy Academy](#)¹, izvedeno leta 2023, so glavni izzivi, s katerimi se soočajo mladi socialni podjetniki, prikazani na spodnji sliki:

¹ The Youth Entrepreneurship Policy Academy (YEPA) je mreža za učenje politik s 150 udeleženci, vključno z oblikovalci politik, mrežami in organizacijami za podjetništvo mladih, mrežami socialnega podjetništva, vodji programov in raziskovalci. Namen YEPA je okrepiti podjetniške politike in programe za mlade z ozaveščanjem o ovirah, s katerimi se soočajo mladi v podjetništvu, in omogočanjem izmenjave med oblikovalci politik, mladimi podjetniki in strokovnjaki o tem, »kaj deluje« v mladinski podjetniški politiki. .



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO



Da bi se spopadli s temi izzivi, je pomembno mladim podjetnikom zagotoviti kombinacijo finančnih instrumentov, razviti aktivnosti za krepitev zmogljivosti za ustanovitev in vodenje socialnih podjetij, vzpostaviti pravne oblike, statute in oznake zlasti za socialna podjetja, delati na merjenju učinka, podpreti jih pri razvoju poslovnih veščin in zagotoviti akcijske načrte/strategije za socialno podjetništvo.

Dejansko je ključnega pomena, da se podjetniško izobraževanje vključi v formalne šolske programe že od zgodnjega otroštva, da se učenci učijo o poslovnem načrtovanju, finančni pismenosti, reševanju problemov in družbenem vplivu.

Poleg tega je ključnega pomena spodbujati partnerstva med mladinskimi socialnimi podjetji in večjimi korporacijami, vladnimi agencijami in nevladnimi organizacijami, da se ustvarijo priložnosti za sodelovanje, inovacije in vzajemne koristi.

Poleg tega je pomembno razviti standardizirane okvire za merjenje vpliva in orodja, prilagojena mladinskim socialnim podjetjem, ki jim bodo omogočili, da spremljajo, ocenjujejo in učinkovito komunicirajo o svojem družbenem in okoljskem vplivu.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Nazadnje bi morale države članice razviti/posodobiti svoje nacionalne strategije za razvoj in podporo socialne ekonomije, kot je priporočeno v [akcijskem načrtu socialne ekonomije](#) ter izvajati čim prej priporočila Sveta o razvoju okvirnih pogojev socialne ekonomije

3.2. Delovni paket 2 (WP2): Koncept modulov za urjenje

WP2 Vodilni Partner: ACT Group – AG, Hrvaška

Obdobje implementacije: Mesec 3 - Mesec 8 (Junij 2022 - September 2022)

Pregled delovnega paketa 2

Cilj WP4 je bil razviti Kurikulum za gradiva za usposabljanje (teoretični in praktični del) in opredeliti vsebino usposabljanja s ciljem opolnomočenja predstavnikov projektnih partnerjev W4Y, da bodo lahko kasneje trenerji za mlade v svojih državah. Učni načrti so bili pripravljene za dve glavni temi:

1. Upravljanje socialnih podjetij/WISE;
2. SIMM (Merenje in upravljanje družbenega vpliva).

S pilotiranjem omenjenih učnih načrtov v nadaljnjih delovnih paketih WISEs4Youth so predstavniki projektnih partnerjev usvojili znanje, ki so ga morali prenesti na neposredne uporabnike (ciljno na mlade predstavnike WISEs) v svojih državah. To znanje, prilagojeno mladim predstavnikom WISE, je bilo namenjeno izboljšanju njihove pripravljenosti, da delujejo kot posredniki in zagovorniki v podjetjih WISE v njihovih lokalnih okvirih.

Ključne aktivnosti so bile razvoj modulov usposabljanja in usklajevanje razvoja modulov s partnerji.

WP2 je ustvaril tri **glavne rezultate**; učni načrt (za usposabljanje partnerjev) o socialnih podjetjih in upravljanju WISE, ki je bil razvit s podporo slovenskega partnerja SENT, učni načrt za upravljanje in merjenje vpliva ter poročilo o razvoju modulov usposabljanja. Vsi rezultati so bili pripravljene v angleškem jeziku in so dostopni prek spletnih orodij, kar zagotavlja, da jih lahko enostavno uporabljajo tako projektni partnerji kot ciljno občinstvo, zlasti mladi.

Vsi rezultati so bili pripravljene v angleščini in so na voljo prek spletnih orodij za partnerje in mlade.



Glavni rezultati WP2 so razvoj dveh učnih načrtov skupaj z ustreznim gradivom za usposabljanje, ki sta bila uporabljena za pilotno testiranje med dejavnostmi usposabljanja v okviru DP4 v vsaki od partnerskih držav. Poleg tega so partnerji med skupnim oblikovanjem učnih načrtov izboljšali svoje razumevanje procesa ustvarjanja in posebnih tem, ki jih pokrivajo učni načrti.

Orodja, metodologije in strategije

Za razvoj učnih načrtov (in vseh spremljajočih gradiv) je mogoče uporabiti naslednji proces soustvarjanja za pripravo ustreznih učnih programov:

- Priprava pristopa in prve strukture učnega načrta z vključevanjem odgovornih partnerjev
- Deljenje osnutka strukture in vsebine učnega načrta z vodilnim partnerjem in vključenimi partnerji
- Posodabljanje učnih načrtov (struktura in vsebina) na podlagi prvih povratnih informacij vodilnega partnerja
- Predstavitev in deljenje učnih načrtov vsem partnerjem za pregled/komentiranje/povratne informacije
- Dokončanje učnih načrtov in gradiva ter oddaja učnih načrtov v določenem časovnem okviru in na dogovorjenih platformah
- Po dokončanju in predložitvi učnih načrtov je priprava poročila o razvoju modulov usposabljanja pomemben element za boljše razumevanje nadaljnjega procesa.

Med procesom soustvarjanja so lahko koristne naslednje ključne aktivnosti/sestanki:

- Udeležba na spletnem Kick-off Meetingu projekta, kjer so prisotni vsi partnerji, omogoča celovit pregled nad celotnim projektom. To sodelovanje omogoča boljše razumevanje konteksta projekta, posebnih komponent in delovnih paketov (WP). Znotraj te seje je izvedena poglobljena predstavitev celotnega projekta s posebnim poudarkom na vašem vodilnem WP, kar zagotavlja, da so vsi sodelujoči partnerji dobro obveščeni.

Poleg tega to srečanje služi kot platforma za smiselne razprave, katerih cilj je določitev jasnih rokov za rezultate projekta. Ustvarja priložnost za obravnavo morebitnih težav ali vprašanj, povezanih z vsakim delovnim programom, in spodbuja sodelovalno okolje za reševanje problemov. Poleg tega srečanje ponuja strateški prostor za doseganje dogovorov o nadaljnjih korakih in pripravljalni fazi za razvoj dokumentov in drugih rezultatov projekta.



- Izvedba začetnih spletnih srečanj med imenovanimi vodilnimi partnerji, odgovornimi za izvajanje delovnega programa, je nujna za začetek osredotočenih razprav o pristopu za pripravo učnih načrtov ali katerega koli ustreznega dokumenta. Cilj teh sej je izboljšati in sinhronizirati razumevanje obeh partnerjev v zvezi s celotnim procesom in pristopom k posameznemu delovnemu paketu (WP).
- Udeležba na spletnih sestankih med odgovornimi partnerji in vodilnim partnerjem je pomembna pri razpravi o strukturi in vsebini učnih načrtov, ocenjevanju njihove usklajenosti z opisi predlogov. Ključno je začrtati konkretne akcije in konkretne korake za izdelavo začetnega osnutka ter določiti roke za nadaljnje razvojne faze.
- Izvajanje spletnih sestankov med odgovornimi partnerji in vodilnim partnerjem za preverjanje napredka dela postane bistveno za stalno sledenje in ocenjevanje razvitih izdelkov. V skupnih prizadevanjih partnerji sodelujejo pri temeljitim pregledu, da bi ugotovili potrebne dodatke in izboljšave osnutkov učnih načrtov. Poleg tega ta seja ponuja priložnost za medsebojno dogovor o rokih za dokončanje polnih različic, pripravljenih za predstavitev in povratne informacije od drugih projektnih partnerjev.
- Zaključno spletno srečanje vseh partnerjev projekta je ključno za celovito predstavitev pripravljenih učnih načrtov. Vsak vključeni partner pri pripravi učnih načrtov deli vpogled v svoje delo in prispevke. Ta sestanek je namenjen tudi razpravam o morebitnih težavah ali vprašanjih o učnih načrtih, s ciljem zbiranja začetnih povratnih informacij od vseh sodelujočih partnerjev.
- Projektnim partnerjem je treba dodeliti primeren časovni okvir za pregled in predložitev povratnih informacij za končne različice učnih načrtov. Po preučitvi in refleksiji njihovih vpogledov se lahko naknadno predložijo končni učni načrti.

Pomembno je poudariti, da naj bi nastajanje učnih načrtov potekalo v soustvarjalnem procesu, vodilni partnerji ustvarijo osnovno strukturo in vsebinski osnutek, ostali partnerji pa se vključujejo s povratnimi informacijami, komentarji in predlogi za dopolnitve/spremembe.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

V procesu razvoja učnih načrtov se lahko zanesemo predvsem na znanje in predhodne izkušnje projektnih partnerjev, ki izhajajo iz podobnih aktivnosti pri razvoju učnih gradiv in učnih načrtov. Poleg tega so za pripravo vsebin uporabljeni zunanji tematski viri (predvsem dostopni na internetu).

Koordinacija in komunikacija okoli izdelave Kurikuluma naj poteka v spletnem okolju – preko e-pošte, spletnih sestankov in orodij za sodelovanje (Office 365, MS SharePoint...).

Takšna dogovorjena razdelitev vlog (vodilni partnerji - postavitve strukture in osnovne vsebine, ostali partnerji - pregled in komentiranje/predlogi) in uporaba spletnega okolja (digitalna orodja) pripomoreta k operativnosti in izvajanju aktivnosti v okviru danega projekta.

Ključni izsledki in priporočila

Spodaj najdete nekaj ključnih ugotovitev in učnih točk, zbranih/potrjenih z razvojem učnih načrtov in izvajanjem WP2, ki jim je treba slediti ali jih ponoviti za uspešno izvedbo nalog podobne narave:

- imeti dobro tematsko analitično podlago, ki vam bo omogočila, da bolje prepoznate glavni cilj vaših učnih načrtov, ciljne skupine uporabnikov ter njihove potrebe in izzive. To je zelo pomembno, saj se vse bolj pojavljajo težnje po tem, da so izobraževanja/usposabljanja ciljna/specifična, krajša, z veliko primeri iz prakse;
- zelo pomembno je, da jasno opredelite, kdo je ciljna skupina, kateri je kurikulum namenjen (kdo so tako izobraževalci kot tudi končni uporabniki - udeleženci izobraževanj in usposabljanj). To vam bo pomagalo, da se osredotočite na določeno vsebino (zlasti pri temah, ki so tako široke, kot je upravljanje WISE itd.) ali določite različne ravni kompleksnosti vsebine (npr. osnovna, napredna itd.). To vam lahko pomaga tudi pri jasnejšem izboru in potencialnih udeležencih izobraževanj oziroma prilagajanju usposabljanj glede na potrebe uporabnikov;
- zaradi praktičnosti in operabilnosti tovrstnih procesov razvoja učnega načrta (gradiva, publikacije itd.) je praktično, da ožja (strokovna) ekipa pripravi strukturo in vsaj prvo različico vsebine/gradiva, ki se nato predmet pripomb in sprememb vseh/drugih predstavnikov partnerjev;



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- opredeliti jasne in konkretne mejnike, roke in vloge (predvsem ob upoštevanju specifičnih strokovnih znanj);
- postopek naj ne traja predolgo - uporabite vitki pristop, sestavite prvo izvedljivo različico učnega načrta in gradiva ter testirajte čim prej;
- teme je treba obravnavati teoretično (jasna in jedrnata, ne predolga predavanja/predstavitve) in praktično (veliko dobrih primerov, praktične vaje, skupinsko delo, osebna razmišljanja, deljenje znanja/izkušenj, poudarjanje učnih točk ...). Praktičnega bi moralo biti enako ali celo več od teoretičnega;
- poleg učnih načrtov je treba razviti gradiva/priročnike, ki bodočim trenerjem dovolj pojasnjujejo, kako metodološko in vsebinsko pristopiti k usposabljanju na podlagi izdelanih učnih načrtov. Gradiva/priročniki naj vsebujejo tudi seznam literature/virov, ki lahko poglobijo znanje o dani temi;
- opredeliti tudi načine preverjanja, ali so bili želeni učni rezultati doseženi (kvalitativni in kvantitativni pristop);
- uporaba digitalnih tehnologij prispeva tudi k operativnosti in praktičnosti;
- uporabite vzporedni napredni pristop - razvijte učne načrte in gradiva tako, da boste vedno imeli v glavi usposabljanje, ki bo potekalo na podlagi teh učnih načrtov, ki vas bo prisililo, da se osredotočite in razmišljate o praktičnih stvareh;
- pregledati, metodološko in vsebinsko posodobiti svoje učne načrte po pilotnem testiranju;
- treba je pustiti nekaj prostora za posebnosti posamezne države in lokalizacije.

Priporočila oblikovalcem politik o tem, kateri podporni ukrepi so potrebni za podporo socialnemu podjetništvu (mladih):



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- izvajati izobraževanja o socialnem podjetništvu/WISE (delavnice, usposabljanja, mentorstva, študijski obiski);
- mapirati in redno posodabljati enotno bazo akterjev socialnega podjetništva na nacionalnih ravneh;
- zagotoviti sredstva za kontinuirano raziskovanje socialnega podjetništva in WISE;
- krepitev sodelovanja različnih deležnikov na področju socialnega podjetništva/WISE;
- aktivno delati na zakonodajnem okviru v zvezi s socialnim podjetništvom/WISE na nacionalnih ravneh;
- opredeliti institucionalnega nosilca razvoja socialnega podjetništva na nacionalni ravni;
- implementirati tematiko socialnega podjetništva v lokalne/regionalne strategije in programe;
- odprti razpisi za popularizacijo socialnega podjetništva s posebnim poudarkom na zasebnem in javnem sektorju, s katerim socialna podjetja poslujejo, z jasnimi kriteriji za dodeljevanje sredstev;



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- ustvariti specializiran finančni instrument za socialna podjetja, npr. sklad za sofinanciranje projektov iz sredstev EU, sklad za sofinanciranje novih zaposlitev v socialnih podjetjih;
- izobraževati javne naročnike o družbeno odgovornem naročanju, oblikovati orodja za učinkovito izvedbo, odpirati in približevati postopke javnega naročanja akterjem socialnega podjetništva;
- izboljšati trženje, navzkrižno prodajo in večjo prepoznavnost socialnih podjetij preko sejmov, dogodkov in podobno;
- nenehno delati na spodbujanju trajnostnega javnega naročanja;
- vzpostaviti specializirane vse na enem mestu za razvoj socialnega podjetništva, podporne centre za razvoj socialnega podjetništva/WISE;
- razviti off-line in on-line podporo, programe inkubacije in pospeševanja za podporo obstoječim socialnim podjetjem/WISE, ki imajo potencial za rast in razvoj;
- razviti in financirati mentorsko shemo za socialna podjetja;
- vključiti merjenje družbenih učinkov v procese javnih naročil, financiranja/razpisov itd.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.3. Delovni paket 3 (WP3): Študijski obiski in mobilna izmenjava

WP3 Vodilni Partner: Association of Citizens Initiative for Development and Cooperation – IDC, Serbia

Obdobje implementacije: Mesec 10 – Mesec 14 (Junij 2023 – December 2023)

Pregled WP 3

WP3 je bil namenjen spodbujanju mobilnosti mladih potencialnih bodočih socialnih podjetnikov ter dopolnitvi usposabljanja, ki so ga prejeli s praktičnimi primeri uspešnih WISE.

Glavne aktivnosti tega delovnega paketa obsegajo 5 študijskih obiskov, organiziranih v državah projektnih partnerjev po tem vrstnem redu: Albanija, Srbija, Hrvaška, Severna Makedonija in Slovenija. Poleg tega so partnerji izkoristili priložnost za projektni sestanek med bivanjem in izmenjavo informacij o nadaljnjem izvajanju projekta. Poleg tega je IDC Srbija za zagotovitev učinkovite izvedbe študijskih obiskov razvil načrt študijskih obiskov, ki vključuje kratek opis vsakega obiska na podlagi prispevkov vseh partnerjev. Na koncu je bil izdelan vprašalnik za povratne informacije, ki so ga pregledali partnerji. Za vsak študijski obisk je bil uporabljen isti vprašalnik.

Rezultat študijskih obiskov je bilo skupno 63 udeležencev iz 5 partnerskih držav, med katerimi je bilo 54 mladih in 9 predstavnikov osebja partnerjev. Med 54 mladimi udeleženci so se nekateri isti udeleženci udeležili študijskih obiskov v več državah partnerjev in večinoma člani osebja istih partnerjev so se udeležili vsakega študijskega obiska. Poleg tega so se vsi partnerji zavezali k spoštovanju uravnotežene zastopanosti spolov med udeleženci študijskih obiskov. Med 63 udeleženci je bilo namreč 30 moških in 33 žensk. Na vseh študijskih obiskih je bilo zbranih 83 ocenjevalnih obrazcev.

V okviru tega delovnega programa je bilo pripravljeno končno poročilo o študijskih obiskih v katerem so predstavljena podjetja, obiskana v okviru projekta, kot portfelj najboljših praks v smislu vsebine modulov usposabljanja.

Orodja, metodologije in strategije

Spodaj najdete orodja, strategije in metode za uporabo pri organizaciji študijskih obiskov.

Za organizacijo je potrebna uporaba dnevnega reda, ki vključuje podrobnosti načrta potovanja, natančne časovne razporede, lokacijo srečanja, določena obdobja odmora in



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

podrobne urnike obiskov z natančno lokacijo za vsako od krajev. Dnevni red služi kot načrt, ki zagotavlja brezhibno usklajevanje in maksimizira učinkovitost izkušenj študijskega obiska.

Vključite potovalni vodnik in načrte študijskih obiskov, ki udeležencem zagotavljajo bistvene informacije in vire za zagotovitev nemotenega in uspešnega potovanja. Vključuje informacije o namenu študijskih obiskov, podrobnosti o poti, vključno z datumi, časi, lokacijami, načrtovanimi dejavnostmi, sestanki in obiski krajev. Vključuje tudi informacije o nastanitvi, podrobnosti o prevozu, načrtovane sestanke in podrobnosti o dogodkih, stike za nujne primere, kulturne in praktične informacije, zemljevide in navodila do lokacij, kot so prizorišča, hoteli, restavracije in znamenitosti.

Uporaba seznamov prisotnosti za sledenje prisotnosti, vodenje evidenc in olajšanje komunikacije z udeleženci pred, med in po dogodku.

Uporaba vprašalnikov za povratne informacije za vrednotenje študijskih obiskov. Google obrazci ali Survey Monkey ali običajni natisnjeni vprašalniki so nekatera od orodij za anketiranje, ki se uporabljajo za zbiranje povratnih informacij od udeležencev po študijskih obiskih. To organizatorjem omogoča, da ocenijo pričakovanja, želje in splošno zadovoljstvo udeležencev, kar pomaga izboljšati ureditev prihodnjih študijskih obiskov.

Uporabite komunikacijske platforme, kot so e-pošta, aplikacije za sporočanje ali orodja za vodenje projektov, da olajšate komunikacijo med udeleženci, organizatorji in deležniki, vključenimi v študijski obisk.

Uporabite seznam registracij za udeležence pred študijskim obiskom, uporabite Excel ali celo orodja spletne platforme, kot so ekipe itd. Nujno je imeti te informacije vnaprej, saj omogočajo zbiranje bistvenih podrobnosti, kot so število udeležencev, namestitvev dogovore, e-poštne naslove in kontaktne informacije. Te podrobnosti so ključnega pomena za pripravo in učinkovito organizacijo potovalne logistike, ki zagotavlja nemoteno koordinacijo in izvedbo študijskih obiskov.

Uporabite storitve za shranjevanje v oblaku, kot so Google Drive, Microsoft OneDrive ali Teams, da z udeleženci delite bistvene dokumente, načrte poti, zemljevide, turistične vodnike, dnevni red in druge pomembne informacije. To zagotavlja, da ima vsakdo dostop do potrebnih virov in se lahko nanje po potrebi obrne med obiskom.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Ključni izsledki in priporočila

Na podlagi povratnih informacij, zbranih z vprašalniki o zadovoljstvu, je očitno, da mladi udeleženci cenijo mobilnost in praktično znanje, pridobljeno med izkušnjami študijskih obiskov. Povratne informacije udeležencev poudarjajo vlogo obiskov pri spodbujanju navdiha in dejavnega učenja, olajšanju izmenjave znanja in ustvarjanju pobud, kar dokazujejo številni izraženi nameni udeležencev, da začnejo z lastnimi poskusi.

Študijski obiski projekta WISEs4Youth so pomembno prispevali k boljšemu razumevanju socialnega podjetništva, saj so pokazali njegovo večplastnost in potencial za uresničevanje družbenih koristi. Zato je nujno, da izvajamo več tovrstnih aktivnosti za nadaljnjo krepitev podpore mladim posameznikom.

Bodite pozorni na robustno logistično načrtovanje in ureditve za povečanje učinkovitosti in kontinuitete izobraževalne izkušnje.

Izberite uspešne in najboljše prakse socialnih podjetij za študijske obiske ter zagotovite raznolikost med sektorji in ponujenimi storitvami. Ta pristop ponuja široko paleto primerov za raziskovanje ter spodbujanje vključujočega učnega okolja med obiski.

Omogočanje natančne komunikacije in strukturiranega dialoga med udeleženci in socialnimi podjetniki je bistvenega pomena pri spodbujanju celovitega razumevanja, učinkovitem obravnavanju poizvedb in omogočanju potencialnega sodelovanja in partnerstev.

3.4. Delovni paket 4 (WP4): Implementacija urjenja

WP4 Vodilni partner: Slovensko združenje za duševno zdravje – ŠENT, Slovenija

Obdobje implemetacije: Mesec 10 – Mesec 14 (Januar 2023 – Marec 2023)

Pregled WP4

Delovni paket 4 je bil namenjen izvajanju strukturiranih dejavnosti usposabljanja, ki vključujejo partnerje in mlade potencialne podjetnike, z empirično uporabo modulov usposabljanja. Ta specifični cilj je bil izveden v vseh projektnih državah, da bi zbrali tudi informacije o nacionalnem ozadju ekosistema WISE in socialnih podjetij. Vsaka država je imela vsaj 5 mladih potencialnih socialnih podjetnikov, ki so se udeležili usposabljanja.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Skupno je bilo izvedenih 5 tečajev usposabljanja, po eno v vsaki državi konzorcijskega partnerja.

Primarni nalogi sta bili dve, prva se je nanašala na enotedensko usposabljanje za partnerje oziroma usposabljanje za trenerje na temo socialne ekonomije in družbenih učinkov. Usposabljanje je v Sloveniji organiziral ŠENT, nosilec WP4. Partnerjem je zagotovil potrebne veščine in znanje za vodenje obeh modulov usposabljanja v svojih državah za ciljno skupino. Druga naloga je bila 5-dnevno usposabljanje v vsaki od zadevnih držav ustreznih partnerjev. Vključevala je oba modula, in sicer »Upravljanje vpliva s pozornostjo med drugim na ranljivih skupinah« in »Upravljanje socialnih podjetij in WISE«. Udeleženci usposabljanja so izpolnili vprašalnik o zadovoljstvu, vsak partner pa je pripravil poročilo o usposabljanju za usposabljanja, izvedena v svojih državah. Ta poročila so bila združena v končno poročilo, ki združuje splošne rezultate in zagotavlja pregled splošne kakovosti usposabljanja in zadovoljstva udeležencev na vseh sejah.

Orodja, metodologije in strategije

Spodaj so opisana orodja in metodologije, ki se uporabljajo za učinkovito izvajanje dejavnosti usposabljanja v okviru projektov. Ti vpogledi izhajajo iz ključnih rezultatov WP4.

Upoštevajte in uporabite strokovno znanje partnerjev konzorcija pri oblikovanju in načrtovanju izobraževanj. To vključuje prepoznavanje njihovega specializiranega znanja in veščin, da se ustrezno prilagodijo vsebina in metode podajanja, s čimer se zagotovi, da so seje informativne in privlačne za udeležence.

Bistvenega pomena je oceniti vsebino učnega načrta za usposabljanje in dodeliti dovolj časa udeležencem za temeljito razumevanje tem. Zagotavljanje dovolj časa za razpravo, pojasnjevanje in praktično uporabo med usposabljanjem omogoča udeležencem jasno razumevanje učnega načrta.

Določite vloge različnih trenerjev na podlagi njihovega strokovnega znanja za pokrivanje različnih tem v učnem načrtu. Določite trenerje s specializiranim znanjem in veščinami za vodenje izobraževanj o določenih temah, pri čemer zagotovite, da udeleženci prejmejo celovita in pronicljiva navodila, prilagojena vsakemu predmetnemu področju.

Dnevno evalvirajte usposabljanje, na začetku vsakega dneva in na koncu usposabljanja, da pridobite povratne informacije in ocene udeležencev ter jih uporabite za nadaljnjo izpopolnitev učnega načrta, navodil za usposabljanje in gradiva glede na potrebe in pričakovanja udeležencev.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Udeleženci, ki so se udeležili tečaja usposabljanja trenerjev, so prihajali iz različnih okolij in so lahko ponudili vpogled v udeležence.

Spodbudite udeležence iz različnih okolij, da delijo svoje vpogleds med usposabljanji. Ta inkluzivnost spodbuja sodelovalno učno okolje, kjer lahko posamezniki prispevajo svoje edinstvene poglede, izkušnje in strokovno znanje za obogatitev razprav in izboljšanje splošne učne izkušnje.

Po usposabljanju udeležencem zagotovite vsa ustrezna gradiva in strokovno znanje tako za usposabljanje za trenerje kot za usposabljanje za mlade.

Po usposabljanju zagotovite, da udeleženci prejmejo vsa potrebna gradiva in strokovno znanje. To vključuje zagotavljanje obsežnih virov, kot so priročniki, priročniki in dodatna gradiva, kot tudi stalno podporo in vodenje izkušenih trenerjev za olajšanje učinkovitega izvajanja vsebine usposabljanja.

Usposabljanje formalno ovrednotite preko listov prisotnosti, poročil o zadovoljstvu ter pripravite zaključna poročila in evalvacijske vprašalnike.

Usposabljanja združite s študijskimi obiski, za katere se je med izvajanjem WISEs4Youth izkazalo, da mlade bistveno boljše pripravijo na delo in/ali ustanavljanje WISE in socialnih podjetij.

Ocenite metodologijo in učni načrt, uporabljen med usposabljanjem, da zagotovite njuno ustreznost in usklajenost s standardi EU. Vendar pa je učne načrte nujno treba pregledati, da se zagotovi njihova skladnost z nacionalnimi okviri. Določene teme in gradiva, kot so vidiki upravljanja, pravni okviri itd., se lahko zelo razlikujejo in zahtevajo prilagoditev za učinkovito obravnavo posebnih nacionalnih kontekstov.

Ilustrirajte učne načrte s praktičnimi primeri, da udeležencem olajšate razumevanje informacij. To vključuje vključevanje scenarijev iz resničnega sveta, študij primerov in praktičnih dejavnosti, ki prikazujejo, kako je mogoče teoretične koncepte uporabiti v praktičnih situacijah.

Ključni izsledki in priporočila

Na splošno obstaja nekaj zaključkov, ki jih je mogoče uporabiti pri vseh prihodnjih usposabljanjih v katerem koli kontekstu EU:

- Na podlagi ocenjevalnih poročil pilotnih tečajev je bistveno, da programe usposabljanja prilagodimo posebnim potrebam in željam udeležencev v vsaki



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

državi. To vključuje večjo osredotočenost na praktične vaje in primere iz resničnega življenja ter razširitev modulov na dobro sprejete teme, kot so finance in socialno podjetništvo.

- Vključitev interaktivnih elementov v usposabljanje, kjer lahko udeleženci delijo svoje ideje in razpravljajo o njih, lahko poveča sodelovanje in razumevanje.
- Poudarite praktično učenje s praktičnimi dejavnostmi, študijami primerov in aplikacijami v resničnem svetu. Vključite veliko primerov, vaj in nalog za krepitev teoretičnih konceptov in olajšanje aktivnega učenja. Zagotovite, da so teoretični koncepti kontekstualizirani z ustreznimi primeri za prikaz praktične ustreznosti in uporabnosti.
- Zagotovite ustrezno kakovost tečaja in ohranite trenutno raven kakovosti tečaja ter zagotovite, da je vsebina ustrezna, točna in privlačna za udeležence.
- Razmislite o ponudbi usposabljanja v modularni obliki, da bi se prilagodili različnim interesom in željam udeležencev. To posameznikom omogoča, da se osredotočijo na posebna področja zanimanja in sodelujejo v moduli, ki ustrezajo njihovim potrebam.
- Usposabljanje mladim podjetnikom nudi vsa potrebna znanja za ustanovitev lastnega socialnega podjetja in minimiziranje tveganj, s katerimi se soočajo ob začetku svoje kariere. Vendar pa ni dovolj celovit, da bi bil alternativa kateremu koli formalnemu izobraževalnemu okviru, vendar bo posameznikom, ki lahko dostopajo do drugih ustreznih storitev, zagotovo omogočil boljše možnosti za uspeh.
- Zagotoviti bi bilo treba sheme financiranja podjetništva mladih, informacijske točke, svetovalne organe, pro-bono pravno svetovanje in druge podporne ukrepe, da bi olajšali uspeh mladih podjetnikov pri ustanavljanju lastnih socialnih podjetij. Spodbujati naložbe v WISE kot pomemben in družbeno pomemben trg za mlajše posameznike.
- Zagotovite aktivno vključevanje udeležencev med usposabljanjem z vključitvijo interaktivnih elementov in privlačnih dejavnosti, ki spodbujajo udeležbo in sodelovanje.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Razvijte ocenjevalne vprašalnike za oceno učinkovitosti usposabljanja, ki vključujejo zaprta in odprta vprašanja za zbiranje celovitih povratnih informacij. Prevajanje anket v materni jezik udeležencev lahko poveča natančnost in razumevanje povratnih informacij.
- Zagotovite, da so gradiva tečaja enostavna in se izogibajte preobremenitvi udeležencev z intenzivno vsebino. To spodbuja dostopnost in izboljša celotno učno izkušnjo za udeležence.
- V usposabljanje vključite praktične in bistvene predmete, kot so finance, upravljanje družbenega učinka in merjenje ter trženje. Vključevanje netradicionalnih in naprednih zanimivih predmetov zagotavlja udeležencem celovite in ustrezne učne izkušnje.
- Pri pripravi usposabljanja je bistveno, da jasno opredelite cilje usposabljanja, dnevni red in druge pomembne podrobnosti, s čimer vzpostavite jasnost in usklajenost ciljev udeležencev.
- Spodbujati aktivno udeležbo in sodelovanje med udeleženci izobraževanj. Pri usposabljanju je bistvena interaktivnost, kjer udeleženci delijo in razpravljajo o svojih idejah in praktičnem delu med seboj in s trenerji.

3.5. Delovni paket 5 (WP5): Vrstniški učni dogodki

WP5 Vodilni Partner: Association Community Development Institute – CDI, North Macedonia

Obdobje implementacije: Planirano za M10 -M14, implementirano (Marec 2023 – Maj 2023)

Pregled WP5

Cilj dogodkov WP5 je bil okrepiti ustvarjanje regionalnih WISE in mrež socialnih podjetij v regiji, spodbujati družbeni učinek teh podjetij in med drugim doseči skupno rast in vključevanje mladih ter podpreti socialni in etnični dialog med različne države.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

V okviru tega delovnega programa so bile **ključne aktivnosti** priprava dogodka vzajemnega učenja za krepitev prakse pri navzkrižnem učenju na določenem področju med specifično ciljno skupino na izbranih temah. In druga aktivnost je bila izvedba dogodka vzajemnega učenja na podlagi predhodno razvite metodologije.

Glavni rezultati tega delovnega programa so bili razvoj Priročnika za medvrstniško učenje – 21-stranski dokument v angleškem jeziku, namenjen tistim, ki sodelujejo pri organizaciji usposabljanja ali delavnic na ravni projekta ali države s splošnim ciljem izmenjava učenja in **Evalvacijsko poročilo** spletnega dogodka Peer learning, organiziranega v okviru tega projekta – 15-stranski dokument v angleškem jeziku, namenjen izboljšanju tovrstnih dogodkov z zbiranjem izkušenj in predlogov udeležencev.

Orodja, metodologije in strategije

V nadaljevanju so pojasnjene metodologije in orodja, ki se uporabljajo za izvajanje plodnih prizadevanj za vzajemno učenje, pri čemer izhajajo iz ključnih dejavnosti in rezultatov WP5 v okviru projekta WISEs4Youth.

1. Razvoj vrstniškega vodiča k učenju

Namen vodnika je podpreti prihodnje načrtovanje in organizacijo podobnih dogodkov v drugih državah ali kontekstih. Ta vodnik podrobno opisuje nekaj odločanja in načrtovanja, ki na koncu vodi do uspešnih dogodkov vzajemnega učenja. Priročnik služi kot obsežen vir, ki opisuje cilje, obliko in pričakovane rezultate dogodka vzajemnega učenja. Ta priročnik podrobno opisuje načela vzajemnega učenja, obseg in cilje, nasvete o tem, kako dostopati do potrebe po organizaciji takšnega dogodka, postopek priprave, metodologije za omogočanje, dolžino in splošno vrednotenje. Potreba po pripravi vodnikov izhaja iz spoznanja pomena izmenjave najboljših praks in omogočanja navzkrižnega učenja med državami.

Tukaj je nekaj orodij in metodologij, ki jih je treba upoštevati:

Skupna izmenjava mnenj med projektnimi partnerji za opredelitev ciljev, formatov in pričakovanih rezultatov. Ključno je, da končni dokument, ki ga pripravi vodja delovne skupine, ocenijo in potrdijo vsi vključeni partnerji.

Skupna raba delovne različice dokumenta prek platforme za sodelovanje – Ekipe, kjer je olajšano urejanje in komentiranje v realnem času, kar zagotavlja učinkovite prispevke vseh partnerjev.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Dolgoletne izkušnje partnerjev pri organizaciji tovrstnih dogodkov in posvetovanje z relevantnimi deležniki so eden glavnih virov, ki jih je treba uporabiti.

2. Deležniki in govorci

Kartiranje deležnikov in govorcev vključuje identifikacijo in kategorizacijo posameznikov, organizacij ali subjektov, ki imajo lasten interes ali strokovno znanje, pomembno za predmet dogodka ali projekta. To zagotavlja raznoliko paleto perspektiv in strokovnega znanja, predstavljenega na dogodku. Spodaj so metodologije in pristopi za premislek o učinkovitem kartiranju deležnikov in govorcev.

Pri organiziranju vzajemnih učnih srečanj, ki vključujejo vrstnike iz različnih držav, je sodelovanje s partnerji konzorcija bistvenega pomena za identifikacijo najustreznejših deležnikov, ki jih je treba vključiti v dogodek. Bistvena je dostopnost vladnim institucijam, nevladnim organizacijam in drugim deležnikom.

Priznavanje potrebe po vključevanju ključnih deležnikov in zgodnja vključitev deležnikov ter njihovo povabilo kot govornikov zagotavlja različne perspektive in obogati učno izkušnjo.

Neposreden stik z deležniki na podlagi ustreznosti in potencialnega prispevka.

3. Izbira relevantnih tem

Izbira ustreznih tem za dogodek vzajemnega učenja vključuje premišljen in sistematičen pristop, ki upošteva potrebe občinstva, trenutne trende, strokovno znanje, raznolikost, učne cilje in izvedljivost. Tukaj je nekaj orodij in metodologij, ki jih je treba upoštevati:

Izbor tem po posvetu s predstavniki socialnih podjetij, državnih institucij in projektne skupine. To vključuje prepoznavanje perečih vprašanj in določanje učinkovitih rešitev.

Brainstorming seje, neposredna posvetovanja, spletni sestanki, zbiranje podatkov in prednostno razvrščanje tem so dragocena orodja za prepoznavanje ustreznih tem. Te metode omogočajo zbiranje prispevkov, sodelovanje na daljavo in sistematično ocenjevanje potencialnih tem, da se zagotovi usklajenost s cilji dogodka.

Vključevanje ustreznih deležnikov zagotavlja uskladitev s potrebami občinstva, s čimer se povečata ustreznost in učinek razprave.

Upoštevajte prejšnje raziskave in posvetovanja, ki poudarjajo pomen obravnave nujnih vprašanj. Vključuje analizo literature o določeni temi (socialno podjetništvo in WISE v



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

našem primeru), izzive in najboljše prakse ter izmenjavo najboljših praks iz izkušenj potencialnih govorcev in udeležencev.

4. Izbira udeležencev skozi odprt in transparenten proces

Izbor udeležencev z odprtim in transparentnim postopkom vključuje vzpostavitev jasnih kriterijev, javno objavo priložnosti, zagotavljanje enakih možnosti, izvajanje transparentnih ocenjevanj in posredovanje povratnih informacij prijaviteljem. Ta pristop spodbuja pravičnost, vključenost in odgovornost pri izbiri udeležencev. Odprt in transparenten izbirni postopek je zagotovil sodelovanje posameznikov z ustreznim znanjem in izkušnjami. Spodaj je nekaj metod, orodij in pristopov za odprte in pregledne procese pri izbiri udeležencev:

Priznavanje potrebe po preglednosti in oblikovanje odprtega in transparentnega izbirnega postopka z uporabo vprašalnikov za oceno primernosti kandidatov.

Za zbiranje in ocenjevanje prijav udeležencev se lahko uporablja spletna anketna platforma (Google Obrazec). Pripravite vprašalnike za ocenjevanje kandidatov na podlagi njihovega strokovnega znanja in primernosti za dogodek.

Strukturiran izbor zagotavlja raznoliko in usposobljeno skupino udeležencev, ki spodbuja bogate razprave in izmenjavo znanja.

5. Vrstniški dogodek

Dogodki vzajemnega učenja so skupna srečanja, kjer udeleženci med seboj delijo znanje, veščine in izkušnje. Običajno vključujejo neformalne razprave, delavnice, skupinske dejavnosti, priložnosti za mreženje in povratne informacije za olajšanje učenja in razvoja spretnosti v podpornem okolju. Izvedba dogodka vzajemnega učenja na podlagi razvite metodologije in pripravljenih vodnikov je ključnega pomena za uspešen dogodek, v nadaljevanju je na voljo več orodij in metod za učinkovito izvedbo tovrstnih aktivnosti:

Uporabite vodnike za vzajemno učenje in jih prilagodite trenutnim okoliščinam, kar je bistvenega pomena za povečanje učne izkušnje. Vključuje prilagoditev vsebine in metod, opisanih v vodnikih, da ustrezajo posebnim potrebam in izzivom trenutne situacije, kar zagotavlja ustreznost in učinkovitost.

Posvetovanje s projektno skupino je bistvenega pomena za uspeh dogodka, vključno z izmenjavo idej in povratnih informacij, da se zagotovi uskladitev ciljev in strategij ter spodbuja skupno odločanje in usklajevanje.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Pripravite in pravočasno delite z govorniki in udeleženci vsa pomembna gradiva, kot so opis dogodka, dnevni red, prednostne teme za razpravo itd.

Ustvarite knjižnice virov ali spletne repozitorije, kjer lahko udeleženci dostopajo do ustreznih gradiv, člankov, videoposnetkov in orodij pred, med in po dogodku, da dopolnijo svoje učne izkušnje.

Izbira prave oblike ali platforme za dogodek, na primer organizacija dogodka preko spletne platforme – kot je ZOOM, omogoča fleksibilnost za udeležbo predvsem pri dogodkih, ki vključujejo različne države.

Tesno sodelovanje s projektno ekipo in govorniki na dogodku.

Določite čas za srečanja v mreži, sobe za sestanek ali virtualne odmore za kavo, kjer se udeleženci lahko povežejo, izmenjujejo izkušnje in gradijo medsebojne odnose.

Določite usposobljene moderatorje za vodenje skupinskih razprav, moderiranje sej in zagotovite, da pogovori ostanejo osredotočeni, produktivni in vključujoči.

Vzpostavite povratne mehanizme, kot so ankete, ankete ali fokusne skupine, da zberete prispevke udeležencev o njihovih učnih preferencah, interesih in zadovoljstvu z dogodkom.

Glede na strukturo in tematiko Vrstniškega učenja, organiziranega v okviru projekta WISEs4Youth, najdete spodaj podrobnosti:

Dogodek je bil sestavljen iz **treh** glavnih sklopov:

- Panelna razprava s 7 govorniki in panelisti iz 5 različnih držav, ki so strokovnjaki na svojih področjih in imajo praktične izkušnje pri delu na področju socialnega podjetništva in povezanih podpornih ukrepov.

* Tema: vloga WISE v lokalnem in nacionalnem gospodarstvu

- Razdelitvena seja, kjer so udeleženci razdeljeni v 3 skupine imeli priložnost razpravljati o izzivih, s katerimi se srečujejo WISE-ji na področju rasti in razvoja, podati svoja priporočila in možnosti za vzpostavitev trajnostnih partnerstev z drugimi deležniki.

* Teme za razpravo: Kateri so nekateri izzivi, s katerimi se soočajo WISE v smislu rasti in razvoja? Kako se je mogoče spopasti s temi izzivi? Kako lahko WISE vzpostavijo trajnostna partnerstva z drugimi deležniki?



- Izmenjava rezultatov seje sob za razbijanje in nadaljnjih razprav.

6. Evalvacija

Evalvacija dogodka vzajemnega učenja vključuje oceno učinkovitosti dogodka, zadovoljstva udeležencev in doseganja učnih ciljev. Pomemben je, saj zagotavlja dragocene vpoglede v vpliv dogodka, opredeljuje področja za izboljšave ter daje informacije za prihodnje načrtovanje in odločanje.

Za evalvacijo tega dogodka v okviru projekta WISes4Youth sta bili uporabljeni dve vrsti evalvacijskih obrazcev, ki bi lahko veljali za evalvacijo:

1. Kombinirani (izbirni in odprti) spletni vprašalnik

Spletni evalvacijski vprašalnik je bil pripravljen za zbiranje povratnih informacij udeležencev o učinkovitosti dogodka, ustreznosti vsebine in splošni izkušnji. To je omogočilo nenehno izboljševanje prihodnjih dogodkov vzajemnega učenja.

* Vprašalnik je bil sestavljen na naslednji način:

- 2 vprašanja o podrobnostih udeležencev: iz katere države so in kateri sektor predstavljajo.

- 5 izbirnih vprašanj: Kako ocenjujete srečanje z vidika kakovosti priprave in organizacije? Struktura in vsebina sestanka (npr. cilji, dejavnosti, odgovornosti itd.) sta bila: Interakcija med deležniki na sestanku je bila: Ali menite, da smo dosegli cilje, začrtane na dnevnem redu sestanka? Koliko vam bo znanje, ki ste ga pridobili na srečanju, koristilo pri vsakodnevnem delu?

- 4 odprta vprašanja: Moj prispevek k uspešnemu sestanku je bil Kateri del sestanka se vam je zdel še posebej pomemben in spodbuden, osebno in poslovno? Je seja izpolnila vaša pričakovanja? Kaj se je med sestankom še posebej dobro obneslo? Kaj bi po vašem mnenju lahko izboljšali/kakšne pripombe? Kako drugače bi lahko naša srečanja podprla vaš profesionalni razvoj in rast?

2. Vodenje individualnih razgovorov

Intervjuji so potekali po vprašanjih iz spletnega vprašalnika z večjim poudarkom na splošni izkušnji pred in med dogodkom ter komentarjih/priporočilih za izboljšave. Namen je bil pridobiti globlji vpogled v njihove izkušnje, izzive, s katerimi se soočajo, in predloge za



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

izboljšave. Ti intervjuji so zagotovili kvalitativne podatke, ki so dopolnili kvantitativne povratne informacije, zbrane z ocenjevalnim vprašalnikom.

Zaključki in priporočila

- *Zaključki iz procesa implementacije*

Uspešno izvedbo projekta je zaznamovalo učinkovito sodelovanje, saj so sodelovalne nevihte možganov pripeljale do razvoja celovitega priročnika za učenje med enakovrednimi, ki zagotavlja usklajenost ciljev in rezultatov med projektnimi partnerji.

Sodelovanje deležnikov ima ključno vlogo, saj so deležniki označeni in povabljeni kot govorniki, kar obogati učno izkušnjo z zagotavljanjem različnih perspektiv in strokovnega znanja.

Poleg tega je bila ustreznost tem zagotovljena s posvetovanjem z deležniki, ki so razprave uskladili s potrebami občinstva in s tem povečali njihov vpliv.

Transparentni postopki izbire udeležencev so prinesli pestro in kvalificirano skupino, ki je spodbudila bogate razprave in izmenjavo znanja.

Končno je bila uspešna izvedba dogodka pripisana tesnemu sodelovanju s projektno skupino in upoštevanju razvitega vodnika, ki omogoča nemoteno spletno izkušnjo vzajemnega učenja.

- *Dosežki in izzivi*

Dosežki projekta vključujejo razvoj celovitega vodnika za učenje vrstnikov, ki služi kot dragocen načrt za organizacijo podobnih dogodkov, skupaj z uspešnim mapiranjem deležnikov in govorcev, ki zagotavlja raznoliko zastopnost. Poleg tega je izbor ustreznih tem na podlagi posvetovanja z zainteresiranimi stranmi učinkovito obravnaval trenutna vprašanja, s katerimi se soočajo WISE. Pregleden postopek izbire udeležencev je prinesel raznolik in angažiran nabor udeležencev, kar je prispevalo k bogati razpravi. Poleg tega je uspešna izvedba pritegnila aktivno udeležbo in pozitivne povratne informacije udeležencev. Izzivi, s katerimi so se srečali, so vključevali zagotavljanje aktivnega sodelovanja deležnikov, prilagajanje metodologij različnim kulturnim kontekstom in obvladovanje logističnih ovir, povezanih z organizacijo spletnih dogodkov. Pridobljene izkušnje so poudarile pomen zgodnjega vključevanja deležnikov, prožnosti pri prilagajanju metodologije, učinkovite komunikacije med partnerji in nenehnega izboljševanja z integracijo s povratnimi informacijami o prihodnjih dogodkih in rezultatih projekta.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- *Kulturne prilagoditve*

Pri upoštevanju kulturnih dejavnikov je bistveno spoštovati raznolikost in občutljivost za lokalne navade in tradicije, hkrati pa razumeti različne komunikacijske stile in preference v različnih kulturah. Prilagoditve bi morale vključevati prilagajanje vsebine in pristopov za usklajitev z lokalnimi kulturnimi normami in vrednotami ter zagotavljati ustreznost in vključenost. Poleg tega je zagotavljanje jezikovnih prevodov in lokaliziranih gradiv ključnega pomena za izboljšanje dostopnosti in spodbujanje vključenosti v različne kulturne kontekste.

- *Priporočila in zaključki*

Za deležnike socialne ekonomije in WISE, je nujno dati prednost angažiranju in sodelovanju v celotnem življenjskem ciklu projekta ter razvoju orodij, prilagajanju metodologij in orodij lokalnemu kontekstu, da se zagotovi vključevanje in ustreznost.

Poudarjanje transparentnosti v postopkih izbire udeležencev spodbuja raznoliko in angažirano sodelovanje, medtem ko nenehno zbiranje povratnih informacij omogoča ponavljajoče se izboljšave za večjo učinkovitost projekta in organizacijo učinkovitih dogodkov vzajemnega učenja.

Medtem bi morali oblikovalci politik spodbujati socialno podjetništvo mladih (WISE) in vlagati vanj s ciljno usmerjenimi političnimi ukrepi in možnostmi financiranja ter spodbujati učenje in sodelovanje med deležniki prek pobud, kot so dogodki vzajemnega učenja in platforme za izmenjavo znanja.

Poleg tega je bistveno dati prednost razvoju celovitih vodnikov in virov za krepitev zmogljivosti med mladimi socialnimi podjetniki, skupaj z obravnavanjem regulativnih ovir in zagotavljanjem dostopa do možnosti mentorstva in mreženja.

Za zaključek je uspešno izvajanje ključnih dejavnosti v okviru delovnega paketa 5 zagotovilo dragocene vpoglede, s poudarkom na potrebi po stalnem vključevanju deležnikov, kulturni prilagoditvi in politični podpori za trajnostno spodbujanje socialnega podjetništva v zadevnih državah.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.6. Delovni paket 6 (WP6): Diseminacija in komunikacija

WP1 Vodilni partner: European Network of Social Integration Enterprises – ENSIE, Belgija

Obdobje implementacije: Mesec 1 - Mesec 24 (April 2022 - Marec 2024)

Pregled WP 6

Primarni cilj WP6 je zagotoviti učinkovito interno in eksterno komuniciranje v okviru projekta in po njegovem zaključku. V ta namen so partnerjem na voljo komunikacijska orodja, kot so komunikacijski priročnik, načrt komuniciranja in razširjanja.

Ključne dejavnosti za doseganje ciljev v okviru tega delovnega programa so vključevale usklajevanje komunikacije in razširjanje dejavnosti in rezultatov projekta ter notranje in zunanje komuniciranje partnerjev in s partnerji.

Kot del tega delovnega programa so bila zagotovljena orodja za komunikacijo in razširjanje, kot so:

- Komunikacijski priročnik, vključno z vizualnimi in komunikacijskimi materiali projekta, npr. logotip in informacije o različnih straneh družbenih medijev.
- Celovit načrt komuniciranja in razširjanja, ki opisuje komunikacijsko strategijo, ki ustreza projektu, z vključitvijo merljivih in realističnih ciljev, časovnico in načrtovanjem predvidenih dejavnosti. Poleg tega določa ciljne skupine za dejavnosti komuniciranja in razširjanja ter notranja in zunanja komunikacijska orodja.

Glavni rezultati WP6 vključujejo zagotavljanje partnerjem načrta razširjanja in komuniciranja ter končnega poročila o dejavnostih komuniciranja in razširjanja, ki so bile vodene med celotnim projektom in po njegovem koncu.

Orodja, metodologije in strategije

Spodaj je opis orodij in metod, ki se uporabljajo za kakovostno delo pri vodenju diseminacijskih in komunikacijskih aktivnosti projekta. Naslednji vložki so zagotovljeni na podlagi ključnih rezultatov WP6 projekta.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Kot pomemben korak za prepoznavnost projekta je izdelava **namenskih spletnih strani** za projekt na spletnih straneh posameznih partnerjev, da bi občinstvo redno obveščali o doseženih rezultatih in aktivnostih, ki se izvajajo v okviru projekta.

Poleg tega je pomembno, da partnerje vedno opomnite, naj objavijo in obveščajo potencialno občinstvo o rezultatih projekta na svojih ustreznih kanalih družbenih medijev, da bi povečali učinek in povečali prepoznavnost projekta.

Potrebna je tudi zagotovitev vseh projektnih partnerjev potrebnih orodij za zagotavljanje kontinuirane kakovostne komunikacije in diseminacije projekta. To zadeva notranjo komunikacijo med partnerji in zunanjo komunikacijo, ki jih podpira, da delijo rezultate samega projekta in razširijo svoj doseg. Med ustreznimi orodji je komunikacijski in diseminacijski načrt. Ta dokument dejansko določa cilje razširjanja, opredeljuje ciljne skupine in opredeljuje ustrezne komunikacijske kanale, dejavnosti in orodja za razširjanje. Navaja tudi cilje, aktivnosti in postopke v zvezi z notranjim in zunanjim komuniciranjem v okviru projekta. Ker je učinkovita in učinkovita komunikacija ključnega pomena za uspešno izvedbo projekta, ta dokument zagotavlja jasno in skladno postavitvev potrebnih korakov in pristopov pri sporočanju rezultatov in dosežkov projekta ter pri razširjanju ključnih sporočil in ustreznih rezultatov. Poleg tega pomaga zagotoviti učinkovita sredstva za merjenje in obvladovanje vpliva ter njegovo učinkovito sporočanje.

Interna komunikacijska infrastruktura je postavljena tako, da omogoča prost pretok informacij. Namenjen je zagotavljanju stalne in učinkovite izmenjave in deljenja informacij med partnerji, predvsem redne, ažurne izmenjave informacij ne le o projektnih aktivnostih in nalogah, temveč tudi o vseh pomembnih dogodkih v partnerstvu, v okviru zakonov, politik, socialnega okolja, na ravni EU in na ravni posameznih partnerskih držav. Elektronska pošta je glavno interno komunikacijsko sredstvo, ki se uporablja v okviru projekta WISes4Youth, zlasti za svetovanje partnerjem o razpoložljivosti novih informacij, razpošiljanje dnevni redov sestankov in dogodkov v zvezi s projektom ter nadzor dostopa do map repozitorija itd.

Seznam stikov vseh partnerjev mora biti na voljo tudi na odprti platformi, kot je Teams. Za virtualna srečanja je bil kanal Teams izbran kot najpogostejše orodje, ki se uporablja za vse dvostranske in večstranske sestanke.

Zunanje komuniciranje poteka preko projektov in spletnih strani partnerjev ter kanalov družbenih medijev ter s pomočjo dogodkov in publikacij. Moč in vpliv spletnih platform bosta uporabljena za ohranjanje dosega deležnikov in ciljnih skupin. Seveda je potrebna ustrezna rastoča vsebina za zapolnitev platform, ki bi se morala napajati iz zbirke informacij, povezanih s projektom, in vsega dela, ki so ga opravili vsi partnerji v projektne



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

obdobju. V tem okviru je pomembno razviti vizualno identiteto in material ter ga deliti z vsemi partnerji. Med materiali v skupni rabi je tudi logotip, ki ga je treba uporabljati v vseh notranjih in zunanjih komunikacijskih aktivnostih, da bi povečali prepoznavnost projekta in zagotovili, da ima projekt konsistentno vizualno identiteto. Predloge za komunikacijske materiale, vključno z Wordovim dokumentom, Power Pointom in drugimi materiali, je treba prav tako razviti in uporabljati tekom projekta, da se zagotovi dosleden vizualni slog v komunikacijskih materialih. V okviru projekta WISes4Youth je pomembno omeniti, da so morali vsi partnerji potrditi podporo dotacije, prejeto v okviru programa Erasmus+, v katerem koli dokumentu, ki je bil razširjan ali objavljen, v katerem koli izdelku ali gradivu, ustvarjenem s podporo dotacije, in v kateri koli izjavi oz. opravljeni intervjuji v skladu s smernicami za vizualno podobo, ki jih je določila Evropska komisija.

Ustvariti je treba račune v družbenih omrežjih (na LinkedInu, Facebooku in Twitterju), namenjene projektu, kjer naj bodo objavljene dosežke in rezultati projekta.

Časovni načrt za obveščanje in razširjanje rezultatov projektov in aktivnosti je treba zagotoviti vsem partnerjem od začetka projekta.

Projektne hashtag je treba določiti in uporabiti v vsaki projektne komunikaciji skupaj z drugimi ustreznimi hashtagi, odvisno od konteksta.

Da bi partnerjem olajšali pripravo gradiva za komunikacijske aktivnosti, je mogoče ustvariti podatkovno zbirko slik projekta v odprti platformi projekta kot Teams. Ta zbirka podatkov mora vsebovati logotipe in slike, povezane s projektom, in vizualne identitete EU, fotografije in druge slike, zbrane med projektom.

Za spremljanje učinkovitosti zunanjih komunikacijskih aktivnosti projektne partnerjev je mogoče ustvariti orodje Excel za poročanje in ga deliti s partnerji. To orodje omogoča spremljanje dejavnosti komuniciranja in razširjanja partnerjev z njihovim rednim poročanjem o:

Spletne strani: naslov objave, datum, kratek opis, povezava in število obiskovalcev.

Objave na družbenih omrežjih: datum, vrsta družbenih medijev, kratek opis/naslov, število prikazov, število vključitev in povezava.

- Zunanje objave (če obstajajo): datum, naslov, kratek opis, kontekst in povezava.
- Zunanji dogodki (če obstajajo): datum, vrsta dogodka, naslov, lokacija, organizator, kratek opis in povezava.
- Kontakt z lokalnim organom: ime organa, vrsta kontakta, datum, ...



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Da bi ocenili, ali načrt komuniciranja in razširjanja vpliva na nacionalna omrežja, je treba določiti glavne ključne kazalnike uspešnosti (KPI), ki pomagajo oceniti njegov uspeh. Posamezno sledenje tem indikatorjem lahko razkrije, kateri deli celotne strategije delujejo in kateri ne.

Za skladnost z uredbami EU je pomembno zagotoviti, da so vsi dogodki, organizirani v okviru projekta, v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov (Uredba (EU) 2016/679 o varstvu fizičnih oseb glede o obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES). To je pomembno predvsem takrat, ko projektni partnerji organizirajo dogodke ter fotografirajo in snemajo udeležence.

Zaključki in priporočila

- *Zaključki iz procesa implementacije*

Ko partnerji od začetka projekta prejmejo potrebna orodja in prave smernice, je postopek izvajanja komunikacije in razširjanja (C&D) ustrezen in učinkovit.

Pomembno je, da partnerje opozorite na razpoložljiva orodja C&D in časovnico za objavo publikacij.

Usklajevanje procesov (spoštovanje časovnice objav, delo na izsledkih itd.) z rednimi izmenjavami je ključnega pomena za zagotavljanje učinkovite implementacije in komunikacije med partnerji.

Razpoložljivost in aktivno sodelovanje partnerjev sta ključnega pomena za vzpostavitev zaupanja vrednega odnosa in pravilno izvedbo projekta.

- *Kulturne prilagoditve*

Ko projekt vključuje partnerje iz različnih držav, je pomembno, da rezultati projekta dosežejo ciljno občinstvo, kar pomeni, da so rezultati projekta prevedeni in dostopni javnosti. V tem kontekstu je pomembnost ustreznih spletnih mest in družbenih medijev partnerjev, saj so objave v lokalnih jezikih, kar omogoča doseganje ciljne publike in širjenje prepoznavnosti projekta.

- *Priporočila*

Na podlagi podanega opisa orodij in metod, uporabljenih za komuniciranje in razširjanje v okviru projekta, je tukaj nekaj priporočil:



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Redne posodobitve komunikacijskih kanalov partnerjev: zagotovite, da se namenske spletne strani/kanali družbenih medijev za projekt redno posodablja, da bodo občinstvo obveščeni o izsledkih in dejavnostih projekta. Spodbujajte partnerje, naj ohranjajo doslednost pri posodabljanju teh strani.
- Poskrbite, da bodo vsi partnerji opremljeni s celovitim načrtom komuniciranja in razširjanja, ki opisuje cilje, ciljne skupine, kanale, dejavnosti in orodja.
- Notranja komunikacijska infrastruktura: Omogočite učinkovito interno komunikacijo med partnerji z uporabo orodij, kot so e-pošta in platforme za sodelovanje, kot je Teams. Spodbujajte redne posodobitve, izmenjavo informacij in sodelovanje pri projektnih nalogah.
- Razvijte vizualno identiteto projekta in partnerjem zagotovite predloge za komunikacijske materiale, da zagotovite doslednost v vseh komunikacijskih kanalih. Zagotovite, da partnerji upoštevajo smernice za potrditev nepovratnih sredstev Evropske komisije.
- Zagotovite partnerjem jasn časovni načrt za objavo rezultatov projekta in aktivnosti od začetka projekta. Spodbujajte upoštevanje te časovnice, da ohranite zagon in sodelovanje.
- Razvijte orodja, kot je orodje Excel, za spremljanje partnerjevih komunikacijskih dejavnosti in dejavnosti razširjanja. Redno zbirajte podatke o posodobitvah spletnega mesta, objavah v družabnih omrežjih, zunanjih publikacijah, dogodkih in stikih z lokalnimi oblastmi za oceno učinkovitosti in sprejemanje odločitev na podlagi informacij. Pomagal bo tudi pri dopolnjevanju poročil projekta s kvantitativnimi podatki.

3.7. Delovni paket 7 (WP7): Nabor orodij, Zaključna priporočila in Trajnost

WP7 Vodilni partner: Partners Albania for Change and Development – PA, Albanija

Obdobje implementacije: Mesec 22- Mesec 24 (Januar 2024- Marec 2024)

Pregled WP7

Namen WP7 je zagotoviti dolgoročne rezultate in orodje rezultatov projekta za trajnost in ponovljivost projekta, ki bo vodilo razvoj posebnih priporočil, ki ne bodo služila le trajnosti projekta, ampak tudi kot pilotna izkušnja, ki lahko spodbuja podobne ukrepe za različne teme na zahodnem Balkanu, v drugih državah EU ter v bližnji soseščini.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Ključne dejavnosti delovnega paketa vključujejo izdelavo celovitega pripravljalnega načrta za komplet orodij, ki opisuje njegovo metodologijo in strukturo. Poleg tega vključuje usklajevanje med partnerji za pravočasno prejemanje njihovih prispevkov in pripravo končnega nabora orodij, ki bo v skladu s poročili in priporočili, ki so jih pripravili partnerji. Druga ključna dejavnost je zbiranje najboljših praks v WP6 in EU, ki jih je treba obravnavati kot modele replikacije, in razvoj trajnostnega načrta socialnega podjetništva med mladimi, ki se bo uporabljal za prihodnji ekosistemski pristop k socialnemu podjetništvu.

Glavni rezultati tega delovnega programa so komplet orodij z rezultati projekta in priporočili ter trajnostni načrt socialnega podjetništva med mladimi.

Orodja, Metodologije in Strategije

Spodaj je opis orodij in metod, uporabljenih za kakovostno delo pri pripravi kompleta orodij in načrta trajnostnega razvoja. Spoznanja so pridobljena med izvajanjem WP7 projekta WISEs4Youth.

1. Zbirka orodij z rezultati projekta in priporočili

Komplet orodij je zbirka virov, materialov, smernic in orodij, namenjenih pomoči posameznikom, organizacijam ali skupnostim pri doseganju določenih ciljev, reševanju problemov ali obravnavi izzivov. Kompleti orodij so običajno ustvarjeni za zagotavljanje praktične podpore, smernic in virov o določeni temi ali tematskem področju. Vsebina kompleta orodij se lahko razlikuje glede na njegov namen in ciljno občinstvo, vendar pogosto vključuje smernice, navodila, predloge in formate, primere, gradiva za usposabljanje, praktična orodja, nasvete in priporočila.

Za uspešno pripravo nabora orodij se uporablja:

Določite jasne cilje in cilje za komplet orodij na podlagi ugotovljenih potreb in zelenih rezultatov. Ti cilji bodo vodili razvoj vsebine in strukturo kompleta orodij. Nevihte možganov, virtualni sestanki in spletne platforme za sodelovanje, kot so Miro, Lucidchart ali Google Jamboard za vizualno nevihto možganov in organiziranje idej, so lahko med uporabnimi orodji za uporabo.

V skladu z izbranim pristopom za pripravo kompleta orodij lahko vključite ključne deležnike, kot so projektni partnerji, strokovnjaki, oblikovalci politik in člani skupnosti, da zagotovijo svoje vpoglede in povratne informacije za komplet orodij, da povečate



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

praktičnost kompleta orodij prek platform, kot je Google Drive, Microsoft SharePoint, Teams, Overleaf, Google Dokumenti itd.

Navedite podrobno strukturo in metodologijo kompleta orodij ter zagotovite, da je celovit in preprost za sledenje. Delite načrt in po potrebi pojasnite vlogo sodelujočih, če je temu tako. Orodja, kot so Microsoft Word, Google Docs ali Notion, omogočajo ustvarjanje strukturiranih dokumentov z naslovi, podnaslovi in točkami, ki opisujejo vsebino in metodologijo kompleta orodij.

Zberite in zagotovite vse potrebne materiale in orodja v skladu s cilji in namenom kompleta orodij.

Posvetite si čas, da skrbno preberete in pregledate prispevke ter prilagodite podane informacije obliki in strukturi, namenjeni Zbirki orodij.

Uporabite orodja za ustvarjanje in organiziranje vsebine, kot je programska oprema za obdelavo besedil (npr. Microsoft Word, Google Docs), programska oprema za predstavitve (npr. Microsoft PowerPoint, Prezi) in programska oprema za preglednice (npr. Microsoft Excel, Google Sheets).

Implementirajte sisteme za nadzor različic, kot sta Git ali Subversion, za upravljanje revizij dokumentov in sledenje spremembam, ki so jih naredili različni sodelavci. To zagotavlja, da je najnovejša različica orodja vedno dostopna.

Vključite partnerje, da zagotovijo povratne informacije o končnem kompletu orodij, da zagotovite uskladitev in nadaljnje izboljšave. Uporaba skupnih platform, kot so google obrazci, ekipe itd

Uporabite programsko opremo za oblikovanje, da ustvarite vizualno privlačne postavitev, grafike in ilustracije za komplet orodij. Pogosta orodja za oblikovanje vključujejo Adobe Creative Suite (npr. Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop) in Canva.

Zagotovite široko distribucijo kompleta orodij med ustreznimi zainteresiranimi stranmi in uporabniki ter jim omogočite dostop do njegovih virov in njihovo učinkovito uporabo. Ta proces razširjanja bi moral potekati prek različnih kanalov; spletni seminarji, delavnice, spletna mesta, e-poštne platforme, kot je MailChimp, platforme družbenih medijev, kot so Facebook, Instagram, LinkedIn itd., da dosežete široko občinstvo in povečate svoj učinek.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. Trajnostni načrt socialnega podjetništva med mladimi

Trajnostni načrt socialnega podjetništva med mladimi je strateški načrt, namenjen podpori in spodbujanju pobud trajnostnega socialnega podjetništva, ki jih vodijo mladi. Opisuje korake in strategije, potrebne za izgradnjo in vzdrževanje socialnih podjetij, ki obravnavajo socialne, okoljske in gospodarske izzive, hkrati pa krepijo vlogo mladih. Služi kot vodilni okvir za spodbujanje rasti in trajnosti družbenih podvigov, ki jih vodijo mladi, ter zagotavlja, da imajo pozitiven vpliv na njihove skupnosti in svet.

Ob upoštevanju postopka za pripravo načrta trajnosti v okviru WISes4Youth je spodaj nekaj orodij in metodologij, ki jih je treba upoštevati:

Razvijte trdno metodologijo, ki vključuje ugotovitve raziskav, najboljše prakse ter dejansko znanje in vpogled iz izkušenj uspešnih in trajnostnih akterjev. Za organiziranje in upravljanje raziskovalne literature uporabite orodja, kot so Zotero, Mendeley ali EndNote. Orodja, kot sta Microsoft Excel ali Google Sheets, se lahko uporabljajo za organiziranje in analizo podatkov o najboljših praksah ter prepoznavanje skupnih vzorcev in strategij za uspeh.

Pripravite ciljno usmerjene vprašalnike, ki so prilagojeni ciljem in potrebam po informacijah časovnih načrtov. Poskrbite, da bodo vprašanja jasna, osredotočena in usklajena z rezultati. Za pripravo vprašalnikov uporabite različne spletne platforme za anketiranje in zbiranje podatkov, kot so: google forms, SurveyMonkey, Typeform, SurveyGizmo, Microsoft forms itd.

V večnacionalnih okoljih in vključevanju deležnikov iz različnih držav je ključnega pomena sodelovanje in usklajevanje z lokalnimi partnerji za identifikacijo in razširjanje vprašalnikov za zbiranje najboljših praks ter različnih pogledov in vpogledov. Za izbiro kontaktov se lahko zanesete na vzpostavljene stike iz prejšnjih sodelovanj, analizo vaših internih baz podatkov ali preko raziskovanja spletnih imenikov in baz podatkov, ki navajajo socialna podjetja v vaši državi.

Redno spremljajte rezultate, pridobljene iz vprašalnikov, ter obveščajte partnerje in deležnike o morebitnih manjkajočih informacijah ali vrzeli. Uporabite e-pošto, aplikacije za sporočanje (npr. Slack, Microsoft Teams) ali platforme za upravljanje projektov za komunikacijo s partnerji in zainteresiranimi stranmi o rezultatih ankete.

Uporabite kombinacijo kvantitativne in kvalitativne analize, da preučite numerične odzive in interpretirate odprte odgovore in komentarje vprašalnikov. Za kvalitativno analizo



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

odprtih odgovorov in komentarjev uporabite orodja za analizo besedila, kot sta NVivo ali MAXQDA.

Izkoristite strokovno znanje projektnih partnerjev in izvedite temeljito raziskavo obstoječih gradiv in literature v zvezi s socialnim podjetništvom. To skupno znanje bo obogatilo vsebino in učinkovitost načrta.

Jasno določite korake časovnega načrta, združite teoretično znanje s praktičnimi spoznanji uspešnih trajnostnih WISE/socialnih podjetij.

Prepoznajte in analizirajte najboljše prakse in zgodbe o uspehu na področju trajnosti iz ustreznih sektorjev in industrij. Ti lahko služijo kot modeli za ponovitev in navdih v načrtu.

Razširite in učinkovito sporočite načrt trajnosti zainteresiranim stranem, da povečate ozaveščenost in pridobite podporo za njegovo izvajanje.

Zaključki in priporočila

Če ste pri pripravi svojih dokumentov odvisni od povratnih informacij in prispevkov tretjih oseb, je ključnega pomena, da vzdržujete dosledno komunikacijo z deležniki tretjih oseb in podpornimi partnerji, da zagotovite pravočasne povratne informacije in prispevke. Uporabite različne komunikacijske kanale, kot so e-pošta, sestanki in platforme za sodelovanje, da omogočite učinkovito izmenjavo informacij.

Pozorno analizirajte povratne informacije deležnikov in partnerjev ter vključite ustrezne vpogled v dokumente, ki se pripravljajo. Zagotovite, da so prilagoditve izvedene usklajeno in natančno, da izboljšate kakovost in učinkovitost končnih rezultatov. Upravljanje s časom, usklajevanje časa in nalog za pravočasno dostavo rezultatov.

Za uspešno izvajanje nalog v okviru WP je potrebno sodelovanje in podpora partnerjev.

- *Splošna priporočila za podporno zakonodajo za mlade, ki se zaposlujejo v socialnem podjetništvu*

Potrebna je politična in regulativna podpora, odločevalci morajo prilagoditi politike za podporo socialnemu podjetništvu s poenostavitvijo registracije podjetij, nudenjem davčnih spodbud in ustvarjanjem ugodnih regulativnih okvirov. Potrebno je spodbujati podjetništvo s kampanjami ozaveščanja in izobraževalnimi programi, prikazovanjem zgodb o uspehu in zagotavljanjem usposabljanja na področju poslovnega načrtovanja, merjenja učinka in trajnostnih praks.



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Spodbujajte sodelovalni ekosistem z inkubatorji, prostori za skupno delo in središči inovacij, da bi olajšali mreženje in sodelovanje med mladimi socialnimi podjetniki. Spodbujati partnerstva med izobraževalnimi ustanovami, subjekti zasebnega sektorja, nevladnimi organizacijami in vladnimi agencijami.

Vzpostavite celovite sisteme finančne podpore, vključno z nepovratnimi sredstvi in ozaveščenostjo o možnostih financiranja, kot je množično financiranje. Spodbujati finančno neodvisnost s trajnostnimi gospodarskimi dejavnostmi.

Ustvarite namenski sklad za krepitev zmogljivosti mladih socialnih podjetnikov, olajšanje pobud za krepitev zmogljivosti in izmenjavo znanja.

Spodbujati vključevanje tem socialnega podjetništva v izobraževalni sistem na vseh ravneh z oblikovanjem prilagojenih učnih načrtov in programov usposabljanja. Razvijte centralizirano središče za informacije in vire.

Vzpostavite kontaktne točke in komunikacijske kanale s strokovnjaki in strokovnjaki iz industrije, da bi mladim podjetnikom pomagali pri krmarjenju z birokratskimi postopki.

Izvajati programe za izboljšanje finančnega znanja in veščin upravljanja med mladimi socialnimi podjetniki, ki jih opolnomočijo za učinkovito upravljanje in krmarjenje po finančnih vidikih lastništva podjetij.

Vzpostaviti prilagojen program podpore, namenjen dolgoročni vzdržnosti mladih socialnih podjetnikov in njihovih podjetij. Ta program bi moral vključevati stalno mentorstvo, pobude za krepitev zmogljivosti in dostop do finančnih virov, posebej zasnovanih za obravnavanje razvijajočih se potreb mladih podjetnikov, ko se spopadajo z izzivi širitve svojih podjetij. Poleg tega spodbujajte priložnosti za vzajemno učenje in mreženje, da bi olajšali izmenjavo znanja in sodelovanje med mladimi socialnimi podjetniki ter jim omogočili, da se učijo iz izkušenj drug drugega in skupaj premagujejo ovire za dolgoročni uspeh.

4. ZAKLJUČKI

Namen kompleta orodij je opolnomočiti in opremiti mlade podjetnike s potrebnimi informacijami, viri, orodji, metodologijami in pristopi za oblikovanje in izvajanje projektov, podobnih WISEs4Youth, ki se osredotočajo na spodbujanje socialnega podjetništva in spodbujanje razvoja podjetij med mladimi posamezniki. Cilj je zagotoviti dolgotrajnost rezultatov projekta z opolnomočenjem mladih potencialnih socialnih podjetnikov in drugih



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

potencialnih deležnikov v socialni ekonomiji, da ponovijo, sprejmejo ali spremenijo in uporabijo orodja, strategije in priporočila iz tega projekta. Z izkoriščanjem nepovratnih sredstev in izvajanjem učinkovitih projektov imajo mladi priložnost, da okrepijo svoja podjetja, hkrati pa prispevajo k spodbujanju podjetništva in vključevanju drugih mladih v WISE in socialna podjetja.

Komplet orodij s strukturiranim pristopom za vsakega od 7 delovnih paketov projekta WISes4Youth ponuja pregled delovnih programov s podrobnostmi o njihovih ciljih, glavnih dejavnostih in rezultatih. Predstavlja tudi orodja, metodologije in pristope, ki jim sledijo partnerji za učinkovito izvajanje nalog za vsak delovni program. Poleg tega ponuja priporočila za socialne podjetnike in deležnike za izvajanje podobnih aktivnosti in delovnih sklopov, ki spodbujajo podjetništvo mladih. Vključena so priporočila za oblikovalce politik za podporo in pospeševanje socialnega podjetništva med mladimi.

Sestava delovnih sklopov znotraj projekta se lahko razlikuje glede na njegove cilje in ciljna vprašanja. Vendar pa ta komplet orodij ponuja bistvene informacije, orodja in metodologije, ki so potrebne za izvajanje nalog v različnih projektnih delovnih paketih, s posebnim poudarkom na opolnomočenju mladih v socialnem podjetništvu.

Orodja, ki so na voljo za WP1 in WP6, so univerzalno uporabna in služijo kot dragoceni viri za uspešno izvedbo projektov. Poleg tega komplet orodij prek priporočil in orodij, predstavljenih v drugih delovnih sklopih, vključuje informacije za podporo socialnim podjetnikom in ustreznim akterjem pri izvajanju dejavnosti, kot so oblikovanje učnega načrta, izvajanje usposabljanja, študijski obiski, medvrstniško učenje in razvoj dokumentov.

Zbirka orodij vključuje tudi vsa pripravljena gradiva in orodja v okviru WISes4Youth. Ti viri bodo dostopni na spletu in bodo služili kot glavna vzorčna orodja za mlade potencialne socialne podjetnike in akterje, ki jih bodo lahko uporabili in posnemali v svojih prihodnjih prizadevanjih.

Nazadnje, s tem kompletom orodij želimo vzdrževati rezultate projekta WISes4Youth, ki služi kot pilotna izkušnja za motiviranje in opolnomočenje različnih deležnikov za spodbujanje podobnih ukrepov, krepitev socialnoekonomskega podjetništva med mladimi na zahodnem Balkanu in v EU.



Co-funded by
the European Union

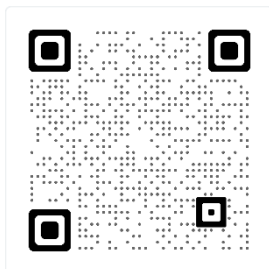


Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

5. ANEKS

V tem razdelku kompleta orodij je na voljo zbirka vseh oprijemljivih rezultatov, virov, predlog in orodij, pripravljenih v okviru pobude WISEs4Youth, za vsak zadevni delovni paket (WP). Ta obsežen zbornik lahko služi kot vir smernic in referenc, pripravljen za uporabo v skladu z zahtevami.

Do materiala lahko dostopate skozi ta [link](#) oziroma, če skenirate QR kodo.



Vsebina

1. Učni načrt za usposabljanje partnerjev o upravljanju socialnih podjetij in WISE
2. Učni načrt za obvladovanje in merjenje vpliva
3. Poročilo o razvoju modulov usposabljanja
4. Končno poročilo o usposabljanju
5. Združenje WB za socialno ekonomijo vseh zvezd
6. Priročnik za medvrstniško učenje
7. Načrt razširjanja in komuniciranja

Predloge:

- Dnevni red
- Minute
- Seznam podpisov



Co-funded by
the European Union



Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Ocenjevalni obrazec

- Končni izdelki

- Pisemska glava

- Komunikacija in poročanje o razširjanju (Excel)

8. Trajnostni načrt socialnega podjetništva med mladimi



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

D 7.1 – ZAVRŠNI PRIRUČNIK

Era Sherifaj, Partners Albania for Change and Development



ACTGRUPA



PARTNERSALBANIA
FOR CHANGE AND DEVELOPMENT





Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

SADRŽAJ

1.	UVOD	3
2.	METODOLOGIJA	4
3.	PRIRUČNIK	5
3.1.	Radni paket 1 (WP1): Upravljanje projektom i koordinacija	5
3.2.	Radni paket 2 (WP2): Koncept modula obuke	12
3.3.	Radni paket 3 (WP3): Studijski posjeti za razmjene mobilnosti	18
3.4.	Radni paket 4 (WP4): Provedba obuke	20
3.5.	Radni paket 5 (WP5): Događaji vršnjačkog učenja	24
3.6.	Radni paket 6 (WP6): Širenje i komunikacija	32
3.7.	Radni paket 7 (WP7): Alati, konačna preporuka i održivost	37
4.	ZAKLJUČCI	42
5.	PRILOG	43



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

1. UVOD

Opći cilj projekta WISEs4Youth je razviti aktivnosti obuke i mobilnosti za razvoj vještina društvenog poduzetništva usmjerenih na potencijalne mlade društvene poduzetnike na Zapadnom Balkanu. U dvije godine provedbe projekt je organizirao aktivnosti poput studijskih posjeta, peer-to-peer događaja, obuke, izrada alata i plana održivosti za korisnike.

Set alata jedan je od glavnih rezultata projekta koji predstavlja sažetak naučenih lekcija za poboljšanje održivosti rezultata projekta i nakon završetka razdoblja provedbe projekta. Služi ne samo za održivost projekta, već i kao pilot iskustvo koje može motivirati različite dionike i potaknuti slične akcije za različite teme, u drugim zemljama EU-a i u bliskom susjedstvu.

Skup alata uključuje kratak opis svakog radnog paketa, rezultate projekta i preporuke svih partnera. Na temelju inputa i preporuka projektnih partnera za svaki pojedinačni WP, Toolkit je razvijen kao alat za rezultate projekta za održivost i replikaciju društvenog poduzetništva među mladima na Zapadnom Balkanu i u EU.

Cilj je prezentirati preporuke i uvide proizašle iz praktične provedbe projektnih zadataka unutar svakog radnog paketa. To uključuje dijeljenje uspješnih strategija, proizvedenih alata i metodologija korištenih tijekom implementacije za postizanje uspješnih rezultata.

Namjera je osigurati dugotrajnost ishoda projekta osnaživanjem mladih potencijalnih budućih društvenih poduzetnika i drugih potencijalnih dionika u poduzetništvu socijalne ekonomije da repliciraju, usvoje ili mijenjaju te primjenjuju alate, strategije i preporuke iz ovog projekta. Ovaj pristup olakšava formuliranje, razvoj i izvođenje uspješnih projekata od strane drugih potencijalnih dionika izvan projekta i unutar šireg okvira.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

2. METODOLOGIJA

Priručnik je pripremljen zajedničkim naporima konzorcija partnera projekta WISES4Youth koji su pridonijeli izvješćima radnog paketa (WP). Svako izvješće WP-a, orkestrirano od strane odgovarajućih partnera, slijedi strukturirani pristup koji su pripremili Partners Albania. Započinje pregledom, pojedinostima o vodećem partneru, ciljevima radnog paketa, razdoblju provedbe, ključnim aktivnostima i očekivanim rezultatima. Nakon toga, odjeljak o alatima, metodologijama i strategijama pojašnjava korištene metodologije, korištene alate i strateške pristupe usvojene za provedbu svakog pojedinog radnog paketa. Omogućen je detaljan uvid u funkcionalnost, primjenu i izvore koji utječu na ove izbore. Posljednji dio bavi se ključnim nalazima i preporukama, naglašavajući otkrića tijekom provedbe, postignuća, naučene lekcije, kulturološka razmatranja i posebne preporuke za dionike i kreatore politike. Ova metodologija osigurava sveobuhvatan i obogaćen skup alata, potičući uspješne inicijative društvenog poduzetništva mladih.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3. PRIRUČNIK

3.1. Radni paket 1 (WP1): Upravljanje i koordinacija projekta

WP1 Vodeći partner: Europska mreža poduzeća socijalne integracije – ENSIE, Belgija

Razdoblje provedbe: 1. mjesec - 24. mjesec (travanj 2022. - ožujak 2024.)

Pregled WP1

WP1 se fokusira na osiguravanje učinkovite provedbe aktivnosti upravljanja projektom, koordinacije i praćenja. Uključuje organizaciju i upravljanje sastancima projektnih partnera (početni sastanak, online, transnacionalni i osobni sastanci). Također uključuje zadatke praćenja i izvješćivanja, kao i redovito praćenje provedbe projekta, razvoj isporučenih rezultata te sveukupne administrativne i financijske potrebe i zahtjeve.

Ključne aktivnosti uključuju organizaciju osobnih i online sastanaka kako bi se pratila učinkovita i pravovremena provedba projekta. Također se sastoje od koordinacije projektnih partnera kako bi se osigurala pravovremena i kvalitetna isporuka i organizacija događaja.

Među **glavnim isporukama i rezultatima**, WP je osigurao plan upravljanja projektom i organizaciju početnog sastanka. Također je rukovodio organizacijom transnacionalnih projektnih sastanaka, organizacijom završne konferencije projekta i završnog izvješća. Svi rezultati doprinijeli su prikazu praćenja cjelokupnog procesa provedbe projekta kako bi se osigurala njegova kvaliteta i očekivani učinak.

Alati, metodologije i strategije

Biti koordinator projekta podrazumijeva upravljanje provedbom WP-a, odnos s tijelima EU, upravljanje proračunom i koordinaciju sastanaka s partnerima. Za svaku aktivnost primijenjeni su različiti alati i metodologije za učinkovitu provedbu projekta. Projekti obično uključuju partnere iz različitih zemalja, važno je da korisnici koriste ishode i rezultate i da su dostupni. Stoga je važan njihov prijevod na nacionalne jezike. U nastavku se nalazi opis alata i metoda koji se koriste za obavljanje kvalitetnog rada kada se radi o upravljanju i koordinaciji projekta. Sljedeći inputi dani su na temelju ključnih rezultata WP1 projekta.



1. Plan upravljanja projektom

Kvalitetan plan upravljanja projektom (PMP) važan je alat za upravljanje projektom općenito jer postavlja temelje za cijeli projekt. Prvo treba predstaviti sam projekt i njegovo trajanje, opseg i ciljeve kao i sastav konzorcija. Doista, pruža jasno razumijevanje onoga što projekt želi postići, postavlja smjer za projektni tim i osigurava da svi rade prema istom cilju. Osim toga, omogućuje bolju raspodjelu resursa i pomaže identificirati resurse potrebne za postizanje ciljeva projekta, bilo da se radi o ljudskim resursima, proračunu ili materijalima.

Štoviše, važno je definirati odgovornosti i uloge projektnih partnera jer to potiče osjećaj vlasništva, odgovornosti i suradnje među projektnim partnerima, što je ključno za uspješno izvršenje bilo kojeg projekta. Osim toga, točka upravljanja rizikom je ključna jer omogućuje proaktivnu identifikaciju, procjenu i ublažavanje potencijalnih prijetnji uspjehu projekta.

Konačno, još jedan element je osiguranje internog komunikacijskog plana za projekt koji također treba biti uključen u PMP. Osigurava da je komunikacija jasna, pravovremena i prilagođena potrebama partnera.

2. Uspješan sastanak

Organiziranje uvodnog sastanka projekta služi kao kritična polazna točka za svaki projekt, postavljajući temelje za učinkovito upravljanje projektom, komunikaciju, suradnju i uspjeh. Ovaj sastanak pruža priliku za usklađivanje svih partnera o djelokrugu, ciljevima i očekivanjima osiguravajući da svatko ima jasnu ideju o tome što treba postići. Pojašnjava uloge i odgovornosti partnera osiguravajući da svatko razumije njihov doprinos projektu i promiče odgovornost. Osim toga, raspravlja se o vremenskim okvirima projekta, rezultatima, prekretnicama itd., smanjujući vjerojatnost nesporazuma ili sukoba kasnije. Konačno, potiče suradnju i razmjenu ideja omogućujući sudionicima da doprinesu svojom stručnošću, uvidima i perspektivama procesu planiranja projekta.

Za uspješno vođenje uvodnog sastanka koristi se nekoliko alata i metodologija kao što su:

- Korištenje dnevnog reda u kojem su navedene teme o kojima će se raspravljati i slanje tog dnevnog reda partnerima unaprijed kako bi se osiguralo da imaju priliku da mu dodaju dodatne točke ako to žele.



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Aktivnosti za probijanje leda (na primjer u sobama za razbijanje tijekom virtualne sesije) za poticanje angažmana partnera, posebno ako se sastaju prvi put.
- Korištenje vizuala kao Power Point slajdova za ilustraciju ključnih točaka. Pomaže razjasniti složene informacije i zadržati sudionike angažiranima.
- Korištenje udobnih IT alata za sastanke (Teams, Zoom, Webex itd.).
- Razradite mehanizam povratnih informacija za prikupljanje informacija i prijedloga od partnera u vezi s formatom, sadržajem i učinkovitosti početnog sastanka. Kontinuirano poboljšanje ključno je za optimizaciju budućih sastanaka i ishoda projekta.

3. Sastanci transnacionalnih partnera

Prilikom provođenja transnacionalnih sastanaka partnera u okviru projekata, ključno je koristiti alate i metodologije koje olakšavaju učinkovitu komunikaciju, suradnju i upravljanje projektima na različitim geografskim lokacijama. Evo nekih alata i metodologija koje treba razmotriti i njihova obrazloženja:

- Alati za videokonferencije (npr. Zoom, Microsoft Teams, itd.): Ovi alati omogućuju komunikaciju licem u lice, potičući osjećaj povezanosti i angažmana među sudionicima unatoč tome što su geografski raspršeni. Videokonferencije omogućuju rasprave u stvarnom vremenu, prezentacije i sesije brainstorminga, poboljšavajući suradnju i donošenje odluka.
- Platforme za upravljanje projektima (kao što su Teams, Share box, Google drive, Drop box itd.) koje omogućuju dijeljenje datoteka među partnerima važne su jer omogućuju partnerima pristup datotekama i istovremenu suradnju na isporukama projekta.
- Kada je riječ o osobnim sastancima projektnih partnera, ključno je surađivati s partnerom domaćinom kako bi se osigurala prostorija za sastanak, tehnička oprema itd. Korištenje alata za slanje pošte ključno je za prenošenje informacija o sastanku i pružanje sastanaka ' alati (dnevni red, veza za registraciju itd.).
- Slično mrežnim sastancima, vizualne prezentacije i mehanizmi povratnih informacija također su bitni iz gore navedenih razloga.



4. Završna konferencija

Organiziranje uspješne završne konferencije za projekt zahtijeva pažljivo planiranje, koordinaciju i učinkovitu komunikaciju. Alati i metodologije razlikuju se od osobne konferencije, online ili hibridne konferencije. U okviru projekta WISEs4Youth, format završne konferencije je hibridni pa su alati i metodologije predviđeni za ovaj format.

- Prije svega, važno je dogovoriti termin koji će odgovarati svim partnerima. Doodle ili sastanak mogu se održati kako bi se zakazao dan i vrijeme konferencije.
- Prilikom odabira sobe za sastanke, poželjno je konzultirati kataloge eko-društveno odgovornih zgrada i provjeriti može li se pružiti sva tehnička oprema kao i podrška. Također treba imati na umu pružanje cateringa tijekom događaja (pauze za kavu, pauze za ručak itd.).
- Kao sljedeći korak, važno je pronaći i uspostaviti kontakt s relevantnim govornicima za konferenciju i uspostaviti dnevni red/koncept. Kontakt se obično odvija putem e-pošte ili telefona, a za izradu dnevnog reda obično se koristi Microsoft Word.
- Za neometanu organizaciju važno je pružiti govornicima kontekst, dnevni red i informacije o sesiji. U tu svrhu, vođenje sastanaka licem u lice s govornicima prije događaja (putem Teamsa, Zooma, telefonskih poziva, Webexa itd.) ključno je kako bi se pojasnila očekivanja od njihovih intervencija i odgovorilo na njihova potencijalna pitanja. Također se mogu pružiti smjernice kao podrška govornicima u njihovoj pripremi.
- Važno je izraditi poveznicu za registraciju za upravljanje brojem sudionika korištenjem internetskih platformi kao što su Google Forms, Survey Monkey itd.
- Trebalo bi stvoriti internetsku poveznicu za online održavanje događaja za virtualne sudionike putem softvera kao što su Zoom, Teams, Webex itd.
- Što se tiče diseminacije događaja, važno je izraditi diseminacijski letak (putem Canve, Worda itd.) i podijeliti ga na društvenim medijima (LinkedIn, Facebook, X, Instagram itd.), na odgovarajućim projektnim partnerima web stranice i druge relevantne kanale.
- Promidžbeni materijal također se može izraditi za širenje projekta (torbe, šalice, olovke, brošure projekta itd.). Važno je naručiti unaprijed kako biste bili sigurni da će biti isporučena na vrijeme.



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Tijekom same konferencije važno je koristiti interaktivne alate sa sudionicima kako bi se osigurala njihova pozornost. Od alata mogu se koristiti Mentimeter, Jamboard, Slido itd.
- Korištenje Power Point prezentacija također je dobrodošlo tijekom sesije jer publika obično lako prati sesiju uz vizualnu podršku, a osim toga, sudionici obično žele dobiti prezentacije nakon sesije.
- Konačno, s praktične strane, važno je izraditi popise prisutnosti koje potpisuju sudionici, kao i obrasce za evaluaciju kako bi se dobila povratna informacija o događaju i kako bi se takve sesije poboljšale u budućnosti.
- Za kraj, nakon sesije važno je sastaviti sažetak sa završne konferencije i distribuirati ga online (na društvenim mrežama i web stranicama projekta) ili putem biltena, analizirati obrasce za ocjenjivanje i pratiti govornike kako bi im se zahvalili na njihovoj intervenciji.

5. Završno izvješće

Izrada konačnog izvješća za projekt uključuje sintezu i prezentaciju ključnih nalaza, ishoda i preporuka u opsežnom dokumentu. Evo metodologija i alata koje treba uzeti u obzir za izradu učinkovitog konačnog izvješća:

- Koristite strukturirani okvir ili predložak za organiziranje konačnog izvješća. To može uključivati odjeljke kao što su Izvršni sažetak, Uvod, Ciljevi, Metodologija, Nalazi, Zaključci, Preporuke i Dodaci. Strukturirani format pomaže čitateljima da se snađu u izvješću i razumiju njegov sadržaj.
- Koristite alate za prikupljanje i analizu podataka za prikupljanje i analizu podataka o projektu, kao što su ankete, intervjui, zapisnici i pregledi dokumenata. Alati kao što su SurveyMonkey, Google Forms ili Microsoft Excel olakšavaju prikupljanje, organizaciju i analizu podataka, omogućujući zaključke i preporuke utemeljene na dokazima.
- Upotrijebite platforme za suradnju na dokumentima kao što su Google Drive, Microsoft SharePoint ili Dropbox Paper kako biste olakšali zajedničko stvaranje i uređivanje završnog izvješća.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Upotrijebite alate za pisanje i uređivanje kako biste osigurali jasnoću, dosljednost i profesionalizam u konačnom izvješću. To može uključivati softver za obradu teksta kao što je Microsoft Word, alate za provjeru gramatike i stila kao što je Grammarly.
- Uključite ključne dionike u pregled i provjeru valjanosti konačnog izvješća kako biste osigurali točnost, relevantnost i usklađenost s ciljevima projekta. Zatražite povratne informacije od projektnih partnera kako biste poboljšali kvalitetu i vjerodostojnost izvješća.

Ključni nalazi i preporuke

Ključni nalazi iz procesa provedbe i preporuke za kvalitetnu provedbu zadataka:

- Kohezija projektnih partnera utječe na kvalitetu provedbe projekta. Važno je podržati partnere u njihovoj fazi provedbe, koordinirati sastanke i komunikaciju među partnerima kako bi se osiguralo pravovremeno i kvalitetno postizanje ishoda projekta.
- Iskoristite IT dostupne alate kako biste olakšali suradnju i osigurali kvalitetnu provedbu projekta. Uistinu, projektni sastanci bili su ključna metoda za prevladavanje komplikacija i osiguranje dobrog razumijevanja koraka koje svaki partner mora slijediti za kvalitetnu provedbu projekta.
- Fleksibilnost, dostupnost i responzivnost partnera ključna je za pravovremenu realizaciju zadataka.

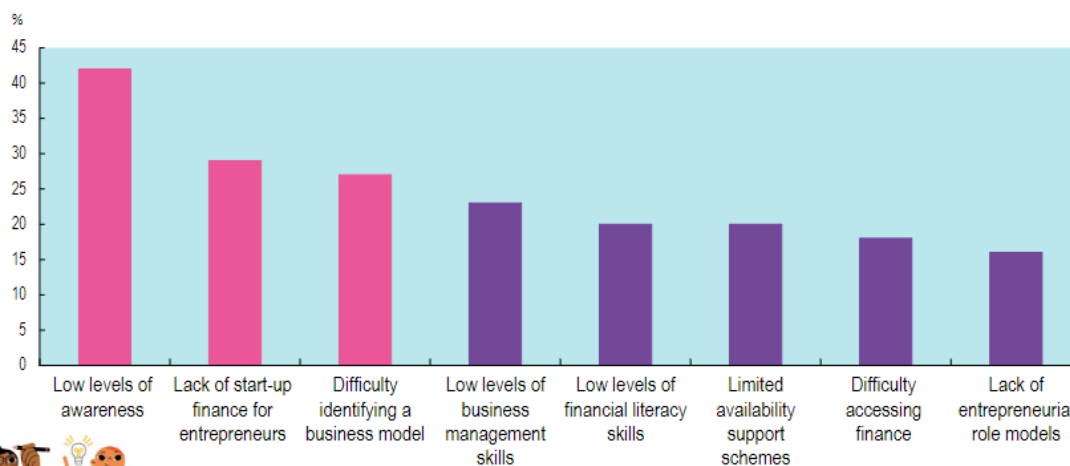
Preporuke politika za potporu društvenom poduzetništvu mladih:

Prema anketi sudionika [Youth Entrepreneurship Policy Academy](#) ¹provedenoj 2023. godine, glavni izazovi s kojima se suočavaju mladi društveni poduzetnici prikazani su na slici u nastavku:

¹ Youth Entrepreneurship Policy Academy (YEPA) mreža je za učenje politika od 150 sudionika, uključujući kreatore politika, mreže i organizacije poduzetništva mladih, mreže društvenog poduzetništva, voditelje programa i istraživače. YEPA ima za cilj ojačati politike i programe poduzetništva za mlade podizanjem znanja o preprekama s kojima se mladi susreću u poduzetništvu i olakšavanjem razmjene između kreatora politika, mladih poduzetnika i stručnjaka o tome "što funkcionira" u politici poduzetništva za mlade.



Top challenges faced by youth entrepreneurs



www.yepa-hub.org #yepa



Youth
Entrepreneurship
Policy Academy



Kako bi se uhvatili u koštac s tim izazovima, važno je pružiti mladim poduzetnicima kombinaciju financijskih instrumenata, razviti aktivnosti izgradnje kapaciteta za pokretanje i vođenje društvenih poduzeća, uspostaviti pravne oblike, statute i oznake posebno za socijalna poduzeća, raditi na mjeranju učinka, podržati ih u razvoju poslovnih vještina i osigurati akcijske planove/strategije za društveno poduzetništvo.

Uistinu je ključno integrirati poduzetničko obrazovanje u formalne školske programe od najranije dobi, učeći učenike o poslovnom planiranju, financijskoj pismenosti, rješavanju problema i društvenom utjecaju.

Štoviše, ključno je poticati partnerstva između društvenih poduzeća mladih i većih korporacija, vladinih agencija i nevladinih organizacija kako bi se stvorile prilike za suradnju, inovacije i uzajamnu korist.

Osim toga, važno je razviti standardizirane okvire za mjerenje učinka i alate prilagođene društvenim poduzećima mladih, omogućujući im da prate, procjenjuju i učinkovito komuniciraju o svom društvenom i ekološkom utjecaju. Naposljetku, države članice trebale bi razviti/ažurirati svoje nacionalne strategije za razvoj i podršku socijalne ekonomije kao što je preporučeno u [Akcijskom planu socijalne ekonomije](#), kao i provesti što je prije moguće [Preporuke Vijeća o razvoju okvirnih uvjeta socijalne ekonomije](#)



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.2. Radni paket 2 (WP2): Koncept modula obuke

WP2 Vodeći partner: ACT Group – AG, Hrvatska

Razdoblje provedbe: 3. mjesec - 8. mjesec (lipanj 2022. - rujan 2022.)

Pregled WP2

Cilj WP4 bio je razviti nastavni plan i program za materijale za obuku (teorijski i praktični dio) i definirati sadržaje obuke s ciljem osnaživanja predstavnika partnera projekta W4Y, kako bi kasnije mogli biti treneri mladima u njihove zemlje. Nastavni programi su pripremljeni za dvije glavne teme:

1. Upravljanje društvenim poduzećima/WISE-ima;
2. SIMM (Mjerenje i upravljanje društvenim utjecajem).

Kroz pilotiranje navedenih kurikuluma u narednim radnim paketima WISEs4Youth, predstavnici projektnih partnera usvojili su znanja koja su morali prenijeti izravnim korisnicima (ciljajući na mlade predstavnike WISE-a) u svojim zemljama. Ovo znanje, skrojeno za mlade predstavnike WISE-ova, imalo je za cilj poboljšati njihovu spremnost i spremnost da djeluju kao pomagači i zagovornici unutar WISE-ovih poduzeća u njihovom lokalnom kontekstu.

Ključne aktivnosti uključivale su razvoj modula obuke i koordinaciju razvoja modula s partnerima.

WP2 proizveo je **tri glavna rezultata** ; Kurikulum (za obuku partnera) o upravljanju društvenim poduzećima i WISE-ima koji je razvijen uz potporu slovenskog partnera SENT, Kurikulum za upravljanje i mjerenje utjecaja te Izvješće o razvoju modula obuke. Svi rezultati pripremljeni su na engleskom jeziku i dostupni su putem online alata, čime se osigurava da ih partneri na projektu i ciljna publika, posebice mladi ljudi, mogu jednostavno koristiti.

Svi rezultati pripremljeni su na engleskom jeziku i dostupni su putem online alata za korištenje od strane partnera i mladih.



Glavni rezultati WP2 su razvoj dva nastavna plana i programa zajedno s odgovarajućim materijalima za obuku koji su korišteni za pilot testiranje tijekom aktivnosti obuke u sklopu WP4, u svakoj od zemalja partnera. Osim toga, dok su u suradnji sastavljali nastavne planove i programe, partneri su unaprijedili svoje razumijevanje procesa stvaranja i specifičnih tema obuhvaćenih nastavnim planovima i programima.

Alati, metodologije i strategije

Za razvoj nastavnih planova i programa (i svih popratnih materijala) može se koristiti sljedeći **proces sukreacije za pripremu relevantnih nastavnih programa**:

- Izrada nacrtu pristupa i prve strukture nastavnog plana i programa uz uključivanje odgovornih partnera
- Dijeljenje nacrtu strukture i sadržaja nastavnog plana i programa s vodećim partnerom i uključenim partnerima
- Ažuriranje nastavnih planova i programa (struktura i sadržaj) na temelju prvih povratnih informacija vodećeg partnera
- Predstavljanje i dijeljenje nastavnog plana i programa svim partnerima radi pregleda/komentiranja/povratnih informacija
- Finaliziranje nastavnih planova i programa i materijala te podnošenje nastavnih planova i programa u navedenom vremenskom roku i na dogovorenim platformama
- Nakon finalizacije i predaje nastavnih planova i programa, priprema Izvješća o razvoju modula obuke važan je element za bolje razumijevanje procesa koji slijedi.

Tijekom procesa zajedničkog stvaranja, sljedeće ključne aktivnosti/sastanci mogu biti korisni:

- Sudjelovanje na online Kick-off Meetingu projekta , na kojem su prisutni svi partneri, daje cjelovit pregled cijelog projekta. Ovaj angažman omogućuje bolje razumijevanje konteksta projekta, specifičnih komponenti i radnih paketa (WP). Unutar ove sesije donosi se detaljna prezentacija cijelog projekta, s posebnim naglaskom na vaš vodeći WP, osiguravajući da su svi partneri koji sudjeluju dobro informirani.

Štoviše, ovaj sastanak služi kao platforma za značajne rasprave s ciljem utvrđivanja jasnih rokova za rezultate projekta. To stvara priliku za rješavanje potencijalnih problema ili pitanja vezanih uz svaki WP, potičući okruženje za suradnju za rješavanje problema. Dodatno, sastanak nudi strateški prostor za



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

postizanje dogovora o sljedećim koracima i pripremnoj fazi za izradu dokumenata, u ovom slučaju nastavnog plana i programa ili zadataka unutar radnih skupina koje vodite.

- Održavanje inicijalnih online sastanaka između imenovanih vodećih partnera odgovornih za provedbu WP-a imperativ je za pokretanje fokusiranih rasprava o pristupu izradi kurikuluma ili bilo kojeg relevantnog dokumenta. Cilj ovih sesija je pročitati i sinkronizirati razumijevanje oba partnera u sveukupnom procesu i pristupu odgovarajućem Radnom paketu (WP).
- Uključivanje u online sastanke između odgovornih partnera i vodećeg partnera ima značaj u raspravi o strukturi i sadržaju nastavnih planova i programa, ocjenjujući njihovu usklađenost s opisima prijedloga. Ključno je razgraničiti konkretne radnje i konkretne korake za izradu početnog nacrtu i odrediti rokove za naredne razvojne faze.
- Održavanje online sastanaka između odgovornih partnera i vodećeg partnera radi provjere napretka rada postaje ključno za kontinuirano praćenje i procjenu razvijenih proizvoda. U zajedničkom naporu, partneri sudjeluju u temeljitom pregledu kako bi identificirali potrebne dopune i poboljšanja nacrtu nastavnog plana i programa. Nadalje, ova sesija pruža priliku da se međusobno dogovore rokovi za dovršetak potpunih verzija, spremnih za prezentaciju i povratne informacije od ostalih partnera na projektu.
- Za cjelovitu prezentaciju pripremljenih nastavnih planova i programa ključan je završni online sastanak na kojem će sudjelovati svi partneri na projektu. Svaki uključeni partner u pripremi kurikuluma dijeli uvide u svoj rad i doprinose. Ovaj sastanak je također namijenjen za rasprave o potencijalnim problemima ili pitanjima o nastavnim planovima i programima, s ciljem prikupljanja početnih povratnih informacija od svih partnera koji sudjeluju.
- Potrebno je dodijeliti pažljiv vremenski okvir projektnim partnerima za pregled i davanje povratnih informacija za konačne verzije nastavnih planova i programa. Nakon razmatranja i razmišljanja o njihovim uvidima, finalizirani nastavni planovi i programi mogu se naknadno dostaviti.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Važno je napomenuti da bi se izrada Kurikuluma trebala odvijati u sukreativnom procesu, vodeći partneri kreiraju osnovnu strukturu i nacrt sadržaja, dok se ostali partneri uključuju davanjem povratnih informacija, komentiranjem i davanjem prijedloga za dopune/promjene. .

U procesu izrade nastavnih planova i programa, može se osloniti prvenstveno na znanje i prethodno iskustvo partnera na projektu proizašlo iz sličnih aktivnosti u razvoju obrazovnih materijala i nastavnih planova i programa. Osim toga, za pripremu sadržaja koriste se vanjski tematski izvori (prvenstveno dostupni na internetu).

Koordinacija i komunikacija oko izrade Kurikuluma treba se odvijati u online okruženju – putem e-maila, online sastanaka i alata za suradnju (Office 365, MS SharePoint...).

Ovako dogovorena podjela uloga (vodeći partneri - postavljanje strukture i osnovnog sadržaja, ostali partneri - pregled i komentiranje/prijedlozi) i korištenje online okruženja (digitalni alati) pomažu da se bude operativan i da se provedu aktivnosti unutar zadanog projekta. - definirani rokovi.

Ključni nalazi i preporuke

U nastavku pronađite neke od ključnih nalaza i točaka učenja prikupljenih/potvrđenih kroz razvoj nastavnog plana i programa i provedbu WP2 za praćenje ili repliciranje za uspješnu realizaciju zadataka slične prirode:

- imati dobru tematsku analitičku podlogu koja će vam omogućiti da bolje identificirate glavni cilj vaših nastavnih planova i programa, ciljne skupine korisnika te njihove potrebe i izazove. Ovo je vrlo važno jer postoji sve veća tendencija da edukacije budu ciljane/specifične, kraće, s puno primjera iz prakse;
- vrlo je važno da jasno definirate tko je ciljna skupina kojoj je kurikulum namijenjen (tko su edukatori kao i krajnji korisnici - polaznici edukacija i usavršavanja). To će vam pomoći da se usredotočite na određeni sadržaj (posebno u temama koje su tako široke kao što je WISE upravljanje itd.) ili definirate različite razine složenosti sadržaja (npr. osnovni, napredni itd.). To vam također može pomoći da jasnije odaberete i potencijalne sudionike edukacija ili prilagodite edukacije prema potrebama korisnika;
- radi praktičnosti i operabilnosti takvih procesa razvoja kurikuluma (materijala, publikacija itd.), praktično je da uži (stručni) tim pripremi strukturu i barem prvu verziju sadržaja/materijala, koji se zatim podložno komentarima i promjenama svih/ostalih predstavnika partnera;



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- definirati jasne i konkretne prekretnice, rokove i uloge (posebice uzimajući u obzir specifičnu stručnost);
- proces ne bi trebao trajati predugo - koristite lean pristup, napravite prvu održivu verziju nastavnih planova i programa i materijala i testirajte što je ranije moguće;
- temama treba pristupiti teorijski (jasna i koncizna, ne preduga predavanja/prezentacije) i praktično (puno dobrih primjera, praktične vježbe, grupni rad, osobna razmišljanja, razmjena znanja/iskustva, isticanje poučnih točaka...). Praktični bi trebao biti jednak ili čak veći od teorijskog;
- uz nastavne planove i programe treba izraditi materijale/priručnike koji budućim trenerima dovoljno objašnjavaju kako metodološki i sadržajno pristupiti obuci na temelju izrađenih nastavnih planova i programa. Materijali/priručnici trebaju sadržavati i popis literature/izvora koji mogu produbiti znanje o zadanoj temi;
- također definirati načine provjere jesu li željeni ishodi učenja postignuti (kvalitativni i kvantitativni pristup);
- korištenje digitalnih tehnologija također doprinosi operativnosti i praktičnosti;
- koristite pristup paralelnog naprednog razmišljanja - razvijajte nastavne planove i programe i materijale na takav način da uvijek imate u glavi obuku koja će se provoditi na temelju tog nastavnog plana i programa, koja će vas prisiliti da se usredotočite i razmišljate o praktičnim stvarima;
- pregledati, metodološki i sadržajno ažurirati svoje nastavne planove i programe nakon pilot testiranja;
- potrebno je ostaviti malo prostora za specifičnosti svake zemlje i lokalizacije.

Preporuke kreatorima politika o tome koje su mjere potpore potrebne za potporu društvenom poduzetništvu (mladih):

- omogućiti edukaciju o društvenom poduzetništvu/WISE-ovima (radionice, treninzi, mentorstva, studijski posjeti);



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- mapirati i redovito ažurirati jedinstvenu bazu aktera društvenog poduzetništva na nacionalnim razinama;
- osigurati sredstva za kontinuirano istraživanje društvenog poduzetništva i WISE-ova;
- ojačati suradnju različitih dionika u području društvenog poduzetništva/WISE-ova;
- aktivno raditi na zakonodavnom okviru vezanom uz socijalno poduzetništvo/WISE na nacionalnim razinama;
- definirati institucionalnog nositelja razvoja društvenog poduzetništva na nacionalnoj razini;
- implementirati temu društvenog poduzetništva u lokalne/regionalne strategije i programe;
- otvoreni natječaji za popularizaciju društvenog poduzetništva s posebnim naglaskom na privatni i javni sektor s kojim posluju društvena poduzeća, uz jasne kriterije za dodjelu sredstava;
- stvoriti specijalizirani financijski instrument za društvena poduzeća, npr. fond za sufinanciranje projekata iz EU fondova, fond za sufinanciranje novog zapošljavanja u društvenim poduzećima;
- educirati javne naručitelje o društveno odgovornoj nabavi, kreirati alate za učinkovitu provedbu, otvoriti i približiti procese javne nabave akterima društvenog poduzetništva;
- poboljšati marketing, cross-selling i veću vidljivost društvenih poduzeća kroz sajmove, događanja i slično;
- kontinuirano raditi na promicanju održive javne nabave;
- uspostaviti specijalizirane one-stop-shopove za razvoj društvenog poduzetništva, centre podrške za razvoj društvenog poduzetništva/WISE-ove;
- razviti off-line i on-line programe podrške, inkubaciju i ubrzanje za podršku postojećim društvenim poduzećima/WISE-ima koja imaju potencijal za rast i razvoj;



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- razviti i financirati shemu mentorstva za socijalna poduzeća;
- uključiti mjerenje društvenog učinka u procese javne nabave, financiranja/natječaja itd.

3.3. Radni paket 3 (WP3): Studijski posjeti za razmjene mobilnosti

Vodeći partner WP3 : Udruženje Građanska inicijativa za razvoj i saradnju – IDC, Srbija

Razdoblje provedbe: 10. – 14. mjesec (lipanj 2023. – prosinac 2023.)

Pregled WP3

WP3 imao je za cilj promovirati mobilnost mladih potencijalnih budućih društvenih poduzetnika kao i nadopuniti obuku koju su prošli praktičnim primjerima uspješnih WISE-ova.

Glavne djelatnosti ovaj radni paket sastoji se od 5 studijskih posjeta organiziranih u zemljama projektnih partnera prema ovom redoslijedu: Albanija, Srbija, Hrvatska, Sjeverna Makedonija i Slovenija. Štoviše, partneri su iskoristili priliku za projektni sastanak tijekom boravka i razmjenu informacija o daljnjoj provedbi projekta. Osim toga, kako bi se osigurala učinkovita provedba studijskih posjeta, IDC je razvio plan studijskih posjeta koji uključuje kratak opis svakog posjeta na temelju inputa svih partnera. Konačno, izrađen je upitnik za povratne informacije koji su pregledali partneri. Za svaki studijski posjet korišten je isti upitnik.

Studijski posjeti rezultirali su ukupno 63 sudionika iz 5 partnerskih zemalja prisustvovalo je studijskim posjetima među kojima su 54 bila mlada ljudi i 9 predstavnika osoblja partnera . Među 54 mlada sudionika, neki isti sudionici bili su na studijskim posjetima u nekoliko zemalja partnera i uglavnom su članovi osoblja istog partnera prisustvovali svakom studijskom posjetu. Osim toga, svi su se partneri obvezali na poštivanje ravnoteže spolova među sudionicima studijskih posjeta. Doista, među 63 sudionika, 30 su bili muškarci i 33 žene. Ukupno su prikupljena 83 obrasca za procjenu iz svih studijskih posjeta.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Završno izvješće o studijskim posjetima i početni skup socijalnog gospodarstva Svjetske banke koji predstavlja poduzeća posjećena u okviru projekta, kao portfelj najboljih praksi u smislu sadržaja modula obuke, pripremljeni su u okviru ovog radnog paketa.

Alati, metodologije i strategije

U nastavku pronađite alate, strategije i metode koje možete koristiti prilikom organiziranja studijskih posjeta. Pruženi uvidi temelje se na implementaciji WP3.

Korištenje dnevnog reda koji uključuje pojedinosti o itinereru, točna vremena, lokaciju sastanka, određena razdoblja pauze i detaljne rasporede posjeta s točnom lokacijom za svako od mjesta. Dnevni red služi kao putokaz, osigurava besprijekornu koordinaciju i povećava učinkovitost iskustava studijskih posjeta.

Putni vodič i planovi studijskog posjeta koji sudionicima pružaju bitne informacije i resurse kako bi se osiguralo glatko i uspješno putovanje. Sadrži informacije o cilju studijskih posjeta, pojedinosti o planu puta, uključujući datume, vremena, lokacije, planirane aktivnosti, sastanke i posjete mjestu. Također uključuje informacije o smještaju, pojedinosti o prijevozu, planirane sastanke i pojedinosti o događajima, kontakte za hitne slučajeve, kulturne i praktične informacije, karte i upute do lokacija kao što su mjesta događaja, hoteli, restorani i atrakcije.

Upotreba popisa prisutnosti za praćenje prisutnosti, vođenje evidencije i olakšavanje komunikacije sa sudionicima prije, tijekom i nakon događaja.

Korištenje upitnika za povratne informacije za evaluaciju studijskih posjeta. Google obrasci ili Survey Monkey ili normalni tiskani upitnici neki su od alata za anketiranje koji se koriste za prikupljanje povratnih informacija od sudionika nakon studijskih posjeta. To organizatorima omogućuje procjenu očekivanja, preferencija i ukupnog zadovoljstva sudionika, što pomaže u poboljšanju budućih aranžmana studijskih posjeta.

Koristite komunikacijske platforme kao što su e-pošta, aplikacije za slanje poruka ili alati za upravljanje projektima kako biste olakšali komunikaciju među sudionicima, organizatorima i dionicima uključenim u studijski posjet.

Upotrijebite popis za registraciju sudionika prije studijskog posjeta, korištenje Excela može biti korisno ili čak alata online platforme kao što su timovi itd. Imati ove informacije unaprijed je imperativ, jer omogućuje prikupljanje bitnih detalja kao što su broj sudionika,



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

smještaj dogovore, e-mail adrese i podatke za kontakt. Ovi su detalji presudni za dogovaranje i učinkovitu organizaciju putne logistike, osiguravajući nesmetanu koordinaciju i provedbu studijskih posjeta.

Koristite usluge pohrane temeljene na oblaku kao što su Google Drive, Microsoft OneDrive ili Teams za dijeljenje osnovnih dokumenata, planova puta, karata, turističkih vodiča, rasporeda i drugih relevantnih informacija sa sudionicima. Time se osigurava da svatko ima pristup potrebnim resursima i može im se po potrebi obratiti tijekom posjeta.

Ključni nalazi i preporuke

Na temelju povratnih informacija prikupljenih iz upitnika o zadovoljstvu, vidljivo je da mladi sudionici cijene mobilnost i praktično znanje stečeno tijekom iskustva studijskih posjeta. Povratne informacije sudionika naglašavaju ulogu posjeta u poticanju nadahnuća i djelotvornog učenja, olakšavanju razmjene znanja i stvaranju inicijative, što je dokazano izraženim namjerama brojnih sudionika da pokrenu ili prošire društvene pothvate.

Studijski posjeti projekta WISEs4Youth značajno su pridonijeli unapređenju razumijevanja društvenog poduzetništva, pokazujući njegovu višestruku prirodu i potencijal za ostvarivanje društvenih koristi. Stoga je nužno provoditi više ovakvih aktivnosti kako bi se dodatno ojačala potpora mladima.

Obratite pozornost na robusno logističko planiranje i aranžmane kako biste povećali učinkovitost i kontinuitet obrazovnog iskustva.

Odaberite uspješne i najbolje prakse društvenih poduzeća za studijske posjete, osiguravajući raznolikost među sektorima i ponuđenim uslugama. Ovaj pristup pruža širok raspon primjera za istraživanje, potičući ronilačko i inkluzivno okruženje za učenje tijekom posjeta.

Omogućavanje precizne komunikacije i strukturiranog dijaloga između sudionika i društvenih poduzetnika najvažnije je u poticanju sveobuhvatnog razumijevanja, učinkovitim rješavanju upita i olakšavanju potencijalne suradnje i partnerstva.

3.4. Radni paket 4 (WP4): Provedba obuke

Vodeći partner WP4 : Slovensko udruženje za mentalno zdravlje – ŠENT, Slovenija

Razdoblje provedbe: 10. – 14. mjesec (siječanj 2023. – ožujak 2023.)



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Pregled WP4

Radni paket 4 imao je za cilj implementaciju strukturiranih aktivnosti obuke koje uključuju partnere i mlade potencijalne poduzetnike, kroz empirijsku primjenu modula obuke. Ovaj specifični cilj implementiran je u svim projektnim zemljama kako bi se također prikupile informacije o nacionalnom pozadinskom ekosustavu WISE-ova i društvenih poduzeća. Svaka zemlja imala je najmanje 5 mladih potencijalnih društvenih poduzetnika koji su sudjelovali u obuci. Provedeno je ukupno 5 treninga, po jedan u svakoj od zemalja partnera konzorcija.

Postojala su **dva primarna zadatka**, prvi se odnosio na jednodnevni trening za partnere ili trening za trenere na temu socijalne ekonomije i društvenog utjecaja. Trening je u Sloveniji organizirao ŠENT voditelj WP4. Pružio je partnerima potrebne vještine i znanja za administriranje oba modula obuke u njihovim zemljama prema samoj ciljanoj skupini. Drugi zadatak bio je petodnevna obuka u svakoj od zemalja relevantnih partnera. Sadržao je oba modula, naime „Upravljanje utjecajem s pozornošću između ostalog na ranjive skupine” i „Upravljanje društvenim poduzećima i WISE-ima”. Sudionici treninga ispunili su upitnik o zadovoljstvu, a svaki partner je pripremio izvješće o treningu za treninge održane u svojim zemljama. Ta su izvješća konsolidirana u konačno izvješće, kombinirajući ukupne rezultate i pružajući pregled ukupne kvalitete obuke i zadovoljstva sudionika u svim sesijama.

Alati, metodologije i strategije

U nastavku su navedeni alati i metodologije korištene za učinkovito provođenje aktivnosti obuke unutar projekata. Ovi su uvidi izvedeni iz ključnih rezultata WP4.

Uzmite u obzir i upotrijebite stručnost partnera konzorcija prilikom osmišljavanja i planiranja treninga. To uključuje utvrđivanje njihovih specijaliziranih znanja i vještina kako bi se prilagodili sadržaj i metode isporuke u skladu s tim, osiguravajući da su sesije informativne i privlačne za sudionike.

Procjena sadržaja kurikuluma za obuku i izdvajanje dovoljno vremena za sudionike da temeljito shvate teme je ključno. Pružanje dovoljno vremena za raspravu, pojašnjenje i praktičnu primjenu tijekom treninga omogućuje sudionicima jasno razumijevanje nastavnog plana i programa.

Odredite uloge raznih trenera na temelju njihove stručnosti kako bi pokrili različite teme unutar kurikuluma. Dodijelite trenerima sa posebnim znanjem i vještinama da vode sesije



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

o određenim temama, osiguravajući da sudionici dobiju sveobuhvatne i pronicljive upute prilagođene svakom predmetnom području.

Evaluirajte trening svakodnevno, na početku svakog dana i na kraju treninga kako biste dobili povratne informacije i ocjene sudionika te ih upotrijebite za daljnje usavršavanje kurikuluma, uputa za trening i materijala prema potrebama i očekivanjima sudionika.

Sudionici koji su prisustvovali sesiji obuke trenera dolazili su iz različitih sredina i mogli su ponuditi uvid u sudionike.

Potaknite sudionike iz različitih sredina da podijele svoje uvide tijekom treninga. Ova inkluzivnost potiče okruženje za suradničko učenje u kojem pojedinci mogu doprinijeti svojim jedinstvenim perspektivama, iskustvima i stručnošću kako bi obogatili rasprave i poboljšali cjelokupno iskustvo učenja.

Nakon treninga, osigurajte sudionicima sve odgovarajuće materijale i stručnost kako za trening za trenere tako i za trening za mlade

Nakon obuke, osigurajte da sudionici dobiju sve potrebne materijale i stručnost. To uključuje pružanje sveobuhvatnih resursa, kao što su priručnici, priručnici i dodatni materijali, kao i stalnu podršku i vodstvo iskusnih trenera kako bi se olakšala učinkovita provedba sadržaja obuke.

Formalno evaluirajte osposobljavanje putem popisa prisutnosti, izvješća o zadovoljstvu te pripremite završna izvješća i evaluacijske upitnike.

Kombinirajte treninge sa studijskim posjetima, za koje se tijekom provedbe WISEs4Youth pokazalo da značajno bolje pripremaju mlade ljude za rad i/ili osnivanje WISE-a i društvenih poduzeća.

Procijeniti metodologiju i nastavni plan i program koji se koriste tijekom obuke kako bi se osigurala njihova relevantnost i usklađenost sa standardima EU. Međutim, imperativ je revidirati nastavne planove i programe kako bi se osiguralo da su u skladu s nacionalnim okvirima. Određene teme i materijali, kao što su aspekti upravljanja, pravni okviri itd. mogu se značajno razlikovati i zahtijevati prilagodbu kako bi se učinkovito odgovorilo na specifične nacionalne kontekste.

Ilustrirajte kurikulum praktičnim primjerima kako biste sudionicima olakšali razumijevanje informacija. To uključuje uključivanje scenarija iz stvarnog svijeta, studija slučaja i



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

praktičnih aktivnosti koje pokazuju kako se teorijski koncepti mogu primijeniti u praktičnim situacijama.

Ključni nalazi i preporuke

Općenito, postoji nekoliko zaključaka koji se mogu primijeniti na sve buduće obuke u bilo kojem EU kontekstu:

- Na temelju izvješća o procjeni s pilot tečajeva, bitno je prilagoditi programe obuke kako bi odgovarali specifičnim potrebama i preferencijama sudionika u svakoj zemlji. To uključuje više fokusiranja na praktične vježbe i primjere iz stvarnog života, kao i proširenje modula na dobro prihvaćene teme poput financija i društvenog poduzetništva.
- Uključivanje interaktivnih elemenata u obuku, gdje sudionici mogu dijeliti i raspravljati o svojim idejama, može povećati angažman i razumijevanje.
- Osim toga, prikupljanje detaljnih povratnih informacija od sudionika ključno je za kontinuirano poboljšanje sadržaja obuke i metoda izvedbe.
- Naglasite praktično učenje s praktičnim aktivnostima, studijama slučaja i aplikacijama u stvarnom svijetu. Integrirajte obilje primjera, vježbi i zadataka kako biste ojačali teoretske koncepte i olakšali aktivno učenje. Osigurajte da su teorijski koncepti kontekstualizirani relevantnim primjerima kako bi se pokazala praktična relevantnost i primjenjivost.
- Osigurati odgovarajuću kvalitetu tečaja i održati trenutnu razinu kvalitete tečaja, osiguravajući da je sadržaj relevantan, točan i privlačan za sudionike.
- Razmislite o ponudi obuke u modularnom formatu kako biste se prilagodili različitim interesima i preferencijama sudionika. To omogućuje pojedincima da se usredotoče na određena područja interesa i sudjeluju u modulima relevantnim za njihove potrebe.

Obuka mladim poduzetnicima pruža sva potrebna znanja za pokretanje vlastitog društvenog poduzeća i minimiziranje rizika s kojima će se suočiti na početku svoje karijere. Međutim, nije dovoljno sveobuhvatan da bi bio alternativa bilo kojem formalnom obrazovnom okviru, ali će svakako omogućiti pojedincima koji mogu pristupiti drugim relevantnim uslugama da imaju bolje šanse za uspjeh.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Trebalo bi osigurati sheme financiranja poduzetništva mladih, informacijske točke, savjetodavna tijela, pro-bono pravne savjete i druge mjere potpore kako bi se olakšao uspjeh mladih poduzetnika u pokretanju vlastitih društvenih poduzeća. Poticati ulaganje u WISE kao važno i društveno značajno tržište za mlađe pojedince.

Osigurajte aktivno uključivanje sudionika tijekom treninga uključivanjem interaktivnih elemenata i zanimljivih aktivnosti koje potiču sudjelovanje i suradnju.

Razvijte evaluacijske upitnike za procjenu učinkovitosti obuke, uključujući i zatvorena i otvorena pitanja za prikupljanje sveobuhvatnih povratnih informacija. Prevođenje anketa na materinji jezik sudionika može poboljšati točnost i razumijevanje povratnih informacija.

Osigurajte da su materijali tečaja jasni i izbjegavajte preopterećivanje sudionika intenzivnim sadržajem. Ovo promiče pristupačnost i poboljšava cjelokupno iskustvo učenja za polaznike.

U obuku uključite praktične i bitne predmete kao što su financije, upravljanje društvenim utjecajem i mjerenje te marketing. Uključivanje netradicionalnih i naprednih predmeta od interesa osigurava sudionicima sveobuhvatna i relevantna iskustva učenja.

Prilikom pripreme treninga bitno je jasno definirati ciljeve treninga, dnevni red i druge bitne detalje, uspostavljajući jasnoću i usklađenost između ciljeva sudionika.

Poticati aktivno sudjelovanje i suradnju među polaznicima edukacija. Interaktivnost u obuci je bitna, gdje su sudionici dijelili i raspravljali o svojim idejama i praktičnom radu jedni s drugima i s trenerima.

3.5. Radni paket 5 (WP5): Događaji vršnjačkog učenja

WP5 Vodeći partner : Udruga Community Development Institute – CDI, Sjeverna Makedonija

Razdoblje provedbe: Planirano za M10 -M14, provedeno (ožujak 2023. – svibanj 2023.)

Pregled WP5

Cilj WP5 Peer Learning Events bio je ojačati stvaranje regionalnih WISE-ova i mreža društvenih poduzeća u regiji, promicati društveni učinak ovih poduzeća i postizanje, među



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

ostalim, zajedničkog rasta i uključivanja mladih ljudi, također podržati društveni i etnički dijalog između različite zemlje.

Unutar ovog radnog paketa, **ključne aktivnosti** bile su **priprema peer-learning događaja** za jačanje prakse unakrsnog učenja o određenom području među specifičnom ciljnom skupinom o odabranim temama. A druga aktivnost sastojala se od **provedbe događaja vršnjačkog učenja** na temelju prethodno razvijene metodologije.

Glavni rezultati unutar ovog radnog paketa bio je razvoj Vodiča **za učenje među vršnjacima** – dokument od 21 stranice na engleskom jeziku, namijenjen onima koji su uključeni u organiziranje obuke ili radionica na razini projekta ili zemlje s općim ciljem dijeljenje učenja i **Izješće o evaluaciji** online događaja Peer learning organiziranog u okviru ovog projekta – dokument od 15 stranica na engleskom jeziku namijenjen poboljšanju takvih događaja kroz prikupljanje iskustava i prijedloga sudionika.

Alati, metodologije i strategije

Sljedeće pojašnjava metodologije i alate koji se koriste za provedbu uspješnih poduhvata učenja ravnopravnih članova, oslanjajući se na ključne aktivnosti i rezultate WP5 unutar projekta WISEs4Youth.

1. Razvijanje vodiča za učenje među kolegama

Svrha vodiča je podržati buduće planiranje i organizaciju sličnih događaja u drugim zemljama ili kontekstima. Ovaj vodič detaljno opisuje neke od procesa donošenja odluka i planiranja koji će u konačnici rezultirati uspješnim događajima učenja od kolega. Vodič služi kao sveobuhvatan resurs koji opisuje ciljeve, format i očekivane rezultate događaja vršnjačkog učenja. Ovaj vodič detaljno opisuje načela vršnjačkog učenja, opseg i ciljeve, savjete o tome kako pristupiti potrebi organiziranja takvog događaja, proces pripreme, metodologije za facilitaciju, duljinu i ukupnu evaluaciju. Potreba za pripremom vodiča proizlazi iz prepoznavanja važnosti razmjene najboljih praksi i omogućavanja unakrsnog učenja između zemalja.

Evo nekih alata i metodologija koje treba razmotriti:

Suradničke oluje ideja između projektnih partnera kako bi se definirali ciljevi, formati i očekivani rezultati. Ključno je da konačni dokument koji izradi voditelj radne skupine prođe evaluaciju i odobrenje od strane svih uključenih partnera.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Dijeljenje radne verzije dokumenta putem platforme za suradnju – Timovi gdje je olakšano uređivanje i komentiranje u stvarnom vremenu, čime se osigurava učinkovit unos od svih partnera.

Dugogodišnje iskustvo partnera u organizaciji takvih događanja i savjetovanje s relevantnim dionicima jedan su od glavnih resursa koje treba koristiti.

2. Mapiranje dionika i govornika

Mapiranje dionika i govornika uključuje identificiranje i kategoriziranje pojedinaca, organizacija ili entiteta koji imaju određeni interes ili stručnost relevantnu za predmet događaja ili projekta. To osigurava raznolik raspon perspektiva i stručnosti predstavljenih na događaju. U nastavku su navedene metodologije i pristupi za razmatranje učinkovitog mapiranja dionika i govornika.

Prilikom organiziranja sesija ravnopravnog učenja koje uključuju kolege iz različitih zemalja, suradnja s partnerima u konzorciju je od ključne važnosti za identificiranje najrelevantnijih dionika koje treba uključiti u događaj. Pristupačnost državnim institucijama, nevladinim organizacijama i drugim dionicima je ključna.

Prepoznavanje potrebe za uključivanjem ključnih dionika i rano uključivanje dionika i njihovo pozivanje kao govornika pruža različite perspektive i obogaćuje iskustvo učenja.

Izravni kontakt s dionicima na temelju relevantnosti i potencijalnog doprinosa.

3. Odabir relevantnih tema za događaj

Odabir relevantnih tema za događaj učenja vršnjaka uključuje promišljen i sustavan pristup koji uzima u obzir potrebe publike, trenutne trendove, stručnost, raznolikost, ciljeve učenja i izvedivost. Evo nekih alata i metodologija koje treba razmotriti:

Odabir tema kroz konzultacije s predstavnicima društvenih poduzeća, državnih institucija i projektnog tima. To uključuje prepoznavanje hitnih problema i određivanje učinkovitih rješenja.

Brainstorming sesije, izravne konzultacije, mrežni sastanci, prikupljanje podataka i određivanje prioriteta tema vrijedni su alati za prepoznavanje relevantnih tema. Ove metode omogućuju prikupljanje ulaznih informacija, suradnju na daljinu i sustavnu procjenu potencijalnih tema kako bi se osigurala usklađenost s ciljevima događaja.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Uključivanje relevantnih dionika osigurava usklađenost s potrebama publike, povećavajući relevantnost i utjecaj rasprave.

Uzeti u obzir prethodna istraživanja i konzultacije naglašavajući važnost rješavanja hitnih pitanja. Uključujući analizu literature o navedenoj temi (društveno poduzetništvo i WISE u našem slučaju), izazove i najbolje prakse kao i razmjenu najboljih praksi iz iskustva potencijalnih govornika i sudionika.

4. Odabir sudionika kroz otvoren i transparentan proces

Odabir sudionika kroz otvoren i transparentan proces uključuje uspostavljanje jasnih kriterija, javno objavljivanje mogućnosti, osiguranje jednakih mogućnosti, provođenje transparentnih evaluacija i davanje povratnih informacija prijaviteljima. Ovaj pristup promiče pravednost, inkluzivnost i odgovornost u odabiru sudionika. Otvoren i transparentan proces odabira osigurava sudjelovanje pojedinaca s relevantnim znanjem i iskustvom. U nastavku su neke od metoda, alata i pristupa za otvorene i transparentne procese u odabiru sudionika:

Prepoznavanje potrebe za transparentnošću i osmišljavanje otvorenog i transparentnog procesa odabira, korištenje upitnika za procjenu podobnosti kandidata.

Online anketna platforma (Google obrazac) može se koristiti za prikupljanje i ocjenu prijave sudionika. Razvijte upitnike za procjenu kandidata na temelju njihove stručnosti i prikladnosti za događaj.

Strukturirani odabir osigurava raznoliku i kvalificiranu grupu sudionika, potičući bogate rasprave i razmjenu znanja.

5. Događaj vršnjačkog učenja

Događaji vršnjačkog učenja su suradnička okupljanja na kojima sudionici međusobno razmjenjuju znanja, vještine i iskustva. Obično uključuju neformalne rasprave, radionice, grupne aktivnosti, mogućnosti umrežavanja i povratne informacije kako bi se olakšalo učenje i razvoj vještina u poticajnom okruženju. Provedba događaja vršnjačkog učenja na temelju razvijene metodologije i pripremljenih vodiča ključna je za uspješan događaj, u nastavku se nalazi više alata i metoda za učinkovito provođenje takvih aktivnosti:

Korištenje vodiča za kolegijalno učenje i njihovo prilagođavanje trenutnim okolnostima ključno je za maksimiziranje iskustva učenja. Uključuje prilagodbu sadržaja i metoda



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

navedenih u vodičima kako bi odgovarali specifičnim potrebama i izazovima trenutne situacije, osiguravajući relevantnost i učinkovitost.

Konzultacije s projektnim timom ključne su za uspjeh događaja, uključujući razmjenu ideja i povratnih informacija kako bi se osiguralo usklađivanje ciljeva i strategija te potaknulo zajedničko donošenje odluka i koordinaciju.

Priprema i na vrijeme dijeljenje s govornicima i sudionicima svih relevantnih materijala, kao što su opis događaja, dnevni red, prioritetne teme o kojima će se raspravljati itd.

Stvorite biblioteke resursa ili mrežna spremišta gdje sudionici mogu pristupiti relevantnim materijalima, člancima, videozapisima i alatima prije, tijekom i nakon događaja kako bi nadopunili svoje iskustvo učenja.

Odabir pravog oblika ili platforme za događaj, na primjer organizacija događaja putem Online platforme – kao što je ZOOM, omogućuje fleksibilnost za sudjelovanje posebno za događaje koji uključuju različite zemlje.

Bliska suradnja s projektnim timom i govornicima na događaju.

Odredite vrijeme za umrežavanje, sobe za izdvojene skupine ili virtualne stanke za kavu gdje se sudionici mogu povezati, razmjenjivati iskustva i graditi međusobne odnose.

Dodijelite vještim voditeljima da vode grupne rasprave, moderiraju sesije i osiguraju da razgovori ostanu usredotočeni, produktivni i uključivi.

Uspostavite mehanizme povratnih informacija kao što su ankete, ankete ili fokusne grupe kako biste od sudionika prikupili mišljenje o njihovim preferencijama učenja, interesima i zadovoljstvu događajem.

Prateći strukturu i temu Peer Learninga organiziranog u okviru projekta WISEs4Youth, u nastavku pronađite detalje:

Događaj je bio strukturiran u 3 glavne sesije:

- **Panel rasprava** sa 7 govornika i panelista iz 5 različitih zemalja koji su stručnjaci u svojim područjima i imaju praktično iskustvo u radu na socijalnom poduzetništvu i povezanim mjerama potpore.

* Tema: uloga WISE-a u lokalnom i nacionalnom gospodarstvu



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- **Breakout room session** gdje su sudionici podijeljeni u 3 grupe imali priliku razgovarati o izazovima s kojima se WISE-ovi suočavaju u pogledu rasta i razvoja, dati svoje preporuke i mogućnosti uspostavljanja održivih partnerstava s drugim dionicima.

* Teme za raspravu: Koji su neki od izazova s kojima se WISE suočavaju u smislu rasta i razvoja? Kako se ti izazovi mogu riješiti? Kako WISE-ovi mogu uspostaviti održiva partnerstva s drugim dionicima?

- **Dijeljenje rezultata** sa sesije izdvojenih soba i daljnjih rasprava.

6. Evaluacija

Evaluacija događaja vršnjačkog učenja uključuje procjenu učinkovitosti događaja, zadovoljstva sudionika i postignuća ciljeva učenja. Važan je jer pruža vrijedan uvid u utjecaj događaja, identificira područja za poboljšanje i daje informacije za buduće planiranje i donošenje odluka.

Za evaluaciju ovog događaja u sklopu projekta WISEs4Youth korištene su dvije vrste evaluacijskih obrazaca koji se mogu uzeti u obzir za evaluaciju:

1. *Kombinirani (s višestrukim izborom i otvoreni) online upitnik*

Online evaluacijski upitnik pripremljen je za prikupljanje povratnih informacija od sudionika o učinkovitosti događaja, relevantnosti sadržaja i cjelokupnom iskustvu. To je omogućilo kontinuirano poboljšanje budućih događaja vršnjačkog učenja.

* Upitnik je strukturiran na sljedeći način:

- 2 pitanja o detaljima sudionika: iz koje su zemlje i koji sektor predstavljaju.
- 5 pitanja s višestrukim izborom: Kako ocjenjujete sastanak s obzirom na kvalitetu pripreme i organizacije? Struktura i sadržaj sastanka (npr. ciljevi, aktivnosti, odgovornosti, itd.) bili su: Interakcija između dionika unutar sastanka bila je: Smatrate li da smo postigli ciljeve navedene u dnevnom redu sastanka? Koliko će vam znanje koje ste naučili tijekom sastanka biti od pomoći u svakodnevnoj radnoj rutini?
- 4 otvorena **pitanja** : Moj vlastiti doprinos uspješnom sastanku bio je Koji ste dio sastanka smatrali posebno važnim i motivirajućim, osobno i profesionalno? Je li sesija ispunila vaša



očekivanja? Što je bilo posebno dobro tijekom sastanka? Po vašem mišljenju, što se može poboljšati/imate li komentara? Kako bi inače naši sastanci mogli podržati vaš profesionalni razvoj i rast?

2. Vođenje individualnih razgovora

Intervjui su vođeni prema pitanjima iz online upitnika s većim fokusom na cjelokupno iskustvo prije i tijekom događaja kao i komentare/preporuke za poboljšanje. Cilj je bio steći dublji uvid u njihova iskustva, izazove s kojima su se susreli i prijedloge za poboljšanje. Ovi intervjui pružili su kvalitativne podatke koji nadopunjuju kvantitativne povratne informacije prikupljene putem evaluacijskog upitnika.

Ključni nalazi i preporuke

- *Ključni nalazi iz procesa implementacije.*

Uspješna provedba projekta obilježena je učinkovitom suradnjom, budući da su suradničke oluje ideja dovele do razvoja sveobuhvatnog vodiča za učenje ravnopravnih, osiguravajući usklađenost ciljeva i ishoda među projektnim partnerima.

Uključivanje dionika igra ključnu ulogu, pri čemu se dionici mapiraju i pozivaju kao govornici, obogaćujući iskustvo učenja pružanjem različitih perspektiva i stručnosti.

Osim toga, relevantnost tema osigurana je konzultacijama s dionicima, koji su usklađivali rasprave s potrebama publike, povećavajući njihov učinak.

Transparentni procesi odabira sudionika dali su raznoliku i kvalificiranu skupinu, potičući bogate rasprave i razmjenu znanja.

U konačnici, uspješna izvedba događaja pripisana je bliskoj suradnji s projektnim timom i poštivanju razvijenog vodiča, što je omogućilo neometano online iskustvo međuvršnjačkog učenja.

- *Postignuća, izazovi i naučene lekcije*

Postignuća projekta uključuju razvoj opsežnog Vodiča za učenje ravnopravnih sudionika, koji služi kao vrijedan putokaz za organiziranje sličnih događaja, zajedno s uspješnim mapiranjem dionika i govornika, osiguravajući raznoliku zastupljenost. Osim toga, odabir relevantnih tema na temelju konzultacija s dionicima učinkovito je riješio trenutna pitanja s kojima se suočava WISE. Transparentan proces odabira sudionika rezultirao je raznolikom i angažiranom skupinom sudionika, što je pridonijelo bogatoj raspravi. Nadalje,



uspješna provedba online događaja vršnjačkog učenja prikupila je aktivno sudjelovanje i pozitivne povratne informacije od sudionika. Izazovi na koje smo naišli uključivali su osiguravanje aktivnog angažmana dionika, prilagodbu metodologija različitim kulturnim kontekstima i upravljanje logističkim preprekama povezanim s organizacijom online događaja. Naučene lekcije naglašavaju važnost ranog uključivanja dionika, fleksibilnost u prilagodbi metodologije, učinkovitu komunikaciju između partnera i kontinuirano poboljšanje kroz integraciju s povratnim informacijama o budućim događajima i rezultatima projekta.

- *Kulturološka razmatranja i prilagodbe*

Pri razmatranju kulturoloških čimbenika bitno je poštivati različitost i osjetljivost na lokalne običaje i tradiciju, uz razumijevanje različitih komunikacijskih stilova i preferencija u različitim kulturama. Prilagodbe bi trebale uključivati prilagođavanje sadržaja i pristupa radi usklađivanja s lokalnim kulturnim normama i vrijednostima, osiguravajući relevantnost i uključivost. Osim toga, pružanje jezičnih prijevoda i lokaliziranih materijala ključno je za poboljšanje pristupačnosti i promicanje inkluzivnosti u različitim kulturnim kontekstima.

- *Preporuke i zaključak*

Za dionike socijalne ekonomije i WISE-ove imperativ je dati prioritet angažmanu i suradnji tijekom životnog ciklusa projekta i razvoju alata, prilagodbi metodologija i alata lokalnom kontekstu kako bi se osigurala uključivost i relevantnost.

Naglašavanje transparentnosti u procesima odabira sudionika potiče raznoliko i angažirano sudjelovanje, dok kontinuirano prikupljanje povratnih informacija omogućuje iterativna poboljšanja za povećanu učinkovitost projekta i organiziranje učinkovitih događaja učenja među kolegama.

U međuvremenu, kreatori politika trebali bi promicati i ulagati u podržavanje društvenog poduzetništva mladih (WISE) kroz ciljne političke mjere i mogućnosti financiranja, promicanje učenja i suradnje među dionicima kroz inicijative kao što su događaji vršnjačkog učenja i platforme za razmjenu znanja.

Osim toga, ključno je dati prioritet razvoju sveobuhvatnih vodiča i resursa za izgradnju kapaciteta među mladim društvenim poduzetnicima, zajedno s rješavanjem regulatornih prepreka i omogućavanjem pristupa mentorstvu i mogućnostima umrežavanja.

Zaključno, uspješna provedba ključnih aktivnosti unutar WP5 pružila je vrijedne uvide, naglašavajući potrebu za kontinuiranim angažmanom dionika, kulturnom prilagodbom i



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

političkom potporom za održivo promicanje društvenog poduzetništva u dotičnim zemljama.

3.6. Radni paket 6 (WP6): Širenje i komunikacija

WP1 Vodeći partner: Europska mreža poduzeća socijalne integracije – ENSIE, Belgija

Razdoblje provedbe: 1. mjesec - 24. mjesec (travanj 2022. - ožujak 2024.)

Pregled WP6

Primarni cilj WP6 je osigurati učinkovitu internu i eksternu komunikaciju u okviru projekta i nakon njegovog završetka. U tu svrhu, partnerima se daju komunikacijski alati kao što su komunikacijski priručnik, komunikacijski i plan diseminacije.

Ključne aktivnosti za postizanje ciljeva unutar ovog radnog paketa uključivale su koordinaciju komunikacije i diseminaciju aktivnosti i rezultata projekta, kao i internu i vanjsku komunikaciju između i s partnerima.

U sklopu ovog WP-a pruženi su alati za komunikaciju i širenje informacija, kao što su:

- Komunikacijski priručnik uključujući vizualne i komunikacijske materijale projekta, npr. logotip i informacije o različitim stranicama društvenih medija.
- Sveobuhvatan plan komunikacije i širenja koji opisuje komunikacijsku strategiju prikladnu za projekt, uključujući mjerljive i realne ciljeve, vremenski raspored i planiranje predviđenih aktivnosti. Osim toga, specificira ciljnu publiku za komunikaciju i aktivnosti širenja te interne i eksterne komunikacijske alate.

Glavni rezultati WP6 sastoje se u pružanju plana diseminacije i komunikacije partnerima, kao i konačnog izvješća o aktivnostima komunikacije i diseminacije koje su vođene tijekom cijelog projekta i nakon njegovog završetka.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Alati, metodologije i strategije

U nastavku je opis alata i metoda korištenih za obavljanje kvalitetnog rada tijekom vođenja diseminacijskih i komunikacijskih aktivnosti projekta. Sljedeći inputi dani su na temelju ključnih rezultata WP6 projekta.

Kao važan korak za vidljivost projekta je izrada **namjenskih web stranica za projekt** na odgovarajućim web stranicama partnera kako bi se publika redovito informirala o rezultatima i aktivnostima koje se vode u okviru projekta.

Osim toga, važno je uvijek podsjetiti partnere da objavljuju i informiraju potencijalnu publiku o rezultatima projekta na svojim kanalima društvenih medija kako bi pojačali učinak i povećali vidljivost projekta.

Drugi važan korak je opskrba svih projektnih partnera potrebnim alatima za osiguranje kontinuirane kvalitetne komunikacije i diseminacije projekta. To se odnosi na internu komunikaciju među partnerima i vanjsku komunikaciju koja im pomaže da podijele rezultate samog projekta i prošire svoj doseg. Među relevantnim alatima je **Plan komunikacije i diseminacije**. Doista, ovaj dokument utvrđuje ciljeve širenja, identificira ciljnu publiku i definira relevantne komunikacijske kanale, aktivnosti širenja i alate. Također ukazuje na ciljeve, aktivnosti i postupke koji se odnose na internu i eksternu komunikaciju u okviru projekta. Budući da je djelotvorna i učinkovita komunikacija ključna za uspješnu provedbu projekta, ovaj dokument daje jasan i koherentan prikaz potrebnih koraka i pristupa u komuniciranju rezultata i postignuća projekta, kao i u širenju ključnih poruka i relevantnih rezultata. Štoviše, pomaže u osiguravanju učinkovitih sredstava za mjerenje i upravljanje utjecajem te učinkovito komuniciranje istog.

Interna **komunikacijska** infrastruktura postavljena je tako da omogući slobodan protok informacija. Namjera mu je osigurati stalnu i učinkovitu razmjenu i dijeljenje informacija među partnerima, u biti redovitu, ažurnu razmjenu informacija ne samo o projektnim aktivnostima i zadacima, već i o svim relevantnim događanjima u partnerstvu, unutar zakona i politike, društveno okruženje, na razini EU i na razini pojedinih zemalja partnera. Elektronička pošta glavno je interno komunikacijsko sredstvo koje se koristi unutar projekta WISes4Youth, posebno za savjetovanje partnera o dostupnosti novih informacija, kruženje dnevnih redova sastanaka i događaja koji se odnose na projekt te kontrolu pristupa mapama repozitorija itd.

Popis **kontakata** svih partnera također bi trebao biti dostupan na otvorenoj platformi kao što je Teams. Za virtualne sastanke odabran je Teams kanal kao najčešći alat koji će se koristiti za sve sastanke, bilateralne i multilateralne.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Vanjska komunikacija odvija se putem projekata i partnerskih web stranica i kanala društvenih medija te uz pomoć događanja i publikacija. Snaga i utjecaj online platformi koristit će se za održavanje dosega do dionika i ciljnih skupina. Naravno, potreban je relevantan rastući sadržaj za popunjavanje platformi, koji bi se trebao hraniti iz skupa informacija povezanih s projektom i svim poslovima koje su obavili svi partneri tijekom projektnog razdoblja. U tom okviru važno je razviti **vizualni identitet i materijal** te ga podijeliti sa svim partnerima. Među zajedničkim materijalima nalazi se i logotip koji bi se trebao koristiti u svim internim i eksternim komunikacijskim aktivnostima kako bi se povećala prepoznatljivost projekta i osigurao da projekt ima dosljedan vizualni identitet. Predloške za komunikacijske materijale, uključujući Wordov dokument, Power Point i druge materijale također treba razviti i koristiti tijekom projekta kako bi se osigurao dosljedan vizualni stil u komunikacijskim materijalima. U kontekstu projekta WISes4Youth, važno je spomenuti da su svi partneri morali potvrditi bespovratnu potporu primljenu u okviru programa Erasmus+ u svakom dokumentu koji se distribuira ili objavi, u svakom proizvodu ili materijalu proizvedenom uz bespovratnu potporu te u svakoj izjavi ili dani intervjui, u skladu sa smjernicama o vizualnom identitetu Europske komisije.

Potrebno je kreirati **račune na društvenim mrežama (na LinkedInu, Facebooku i Twitteru) posvećene projektu na kojima će se objavljivati postignuća i rezultati projekta.**

Vremenski okvir za komunikaciju i distribuciju za projektne publikacije isporučenih rezultata i aktivnosti također treba biti dostavljen svim partnerima od početka projekta.

Projektni hashtag mora se odlučiti i koristiti u svakoj projektnoj komunikaciji zajedno s drugim relevantnim hashtagovima ovisno o kontekstu.

Kako bi se partnerima olakšalo pripremanje materijala za komunikacijske aktivnosti, **baza podataka o slikama projekta** može se kreirati na otvorenoj platformi projekta kao Teams. Ova baza podataka treba sadržavati logotipe i slike povezane s projektom i vizualnim identitetom EU-a, fotografije i druge slike prikupljene tijekom projekta.

Kako bi se pratila učinkovitost vanjskih komunikacijskih aktivnosti projektnih partnera, **može se izraditi Excel alat za izvještavanje** i podijeliti s partnerima. Ovaj alat omogućuje praćenje aktivnosti komunikacije i širenja informacija partnera kroz njihovo redovno izvješćivanje o:

- Web stranice: naslov publikacije, datum, kratki opis, poveznica i broj gledatelja.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Objave na društvenim mrežama: datum, vrsta društvenih mreža, kratak opis/naslov, broj pojavljivanja, broj angažmana i poveznica.
- Vanjske publikacije (ako postoje): datum, naslov, kratki opis, kontekst i poveznica.
- Vanjski događaji (ako postoje): datum, vrsta događaja, naslov, mjesto, organizator, kratki opis i poveznica.
- Kontakt s lokalnim vlastima: naziv vlasti, vrsta kontakta, datum, ...

Kako bi se procijenilo ima li Plan komunikacije i širenja informacija učinak na nacionalne mreže, potrebno je identificirati glavne **ključne pokazatelje uspješnosti** (KPI) kako bi se pomoglo u procjeni njegovog uspjeha. Pojedinačno praćenje tih pokazatelja može otkriti koji dijelovi cjelokupne strategije rade, a koji ne.

Kako bismo bili u skladu s **Uredbama EU-a**, važno je osigurati da su svi događaji organizirani u okviru projekta u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (Uredba (EU) 2016/679 o zaštiti fizičkih osoba u pogledu obradi osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ). Ovo je relevantno uglavnom kada projektni partneri organiziraju događaje i fotografiraju i snimaju sudionike.

Ključni nalazi i preporuke

- *Ključni nalazi iz procesa implementacije*

Kada partneri dobiju potrebne alate i prave smjernice od početka projekta, proces implementacije komunikacije i diseminacije (C&D) je relevantan i učinkovit.

Važno je podsjetiti partnere na dostupne C&D alate i vremenski okvir za objavljivanje publikacija.

Koordinacija procesa (poštivanje vremenskog rasporeda za publikacije, rad na isporukama itd.) putem redovite razmjene ključna je za osiguranje učinkovite provedbe i komunikacije između partnera.

Dostupnost i aktivan angažman partnera ključni su za uspostavljanje pouzdanog odnosa i pravilnu provedbu projekta.

- *Kulturološka razmatranja ili prilagodbe*



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Kada projekt uključuje partnere iz različitih zemalja, važno je da rezultati projekta dopru do ciljane publike, što znači da se rezultati projekta prevedu i učine dostupnima javnosti. U tom kontekstu, relevantnost web stranica i društvenih medija odgovarajućih partnera dolazi do izražaja jer su publikacije na lokalnim jezicima što omogućuje dopiranje do ciljane publike i širenje vidljivosti projekta.

- *Preporuke*

Na temelju dostavljenog opisa alata i metoda korištenih za komunikaciju i diseminaciju unutar projekta, evo nekoliko preporuka:

- Redovita ažuriranja komunikacijskih kanala partnera: Osigurajte da se namjenske web stranice/kanali društvenih medija za projekt redovito ažuriraju kako bi publika bila informirana o rezultatima i aktivnostima projekta. Potaknite partnere da održavaju dosljednost u ažuriranju ovih stranica.
- Pobrinite se da su svi partneri opremljeni sveobuhvatnim planom komunikacije i širenja koji ocrta ciljeve, ciljanu publiku, kanale, aktivnosti i alate.
- Infrastruktura interne komunikacije: Olakšajte učinkovitu internu komunikaciju među partnerima pomoću alata kao što su e-pošta i platforme za suradnju kao što je Teams. Potaknite redovita ažuriranja, razmjenu informacija i suradnju na projektnim zadacima.
- Razvijte vizualni identitet za projekt i osigurajte partnerima predloške za komunikacijske materijale kako biste osigurali dosljednost u svim komunikacijskim kanalima. Osigurajte da se partneri pridržavaju smjernica za priznavanje bespovratne potpore Europske komisije.
- Pružite partnerima jasan vremenski okvir za objavljivanje rezultata projekta i aktivnosti od početka projekta. Potaknite pridržavanje ovog vremenskog okvira kako biste održali zamah i angažman.
- Razvijte alate, kao što je Excel alat, za praćenje aktivnosti komunikacije i širenja informacija partnera. Redovito prikupljajte podatke o ažuriranjima web stranica, objavama na društvenim mrežama, vanjskim publikacijama, događajima i kontaktirajte lokalne vlasti kako biste procijenili učinkovitost i donijeli informirane odluke. Također će pomoći u hranjenju izvješća o projektu kvantitativnim podacima.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

3.7. Radni paket 7 (WP7): Set alata, konačna preporuka i održivost

WP7 Vodeći partner: Partneri Albanija za promjene i razvoj – PA, Albanija

Razdoblje provedbe: 22. mjesec - 24. mjesec (siječanj 2024. - ožujak 2024.)

Pregled WP7

WP7 ima svrhu jamčiti dugoročnu isporuku i alat za rezultate projekta za održivost i replikaciju projekta, koji će potaknuti razvoj specifičnih preporuka koje služe ne samo za održivost projekta, već i kao pilot iskustvo koje može potaknuti slične akcije za različite teme u Zapadnom Balkanu i drugim zemljama EU te u bližem susjedstvu.

Ključne aktivnosti WP- a uključuju izradu sveobuhvatnog plana pripreme za Toolkit, ocrtavajući njegovu metodologiju i strukturu. Osim toga, uključuje koordinaciju među partnerima kako bi se njihovi doprinosi primili na vrijeme i kako bi se pripremio konačni alat koji će biti u skladu s izvješćima i preporukama koje su pripremili partneri. Još jedna ključna aktivnost je prikupljanje najboljih praksi u WB6 i EU koje će se uzeti u obzir kao modeli replikacije, te razvoj Plana održivosti društvenog poduzetništva među mladima koji će se koristiti za budući pristup ekosustava društvenom poduzetništvu.

Glavni rezultati ovog radnog paketa su Priručnik s rezultatima i preporukama projekta i Plan održivosti društvenog poduzetništva među mladima.

Alati, metodologije i strategije

U nastavku je opis alata i metoda korištenih za obavljanje kvalitetnog rada pri pripremi alata i plana održivosti. Uvidi su izvedeni tijekom provedbe WP7 projekta WISEs4Youth.

1. Priručnik s rezultatima projekta i preporukama

Skup alata je zbirka resursa, materijala, smjernica i alata dizajniranih za pomoć pojedincima, organizacijama ili zajednicama u postizanju određenih ciljeva, rješavanju problema ili rješavanju izazova. Skupovi alata obično se stvaraju za pružanje praktične podrške, smjernica i resursa o određenoj temi ili predmetnom području. Sadržaj alata može varirati ovisno o njegovoj namjeni i ciljanoj publici, ali često uključuje smjernice, upute, predloške i formate, primjere, materijale za obuku, praktične alate, savjete i preporuke.

Za uspješnu pripremu skupa alata koristi se nekoliko alata i metodologija:



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Definirajte jasne ciljeve i ciljeve za set alata na temelju identificiranih potreba i željenih rezultata. Ovi će ciljevi voditi razvoj sadržaja i strukturu alata. Brainstorming sesije, virtualni sastanci i online platforme za suradnju kao što su Miro, Lucidchart ili Google Jamboard za vizualno brainstorming i organiziranje ideja mogu biti među korisnim alatima za korištenje.

U skladu s odabranim pristupom za pripremu skupa alata, mogli biste angažirati ključne dionike kao što su projektni partneri, stručnjaci, kreatori politika i članovi zajednice da daju svoje uvide i povratne informacije za skup alata, kako biste poboljšali praktičnost skupa alata, putem platformi kao što su Google Drive, Microsoft SharePoint, Teams, Overleaf, Google Docs, itd.

Navedite detaljnu strukturu i metodologiju skupa alata, osiguravajući da je sveobuhvatan i lak za praćenje. Podijelite plan i po potrebi razjasnite ulogu suradnika, ako je to slučaj. Alati kao što su Microsoft Word, Google Docs ili Notion dopuštaju stvaranje strukturiranih dokumenata s naslovima, podnaslovima i točkama za označavanje sadržaja i metodologije alata.

Prikupite i osigurajte sve potrebne materijale i alate, u skladu s ciljevima i svrhom alata.

Posvetite vrijeme pažljivom čitanju i pregledu doprinosa i prilagodbi pruženih informacija u obrazac i strukturu namijenjenu Setu alata.

Koristite alate za stvaranje i organiziranje sadržaja, kao što je softver za obradu teksta (npr. Microsoft Word, Google Docs), softver za prezentacije (npr. Microsoft PowerPoint, Prezi) i softver za proračunske tablice (npr. Microsoft Excel, Google Sheets).

Implementirajte sustave kontrole verzija kao što su Git ili Subversion za upravljanje revizijama dokumenata i praćenje promjena koje su napravili različiti suradnici. To osigurava da je najnovija verzija Toolkita uvijek dostupna.

Angažirajte partnere da daju povratne informacije o konačnom kompletu alata kako bi se osiguralo usklađivanje i daljnje poboljšanje. Korištenje zajedničkih platformi kao što su google obrasci, timovi itd

Koristite softver za dizajn za stvaranje vizualno privlačnih izgleda, grafika i ilustracija za alat. Uobičajeni alati za dizajn uključuju Adobe Creative Suite (npr. Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop) i Canva.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Osigurajte široku distribuciju skupa alata među relevantnim dionicima i korisnicima, omogućujući im pristup i učinkovito korištenje resursa. Ovaj proces širenja trebao bi se provoditi kroz različite kanale; webinar, radionice, web stranice, platforme za e-poštu kao što je MailChimp, platforme društvenih medija kao što su Facebook, Instagram, LinkedIn itd. kako bi dosegli široku publiku i povećali svoj učinak.

2. Putokaz održivosti društvenog poduzetništva među mladima

Putokaz održivosti društvenog poduzetništva među mladima strateški je plan osmišljen za podršku i promicanje inicijativa održivog društvenog poduzetništva koje vode mladi ljudi. Ocrta korake i strategije potrebne za izgradnju i održavanje društvenih poduzeća koja se bave društvenim, ekološkim i ekonomskim izazovima uz osnaživanje mladih. Služi kao vodeći okvir za poticanje rasta i održivosti društvenih poduzeća koje vode mladi, osiguravajući da oni imaju pozitivan utjecaj na njihove zajednice i svijet.

Uzimajući u obzir proces pripreme plana održivosti unutar WISEs4Youth, u nastavku slijede neki alati i metodologije koje treba slijediti:

Razvijte snažnu metodologiju koja uključuje rezultate istraživanja, najbolje prakse i stvarno znanje i uvide iz iskustva uspješnih i održivih aktera. Upotrijebite alate kao što su Zotero, Mendeley ili EndNote za organiziranje i upravljanje istraživačkom literaturom. Alati kao što su Microsoft Excel ili Google Sheets mogu se koristiti za organiziranje i analizu podataka o najboljim praksama, identificiranje uobičajenih obrazaca i strategija za uspjeh.

Pripremite ciljane upitnike koji su prilagođeni ciljevima i informativnim potrebama planova. Osigurajte da su pitanja jasna, fokusirana i usklađena s ishodom. Za pripremu upitnika koristite različite online platforme za anketiranje i prikupljanje podataka kao što su: google forms, SurveyMonkey, Typeform, SurveyGizmo, Microsoft forms itd.

U multinacionalnim okruženjima i uključenosti dionika iz različitih zemalja, ključno je surađivati i koordinirati se s lokalnim partnerima kako bi se identificirali i distribuirali upitnici za prikupljanje najboljih praksi i različitih perspektiva i uvida. Kako biste odabrali kontakte, možete se osloniti na uspostavljene kontakte iz prethodnih suradnji, analizu vaših internih baza podataka ili putem istraživanja internetskih imenika i baza podataka koje navode društvena poduzeća u vašoj zemlji.

Redovito pratite rezultate dobivene iz upitnika i obavijestite partnere i dionike o nedostajućim informacijama ili nedostacima. Koristite e-poštu, aplikacije za razmjenu poruka (npr. Slack, Microsoft Teams) ili platforme za upravljanje projektima za komunikaciju s partnerima i dionicima o rezultatima ankete.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Koristite kombinaciju kvantitativne i kvalitativne analize za ispitivanje brojčanih odgovora i tumačenje otvorenih odgovora i komentara upitnika. Upotrijebite alate za analizu teksta kao što su NVivo ili MAXQDA da kvalitativno analizirate otvorene odgovore i komentare.

Iskoristite stručnost projektnih partnera i provedite temeljito istraživanje postojećih materijala i literature vezanih uz društveno poduzetništvo. Ovo zajedničko znanje obogatit će sadržaj i učinkovitost plana.

Jasno odredite korake plana, integrirajući teoretsko znanje s praktičnim uvidima iz uspješnih održivih WISE-ova/društvenih poduzeća.

Identificirajte i analizirajte najbolje prakse i priče o uspjehu u održivosti iz relevantnih sektora i industrija. Oni mogu poslužiti kao modeli za ponavljanje i inspiracija u planu puta.

Širite i učinkovito komunicirajte plan održivosti dionicima kako biste podigli svijest i prikupili podršku za njegovu provedbu.

Ključni nalazi i preporuke

- *Ključni nalazi i preporuke*

Ako za pripremu svojih dokumenata ovisite o povratnim informacijama i doprinosima trećih strana, ključno je održavati dosljednu komunikaciju s dionicima trećih strana i partnerima za podršku kako biste osigurali pravovremene povratne informacije i doprinose. Koristite različite komunikacijske kanale kao što su e-pošta, sastanci i platforme za suradnju kako biste olakšali učinkovitu razmjenu informacija.

Pažljivo analizirajte povratne informacije dobivene od dionika i partnera te uključite relevantne uvide u dokumente koji se pripremaju. Osigurajte da se prilagodbe provode dosljedno i točno kako bi se poboljšala kvaliteta i učinkovitost konačnih rezultata.

Upravljanje vremenom, koordinirajte vrijeme i zadatke kako biste isporučili rezultate na vrijeme.

Za uspješnu provedbu zadataka unutar WP-a nužna je suradnja i podrška partnera.

- *Opće preporuke politike za potporu socijalnom poduzetništvu mladih*

Potrebna je politička i regulatorna potpora, donositelji odluka moraju prilagoditi politike za podršku društvenom poduzetništvu pojednostavljivanjem registracije poduzeća, nuđenjem poreznih poticaja i stvaranjem povoljnih regulatornih okvira.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISes4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

Promicati poduzetništvo kroz kampanje podizanja svijesti i obrazovne programe, prikazujući uspješne priče i pružajući obuku u poslovnom planiranju, mjerenju učinka i održivim praksama.

Potaknite suradnički ekosustav s inkubatorima, co-working prostorima i središtima inovacija kako biste olakšali umrežavanje i suradnju među mladim društvenim poduzetnicima. Poticati partnerstva između obrazovnih institucija, subjekata privatnog sektora, nevladinih organizacija i vladinih agencija.

Uspostavite sveobuhvatne sustave financijske potpore, uključujući bespovratna sredstva i svijest o mogućnostima financiranja poput grupnog financiranja. Poticati financijsku neovisnost kroz održive gospodarske aktivnosti.

Stvorite namjenski fond za poboljšanje sposobnosti mladih društvenih poduzetnika, olakšavajući inicijative za izgradnju kapaciteta i razmjenu znanja.

Promicati integraciju tema društvenog poduzetništva u obrazovni sustav na svim razinama, izradom prilagođenih nastavnih planova i programa i programa osposobljavanja. Razvijte centralizirano središte za informacije i resurse.

Uspostavite kontaktne točke i komunikacijske kanale sa stručnjacima i stručnjacima iz industrije kako biste pomogli mladim poduzetnicima u snalaženju u birokratskim procesima i regulatornim složenostima.

Provedite programe za poboljšanje financijskih znanja i vještina upravljanja među mladim društvenim poduzetnicima, osnažujući ih da učinkovito upravljaju i snalaze se u financijskim aspektima vlasništva poduzeća.

Uspostaviti prilagođeni program potpore s ciljem njegovanja dugoročne održivosti mladih društvenih poduzetnika i njihovih poduzeća. Ovaj bi program trebao uključivati kontinuirano mentorstvo, inicijative za izgradnju kapaciteta i pristup financijskim resursima posebno osmišljenim za rješavanje rastućih potreba mladih poduzetnika dok se suočavaju s izazovima širenja svojih poduzeća. Dodatno, poticati mogućnosti vršnjačkog učenja i umrežavanja kako bi se olakšala razmjena znanja i suradnja među mladim društvenim poduzetnicima, omogućujući im da uče iz međusobnih iskustava i da zajednički prevladaju prepreke dugoročnom uspjehu.



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

4. ZAKLJUČCI

Skup alata ima za cilj osnažiti i opremiti mlade poduzetnike potrebnim informacijama, resursima, alatima, metodologijama i pristupima za osmišljavanje i provedbu projekata sličnih WISEs4Youth, koji su usredotočeni na poticanje društvenog poduzetništva, poboljšavajući razvoj poduzeća među mladim pojedincima. Cilj je osigurati dugotrajnost ishoda projekta osnaživanjem mladih potencijalnih društvenih poduzetnika i drugih potencijalnih dionika u društvenoj ekonomiji da repliciraju usvajanje, odnosno promjenu i primjenu alata, strategija i preporuka iz ovog projekta. Iskorištavanjem bespovratnih sredstava i provedbom dojmljivih projekata, mladi ljudi imaju priliku unaprijediti svoja poduzeća dok istovremeno doprinose poticanju poduzetništva i angažiranju drugih mladih u WISE-ovima i društvenim poduzećima.

Skup alata, putem strukturiranog pristupa, za svaki od 7 radnih paketa projekta WISEs4Youth, pruža pregled WP-ova, s detaljima njihovih ciljeva, glavnih aktivnosti i rezultata. Također predstavlja alate, metodologije i pristupe koje slijede partneri za učinkovitu provedbu zadataka za svaki radni paket. Štoviše, nudi preporuke za društvene poduzetnike i dionike za provođenje sličnih aktivnosti i radnih paketa, potičući poduzetništvo mladih. Uključene su preporuke kreatorima politika za podršku i unaprjeđenje društvenog poduzetništva među mladima.

Sastav radnih paketa unutar projekta može varirati ovisno o njegovim ciljevima i ciljnim pitanjima. Međutim, ovaj skup alata nudi bitne informacije, alate i metodologije potrebne za provedbu zadataka u različitim projektnim radnim paketima, s posebnim naglaskom na osnaživanje mladih u društvenom poduzetništvu.

Alati predviđeni za WP1 i WP6 univerzalno su primjenjivi i služe kao vrijedni resursi za uspješnu provedbu projekata. Osim toga, kroz preporuke i alate predstavljene u drugim radnim paketima, alati obuhvaćaju informacije za podršku društvenim poduzetnicima i relevantnim akterima za provođenje aktivnosti kao što su izrada kurikuluma, izvođenje obuke, studijski posjeti, peer-to-peer učenje i razvoj dokumenata.

Komplet alata također uključuje sve pripremljene materijale i alate u okviru WISEs4Youth. Ti će resursi biti dostupni na internetu i služiti će kao glavni predložak alata za mlade potencijalne društvene poduzetnike i aktere koji će moći koristiti i replicirati u svojim budućim nastojanjima.

Naposljetku, putem ovog skupa alata, cilj nam je održati rezultate projekta WISEs4Youth, služeći kao pilot iskustvo za motiviranje i osnaživanje različitih dionika da pokreću slične



Co-funded by
the European Union



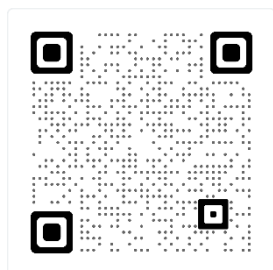
Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

akcije, poboljšavajući poduzetništvo socijalne ekonomije među mladima u Zapadnom Balkanu i EU.

5. DODATAK

Unutar ovog odjeljka Seta alata, pruža se kompilacija svih opipljivih rezultata, resursa, predložaka i alata pripremljenih u okviru inicijative WISEs4Youth, za svaki pojedinačni radni paket (WP). Ovaj sveobuhvatni sažetak može poslužiti kao izvor smjernica i referenci, spreman za korištenje prema zahtjevima.

Molimo pristupite kompilaciji dolje navedenih materijala putem priložene [poveznice](#) ili skenirajte QR kod.



SADRŽAJ

1. Kurikulum za obuku partnera o upravljanju društvenim poduzećima i WISE-ima
2. Kurikulum za upravljanje i mjerenje utjecaja
3. Izvješće o razvoju modula obuke
4. Završno izvješće o obuci
5. WB socijalno gospodarstvo all-stars spoj
6. Vodič za peer-to-peer učenje
7. Plan širenja i komuniciranja

Predlošci:



Co-funded by
the European Union



Projekt: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

- Dnevni red
 - Minute
 - Lista potpisa
 - Obrazac za ocjenjivanje
 - Isporučeno
 - Zaglavlje
 - Izvještavanje o komunikaciji i diseminaciji (Excel)
8. Putokaz održivosti društvenog poduzetništva među mladima