



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





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. .



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 temeljitih 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 bolje 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 modulih, 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 vprašanji 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 zastopanost. 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.



- *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 projektnih 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, ...



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.



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

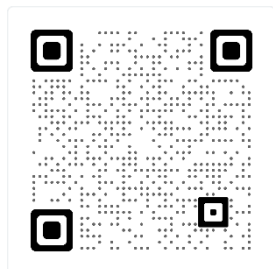


Project: 101049682 — WISEs4Youth — ERASMUS-YOUTH-2021-PCOOP-ENGO

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