



INSTRUMENTE PENTRU ORGANIZAREA BUGETĂRII PARTICIPATIVE DE TINERET ÎN ORAȘE

Anexă la Cartea Albă

2019

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Creat în cadrul proiectului COM'ON Europe, Platforma Europeană a Bugetării Participative de Tineret cu susținerea Programului Erasmus+, Acțiunea cheie 2, Parteneriate Strategice pentru Tineret.



Creat în cadrul Rețelei Capitalatelor Europene ale Tineretului



Liderul consorțiului:

Grupul PONT, Cluj-Napoca, România

Parteneri:

Citta di Torino, Italia

Fundação Bracara Augusta, Braga, Portugalia

Mladinski kulturni center, Maribor, Slovenia

UNESCO Youth Club Thessaloniki, Thessaloniki, Grecia

Association "Varna European Youth Capital", Varna, Bulgaria

Camara Municipal de Cascais, Cascais, Portugalia

Contributori:

András Farkas, Andrei Popescu, André Dantas, Babis Papaioannou, Carlos Santos, Claudia Fernando, Mauro Capella, Miguel Narciso, Mircho Hristov, Nina Roškar, Oana Almășan, Örs Szokolay, Réka Kisgyörgy, Sergey Petrov, Tímea Sebők și Željko Milovanović



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

*Conținutul prezentului material reprezintă
responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția
Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile
pentru modul în care va fi folosit conținutul informației*

Conținut

INTRODUCERE	4
1. Spectrul de Participare Publică al Asociației Internaționale pentru Participare Publică) (*)	6
3. Înțelegerea situației: Analiza SWOT (*)	18
4. 4. Înțelegeți situația dvs.: Analiza PEST (*)	22
5. Design Thinking (*)	25
6. Deciderea lansării unui proces de bugetare participativă de tineret	32
7. Ce trebuie să existe pentru a lansa un proces participativ de bugetare?	34
8. Stabilirea priorităților pentru bugetarea participativă de tineret	36
9. Model pentru un plan de acțiune privind bugetarea participativă de tineret	38
10. Instrucțiuni pentru dezvoltarea unui regulament pentru procesele BPT	42
11. Instrucțiuni pentru crearea unui apel de propuneri și a unui apel la vot într-o bugetare participativă de tineret	46
12. Inovare de process într-un proces de bugetare participativă de tineret	48
13. A fost bugetarea participativă de tineret un proces de succes?	51
14. Întrebări de comunicare de bază care trebuie abordate în procesele BPT	56
15. Realizați un grup de facilitatori la nivel local pentru a sprijini BPT	60
16. Cafeneaua publică: întâlniri în spații deschise pentru înțelegerea și abordarea problemelor tineretului la nivel urban	62
17. Consultarea tinerilor despre orașul lor - metoda World Café	66
18. Happy City: harta stării de spirit a tinerilor și percepția tinerilor despre orașele lor	69
19. Construirea unui grup informal eficient pentru inițiativele dvs.	72
20. Model de planificare a inițiativelor de tineret	75
21. To-Do List	78
22. Model de raportare pentru inițiativele de tineret	80
23. Idei-cheie și instrumente pentru promovarea unei inițiative de tineret	83
24. Trecerea de la un grup informal la o organizație (validare)	85

INTRODUCERE

CE ESTE ACEST SET DE INSTRUMENTE?

Setul de instrumente pentru organizarea bugetării participative de tineret din orașe este o colecție de instrumente și metode practice care pot fi folosite în diferite etape ale unui proces de bugetare participativă. Fiecare dintre instrumente poate fi utilizat separat, totodată poate fi adaptat la orice proces local bazat pe nevoia actuală a efortului respectiv.

În timp ce fiecare instrument poate fi de folos individual, combinarea diferitelor instrumente și utilizarea acestora într-o manieră integrată poate oferi o îmbunătățire semnificativă a oricărui proces local BPT. Instrumentele sunt fie auto-dezvoltate în timpul implementării proceselor locale din cele 7 orașe care au făcut parte din Com'ON Europe, sau deja cunoscute, dar care pot fi folosite și în cadrul unui efort participativ local.

CE ESTE COM'ON EUROPE?

OBIECTIVUL GENERAL al programului COM'ON Europe este să contribuie la îmbunătățirea participării civice a tinerilor în viața locală prin mecanisme de bugetare participativă la nivel local. Proiectul va contribui la ridicarea spiritului de creativitate, asociativitate, de antreprenoriat și de comunitate prin oferirea unui mediu sigur pentru planificare și prezentare ca și grupuri informale cu proiecte mici și mijlocii, în timp ce primesc fonduri de la conducerea orașelor sau alți factori și surse de donduri și delegarea deciziilor către comunitatea locală despre inițiativele care ar trebui să fie suportate prin acest proces.

Obiectivele specifice sunt:

- O1: a crea un cadru general clar pentru a ridica nivelul de participare civică a tinerilor prin procese de bugetare participativă de tineret în comunități urbane, bazate atât pe teorie, cât și pe practică, care conectează politicile europene de implementări practice la nivel local, iar pe de altă parte, experiențele locale sunt ridicate la nivelul european (LOCAL-EUROPEAN),
- O2: a oferi medii urbane participative pentru tineri și pentru autorități publice, bazate pe încredere, asistență și acces ușor și cu contribuția activă a societății civile (DECIZIE, VOT), și de a ajunge la tineri și a le ajuta să-și pună creativitatea în folosul îmbunătățirii vieții urbane (IDEE, INIȚIATIVĂ).

O3: a ajuta alte orașe în adoptarea proceselor participative similare și consolidarea colaborării orașelor din Europa (în mod special cele implicate în Rețeaua Capitalelor Europene ale Tineretului) pe tema participării de tineret prin crearea Platformei Europene de Bugetare Participativă de Tineret (prima dată un Centru European de Participare a Tinerilor, Registrul Participării Tineretului European și o metodologie și un toolkit care poate fi folosit liber (REȚEA, CADRU)

Proiectul Com'ON Europe unește două procese: participarea tinerilor în viața publică și bugetarea participativă, fiind astfel un proiect unic, original. Păstrează principiile bugetării participative (procesul în care populația decide asupra cheltuielii unei părți din bugetul orașului), totodată asigură o platformă interactivă prin implicarea tinerilor, care vor să realizeze ceva împreună, dar în afara formelor oficiale de organizare. Astfel noi energii vor ieși la suprafață și tinerii vor putea participa la formarea vieții comunității din care fac parte.

Toți partenerii proiectului sunt foste sau viitoare Capitale Europene ale Tineretului: Torino 2010, Braga 2012, Maribor 2013, Thessaloniki 2014, Cluj-Napoca 2015, Varna 2017 și Cascais 2018. Partenerii sunt membri activi în Rețeaua Capitalelor Europene ale Tineretului și fiecare se află într-un stat membru UE.

COM'ON Europe creează un cadru teoretic general, suportat de exemplele practice din șapte orașe europene privind bugetarea participativă de tineret, acestea fiind următoarele:

- **Metodologie:** Carta Albă a Bugetării Participative de Tineret în Europa
- **Toolkit** pentru participare de tineret și luări de decizii publice în procese de bugetare participativă de tineret
- **Grup de facilitatori** cu competențe și abilități specifice în implicarea tinerilor la nivel grassroots
- **Planuri de Acțiune Locale** pentru procese de bugetare participativă de tineret în orașele partenere în cursul anului 2019,
- **Platforma Europeană de Bugetare Participativă de Tineret**, în cadrul înființării Centrului European de Participare a Tinerilor, și Registrul Participării Tineretului European.

1. Spectrul de Participare Publică al Asociației Internaționale pentru Participare Publică) (*)

Când se folosește acest instrument?

Spectrul de Participare Publică este unul dintre cele mai ușoare instrumente pentru înțelegerea diferitelor niveluri de participare. Spectrul este un punct de referință vital ori de câte ori se lucrează la gestionarea sau dezvoltarea mecanismelor participative într-un oraș. Utilizarea sa este întotdeauna relevantă atunci când se creează evaluarea calitativă unui proces participativ. Ajută la înțelegerea situației actuale într-un proces participativ.

Utilizarea acesteia este absolut relevantă atunci când concepem sau revizuiim arhitectura (mecanismul) unei bugetări participative pentru tineret sau a oricărui mecanism participativ.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Persoane, experți sau practicieni care înțeleg Spectrul sunt esențiale în crearea, îmbunătățirea și evaluarea proceselor participative la nivel urban, cum ar fi o bugetare participativă de tineret.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument se adresează în special practicienilor care își propun să creeze sau sunt deja implicați în implementarea diverselor mecanisme participative la orice nivel din societate. Este, de asemenea, adresat experților care pot efectua o analiză adecvată a proceselor participative și a eforturilor în care Spectrul oferă o abordare teoretică acceptată la nivel global.

DESCRIERE¹

Spectrul de Participare Publică a fost dezvoltat de Asociația Internațională pentru Participare Publică (IAP2) pentru a ajuta la clarificarea rolului publicului (sau al comunității) în planificarea și luarea deciziilor și cât de multă influență are comunitatea asupra proceselor de planificare sau luare a deciziilor. Spectrul identifică cinci niveluri de participare publică (sau implicare comunitară).

¹ <https://sustainingcommunity.wordpress.com/2017/02/14/spectrum-of-public-participation/>

IAP2 Spectrum of Public Participation



IAP2's Spectrum of Public Participation was designed to assist with the selection of the level of participation that defines the public's role in any public participation process. The Spectrum is used internationally, and it is found in public participation plans around the world.

INCREASING IMPACT ON THE DECISION					
	INFORM	CONSULT	INVOLVE	COLLABORATE	EMPOWER
PUBLIC PARTICIPATION GOAL	To provide the public with balanced and objective information to assist them in understanding the problem, alternatives, opportunities and/or solutions.	To obtain public feedback on analysis, alternatives and/or decisions.	To work directly with the public throughout the process to ensure that public concerns and aspirations are consistently understood and considered.	To partner with the public in each aspect of the decision including the development of alternatives and the identification of the preferred solution.	To place final decision making in the hands of the public.
PROMISE TO THE PUBLIC	We will keep you informed.	We will keep you informed, listen to and acknowledge concerns and aspirations, and provide feedback on how public input influenced the decision.	We will work with you to ensure that your concerns and aspirations are directly reflected in the alternatives developed and provide feedback on how public input influenced the decision.	We will look to you for advice and innovation in formulating solutions and incorporate your advice and recommendations into the decisions to the maximum extent possible.	We will implement what you decide.

© IAP2 International Federation 2018. All rights reserved. 20181112_v1

© IAP2 International Federation 2018. All rights reserved. 20181112, v1

Cu cât este situată mai spre dreapta se Spectru, cu atât mai mare este influența comunității asupra deciziilor și fiecare nivel poate fi adecvat în funcție de context. Este important să recunoaștem că acestea sunt niveluri, nu pași. Pentru fiecare nivel, Spectrul stabilește obiectivul de participare a publicului și promisiunea pentru public.

Informează

Obiectivul de participare a publicului: să ofere publicului informații echilibrate și obiective care să îi ajute să înțeleagă problema, alternativele, oportunitățile și / sau soluțiile.

Promisiune către public: Vă vom ține la curent.

Implicarea comunității este un proces cu două sensuri²³⁴, ceea ce înseamnă că primul nivel al spectrului, Informează, nu este cu adevărat o implicare comunitară,

² International Conference on Engaging Communities. (2005). Brisbane declaration on community engagement. Retrieved 5/2/2011, from <https://www.lcsansw.org.au/documents/item/330>

³ Carson, L. (2008). Community Engagement – Beyond Tokenism. Incite, 29(3), 10.

⁴ Wallis, R. (2006). What do we mean by "community engagement"? Paper presented at the Knowledge Transfer and Engagement Forum, Sydney. Available from <http://www.ncsu.edu/extension/news/documents>

deoarece implică doar un singur sens de flux de informații. Agenția pentru Protecția Mediului din SUA⁵ sugerează că:

Nivelul Informează a participării publice nu oferă de fapt posibilitatea de participare a publicului, ci oferă publicului informațiile de care au nevoie pentru a înțelege procesul decizional. Acest nivel este prezent în Spectru pentru a reaminti instituțiilor că uneori nu există posibilitatea publicului de a influența procesul decizional și de a le informa pur și simplu este activitatea adecvată. Atunci când se desfășoară nivelul „informării” de participare a publicului, este important de recunoscut că nu se încercă să convingă sau să manipuleze publicul în niciun fel. Ca atare, nivelul Informează nu este același cu o campanie de relații publice. Mai degrabă, nivelul de informare a participării publice obligă instituțiile sau actorii să servească drept un broker onest de informații, oferind publicului ceea ce are nevoie pentru a înțelege pe deplin proiectul și decizia și pentru a ajunge la propriile concluzii cu privire la cât de adecvată este decizia.

Într-un fel ar fi mai bine dacă Informează nu ar fi un nivel separat al Spectrului,⁶⁷ dar includerea sa servește ca un memento al faptului că informația este baza pentru implicarea comunității. Unii practicanți și scriitori sugerează că nivelul de Informare ar trebui să fie plasat în întregul Spectru (de exemplu, deasupra sau sub acesta) pentru a demonstra că „implicarea eficientă cu părțile interesate la toate nivelurile din spectru necesită un flux strategic de informații” (p. 3)⁸.

Chiar dacă nu este o implicare comunitară, nivelul Informează poate fi adecvat în multe situații, inclusiv informarea oamenilor despre modificările în legislație, mesajele de promovare a sănătății sau informarea oamenilor despre beneficiile la care ar putea avea dreptul.

Consultă

Obiectivul de participare a publicului: Obținerea de feedback public asupra analizelor, alternativelor și / sau deciziilor.

⁵ United States Environmental Protection Agency. (2017). Public participation guide: Selecting the right level of public participation. Retrieved 13 February, 2017, from <https://www.epa.gov/international-cooperation/public-participation-guide-selecting-right-level-public-participation>

⁶ Susskind, L., & Carson, L. (2008). The IAP2 Spectrum: Larry Susskind, in Conversation with IAP2 Members. International Journal of Public Participation, 2(2), 67-84. Available from http://www.activedemocracy.net/articles/Journal_08December_Carson.pdf

⁷ Chappell, B. (2016). Community engagement handbook: A model framework for leading practice in local government in South Australia. Adelaide: Local Government Association of South Australia. Available from <https://www.lga.sa.gov.au/webdata/resources/project>

⁸ Idem

Promisiune către public: *Vă vom ține la curent, vom asculta și vom recunoaște preocupările și aspirațiile și vom oferi feedback despre modul în care contribuția publicului a influențat decizia. Vom căuta feedback-ul dvs. cu privire la proiectele și propunerile.*

Consultă este un nivel destul de scăzut de implicare a comunității, fiind „oportunitatea minimă de bază pentru contribuția publică la o decizie”.⁹ Practic, acest nivel implică obținerea de feedback despre planuri, idei, opțiuni sau probleme, dar cu o interacțiune redusă. Promisiunea este să „ascultăm și să recunoaștem” problemele ridicate, dar nu neapărat să le acționăm asupra lor.

La acest nivel este deosebit de important să fie destul de clar care este obiectul consultării și ce nu este negociabil. Consultă poate implica o interacțiune redusă (de exemplu, sondaje sau răspunsuri scrise) sau poate fi mai interactivă (de exemplu, grupuri focus, întâlniri publice). Consultarea implică în mare măsură comunicare unidirecțională - feedback din partea comunității - deși există încă un element de comunicare bidirecțională prin promisiunea de a „oferi feedback cu privire la modul în care publicul a influențat decizia”.

Consultă este deosebit de potrivită atunci când nu există prea multă pasiune sau complexitate în legătură cu o problemă¹⁰ și poate fi utilă pentru obținerea feedback-ului despre un proiect de plan sau pentru schițarea unei game de opinii timpurii într-un proces de planificare mai lung. De exemplu, Newcastle Regional Libraries încep un proces de planificare strategică și se consultă cu o serie de părți interesate. Scopul acestei etape a procesului este de a identifica problemele potențiale care trebuie luate în considerare pentru a ghida etapele următoare ale planificării (care va implica mai multe procese de colaborare).

Implică

Obiectivul participării publice: *să se lucreze în mod direct cu publicul pe tot parcursul procesului pentru a se asigura că preocupările și aspirațiile publicului sunt înțelese și luate în considerare în mod constant.*

⁹ United States Environmental Protection Agency. (2017). Public participation guide: Selecting the right level of public participation. Retrieved 13 February, 2017, from <https://www.epa.gov/international-cooperation/public-participation-guide-selecting-right-level-public-participation>

¹⁰ Hardy, M. (2015). Reflections on the IAP2 Spectrum [Blog post]. Retrieved 13 February, 2017 from <http://maxhardy.com.au/reflections-on-the-iap2-spectrum/>

Promisiuni pentru public: *Vom lucra cu dvs. pentru a vă asigura că preocupările și aspirațiile dvs. sunt reflectate direct în alternativele dezvoltate și vom oferi feedback despre modul în care publicul a influențat decizia.*

La nivelul Implică, comunitatea este invitată în proces într-o măsură mai mare decât la nivelul Consultă. După cum se poate observa, obiectivul este de a colabora cu publicul pe tot parcursul procesului: nu este o ocazie unică. În timp ce promisiunea implică faptul că problemele ridicate ar trebui să fie luate în considerare, deciziile la acest nivel sunt luate în general de organizație sau departament și nu de public.

Din nou, este important să fie clar ce este negociabil și că luarea deciziilor nu va fi luată de comunitate. Nivelul mai mare de participare din partea publicului înseamnă că acest nivel poate fi adecvat atunci când oamenii sunt într-o oarecare măsură investiți într-o problemă, dar acesta nu este foarte controversată și nu are implicații majore pentru alte persoane.

Colaborează

Obiectivul de participare a publicului: *să se formeze un parteneriat cu publicul în fiecare aspect al deciziei, inclusiv dezvoltarea alternativelor și identificarea soluției preferate.*

Promisiune către public: *Vom colabora împreună cu dvs. pentru a formula soluții și a încorpora sfaturile și recomandările dvs. în decizii în măsura maximă posibilă.*

Nivelul Colaborează este despre parteneriat și împărțirea puterii.¹¹ Promisiunea stabilește așteptări ridicate, deoarece promite să includă sfaturi și recomandări „în măsura maximă posibilă”. Implică un proces interactiv cu accent pe procesele cu două sensuri.

În timp ce luarea deciziilor rămâne în continuare în organizație sau departament, există o contribuție mult mai mare din partea comunității. Crearea încrederii necesare și asigurarea existenței unui angajament real poate fi costisitoare și consumă mult timp.

Din cauza nivelului ridicat de participare, este deosebit de util pentru probleme controversate și probleme complexe. Pot exista riscuri în procese la acest nivel. Dacă promisiunea este văzută ca fiind încălcată (de exemplu, dacă membrii unei comunități nu pot fi de acord cu căile de urmat sau dacă anumite secțiuni ale comunității consideră că opiniile lor nu au fost luate în considerare), încrederea poate

¹¹ Idem

fi încălcată și relațiile viitoare cu părțile interesate cheie pot să fie semnificativ deteriorate.¹²

Colaborează necesită procese interactive în care pot exista oportunități de a explora problemele într-o oarecare măsură. De exemplu, o sesiune de design:

Este o sesiune de planificare intensivă în care cetățenii, designerii și alții colaborează pentru o viziune pentru dezvoltare. Oferă un forum pentru idei și oferă avantajul unic de a oferi feedback imediat designerilor. Mai important, permite tuturor celor care participă să fie un autor comun al planului. (The Town Paper)

Împuternicește

Obiectivul de participare a publicului: a pune decizia finală în mâinile publicului.

Promisiune către public: vom implementa ceea ce decideți.

Nivelul Împuternicește pune decizia finală în mâinile publicului. Acesta nu înseamnă neapărat că este cel mai înalt nivel de implicare în comunitate. Colaborează necesită un nivel ridicat de implicare în comunitate, în timp ce Împuternicește nu necesită în mod necesar același grad de implicare în comunitate. La acest nivel, decizia ar putea fi luată de comunitate printr-un proces care necesită puțină interacțiune sau implicare (de exemplu, un referendum).

Dacă adoptăm abordări de jos în sus pentru colaborarea cu comunitățile și suntem dedicați justiției sociale, totuși, nivelul Împuternicește presupune în continuare interacțiune și implicare. Ne solicită, de asemenea, să ne asigurăm că acele decizii adoptate pot avea contribuții în proces.

Organele guvernamentale pot fi reticente să stabilească procese la acest nivel, deoarece „nu le este permis să delege autoritatea decizională în public [4]. De exemplu, Orașul Newcastle afirmă:¹³

În administrația locală, consiliul ales este responsabil de luarea deciziilor politice, strategice și bugetare. Ca atare, abilitatea are o aplicare limitată și se referă la inițiative de dezvoltare a comunității și de consolidare a capacității

¹² United States Environmental Protection Agency. (2017). Public participation guide: Selecting the right level of public participation. Retrieved 13 February, 2017, from <https://www.epa.gov/international-cooperation/public-participation-guide-selecting-right-level-public-participation>

¹³ City of Newcastle. (2011). Community engagement framework: 2013-208. Newcastle: The City of Newcastle. Available from http://www.newcastle.nsw.gov.au/Newcastle/media/Documents/Engagements/Comm_Engagement_framework_Final_2.pdf

comunitare prin care Consiliul oferă oportunități și resurse pentru comunități pentru a-și contribui abilitățile și talentele.

De asemenea, Asociația Administrațiilor Locale din Australia de Sud explică:¹⁴

Conform Legii privind administrația locală din 1999, singura putere de luare a deciziilor care poate fi pusă în mâna publicului este aceea de a alege membrii Consiliului la fiecare 4 ani. Legea împuternicește un consiliu ales din Australia de Sud să ia decizii politice, strategice și bugetare, cu excepția cazului în care este delegat comitetului sau filialei, dar luarea deciziilor nu poate fi delegată către public. (p. 2)

După cum susține Carson¹⁵, promisiunea nivelului de împuternicire nu se referă la autoritatea legală, ci la o promisiune de a „implementa ceea ce decideți” Răspunderea pentru decizie poate fi în continuare în sarcina organului ales în timp ce onorează promisiunea. Ea dă un exemplu de „ministru al guvernului de stat care a permis comunității afectate să ia decizii controversate de amenajare a teritoriului și i-a promis că va pune în aplicare decizia lor” (p.69).

Împuternicirea implică faptul că acest proces este în relație cu probleme semnificative. Oferirea oamenilor posibilitatea de a lua decizii cu privire la probleme minore nu este neapărat un exemplu de funcționare la acest nivel (de exemplu, oferirea oamenilor puterea de a decide dacă să plătească cu numerar sau un card de credit nu operează la nivelul Împuternicește).

De asemenea, este important să recunoaștem că acest nivel este folosit într-un mod specific în Spectrum și nu este același lucru cu împuternicirea. Împuternicirea, în sens mai larg, este „capacitatea continuă a indivizilor sau grupurilor de a acționa în numele lor pentru a obține o măsură mai mare de control asupra vieții și destinului lor”¹⁶. Împuternicirea (ajutarea oamenilor pentru a prelua controlul asupra vieții lor) poate apărea în mai multe moduri diferite și în multe contexte diferite, și are astfel un sens mult mai bogat decât cel în care Împuternicește (plasarea deciziei finale în mâinile publicului) este folosit în Spectrum.

¹⁴ Chappell, B. (2016). Community engagement handbook: A model framework for leading practice in local government in South Australia. Adelaide: Local Government Association of South Australia. Available from <https://www.lga.sa.gov.au/webdata/resources/project>

¹⁵ Susskind, L., & Carson, L. (2008). The IAP2 Spectrum: Larry Susskind, in Conversation with IAP2 Members. International Journal of Public Participation, 2(2), 67-84. Available from http://www.activedemocracy.net/articles/Journal_08December_Carson.pdf

¹⁶ Sullivan, W. P., & Rapp, C. (1994). Breaking away: The potential and promise of a strengths-based approach to social work practice. In R. Meinert, J. Pardeck, & W. Sullivan (Eds.), Issues in social work. Westport, CT, USA: Auburn House.

2. Stabilirea unei strategii urbane pentru tineret - o propunere-cadru general

Când se folosește acest instrument?

Dezvoltarea unei strategii de tineret devine actuală atunci când:

- există unul vechi care a expirat sau care nu inspiră acțiune,
- există schimbări în mediul european și național care necesită, de asemenea, modificări la nivel local (cum ar fi noile reglementări, strategii)
- ori de câte ori tinerii o solicită,
- când există o abordare deschisă a subiectului tinereții și nu existau strategii anterioare în vigoare,
- când s-a întâmplat o activitate importantă, eveniment, program cu participarea activă a tinerilor care pot fi transformați într-o colaborare pe termen lung.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Pentru ca acesta să fie acceptat și sprijinit, trebuie implicați următorii actori:

- entitatea care își asumă responsabilitatea pentru aprobarea și preluarea dreptului de proprietate asupra strategiei;
- organizații de tineret și organizații și instituții care lucrează pentru tineri în unitatea geografică vizată
- tinerii, în special în procesele de consultare,
- Profesioniști și experți în domeniul tineretului, cu cunoștințe cuprinzătoare despre contextul mai larg la nivel regional, național, european sau chiar global.
- lucrători de tineret activi în oraș.

Este nevoie de o resursă de timp. Este nevoie de timp în elaborarea strategiei pentru colectarea datelor, consultări, co-crearea lucrărilor și redactarea și finalizarea.

În plus, se poate implica expertiză externă în crearea unei strategii pentru tineret, însă conducerea în crearea conținutului unui document de politică trebuie să rămână în mâinile inițiatorilor și / sau a factorilor de decizie care ratifică documentul final.

Cui este adresat acest instrument?

Administrațiile publice ale districtelor, orașelor, zonelor urbane sau zonelor metropolitane sau organizațiilor umbrelă de tineret care lucrează la nivelul acestor unități geografice.

DESCRIERE

Crearea unui cadru strategic poate alinia eforturile tinerilor și ale diverselor părți interesate în atingerea obiectivelor comune și în formarea viziunilor comune pentru oraș, un spațiu împărtășit și sentimentul locuitorilor săi. O strategie stabilește o agendă comună, un plan de lucru la care toți actorii relevanți pot alinia consolidarea viziunii, misiunii și obiectivelor. În ceea ce privește strategiile, există întotdeauna pericolul lipsei de aplicabilitate, a lipsei de relevanță sau a unei funcționalități practice. În toate aceste cazuri, strategia poate rămâne un document simplu, fără nicio legitimitate sau proprietate reală în cadrul comunității.

PRINCIPALELE COMPONENTE ALE UNEI STRATEGII

Analiză și context: analiza situației - alte strategii - viziuni, misiuni în oraș, regiune, țară, Europa, lume - strategii și planuri complementare - date și statistici despre oraș și tinerii săi.

Proiecția viitorului: viziune - misiune - obiective.

Priorități și abordări: piloni și domenii cheie - priorități orizontale - focus strategic pe probleme cheie - resurse cheie.

Inițiative și măsuri cheie: măsuri și acțiuni cheie – ciclu de inițiative și acțiuni cheie - părți interesate și parteneri cheie.

Guvernare și management: luarea de decizii cheie în timpul implementării - co-management și participarea tinerilor la proces - factori cheie de succes în implementare - punerea în practică a strategiei (planuri de acțiune detaliate).

Monitorizare și evaluare: indicatori cheie - instrumente de monitorizare - responsabilități de monitorizare - risc și atenuare - mecanisme de corectare.

Elemente suplimentare:

- Un rezumat executiv al strategiei poate servi foarte bine pentru a-l difuza pe diverși actori.
- Diverse anexe pot susține nucleul strategiei. În plus, anexele pot ajuta la simplificarea strategiei, dar și la sprijinirea acesteia cu informații suplimentare.

PROCESUL DE CREARE A STRATEGIEI

Document de poziție. Atunci când lansăm o strategie de dezvoltare, explicarea contextului și a raționamentelor din spatele acesteia ajută la înțelegerea nevoii

pentru părțile interesate și partenerii care trebuie să facă parte din procesul creativ. Fără a fi prea lung, este mai mult ca o declarație de intenție din partea entității principale (sau a unui grup de entități) din spatele lansării ideii. Acesta servește la nivelul Informează a Spectrului de Participare Publică.

Culegerea de date și analiza primară. Colectare de informații despre inițiativele existente, analize complementare, strategii și seturi de planuri pentru analize suplimentare, prin implicarea directă cu diferite grupuri țintă.

Consultarea cu tinerii și părțile interesate. Pe baza unor concluzii din analiza principală, este esențială o abordare largă față de grupurile-țintă-cheie pentru o mai bună înțelegere a situației. Acesta servește la nivelul Consultă a Spectrului de Participare Publică.

Analiza situației. După colectarea și concluzia tuturor datelor și informațiilor disponibile, se poate realiza o radiografie generală a situației actuale. Această analiză va fi punctul de referință, principalul element de comparație pentru rezultatele viitoare generate și urmată de implementarea strategiei.

Stabilirea viziunii inițiale, a misiunii și a obiectivelor. Deși un aspect mai teoretic, aceste aspecte pot servi ca un instrument motivațional serios pentru dezvoltarea unor aspecte specifice ulterior în proces. De asemenea, este o declarație a inițiatorilor cu privire la un viitor proiectat care poate fi dezbătută și explorată în continuare.

Stabilirea priorităților și a principalelor linii de acțiune. Aceasta este o etapă în care proiecția inițială începe să capete forme specifice. Stabilirea priorităților poate asista, de asemenea, la o abordare participativă, dar, în acest caz, concluziile din analiza anterioară trebuie explicate într-un mod foarte clar, pentru a evita orice discrepanță între situația actuală și perspectivele de viitor.

Dezvoltarea acțiunilor în continuare. În această etapă, munca devine și mai operațională. Oamenii și organizațiile din spatele procesului trebuie să detalieze măsuri specifice și trebuie să își imagineze cum se poate măsura, acțiunea se va desfășura în timp. Proprietatea inițiativei ar putea fi, de asemenea, stabilită. Această etapă permite implementarea nivelurilor Activează și Colaborează din Spectrul de participare publică.

Stabilirea aspectelor legate de conștientizare și implicarea comunității. Acest aspect este vital în construirea legitimității pentru acțiuni în timpul implementării strategiei. Outreach-ul este esențial pentru obținerea de sprijin și implicarea diverselor părți interesate și tineri în implementare. Este, dacă doriți, o combinație esențială de branding, PR și comunicare care poate duce la un co-management eficient. Cu toate acestea, co-managementul nu va funcționa dacă nu se realizează în prealabil conștientizarea și implicarea.

Configurarea implementării, inclusiv a structurilor de guvernare și management, a responsabilităților. Mecanismul din spatele punerii în aplicare a

fiecărui plan depinde în esență de dispozițiile formulate aici. Dacă aceste aspecte nu se realizează, implementarea strategică va suferi cel mai mult, punând în pericol toate eforturile și intențiile cu strategia.

Formarea aspectelor monitorizării, evaluării și corecțiilor. Sunt mai degrabă aspecte tehnice, dar aceste componente vor fi vitale pentru a înțelege și interpreta corect progresul în comparație cu punctul de referință stabilit în etapa de analiză a situației.

Revizuirea viziunii, misiunii și obiectivelor. În unele cazuri există o dezvoltare detaliată a unei strategii, se înțelege situația și contextul într-un mod mai detaliat. Aceasta permite, de asemenea, o reflectare a viziunii, a misiunii și a obiectivelor stabilite în primul rând. Această etapă poate însemna și o abordare de colaborare prin care tinerii și părțile interesate ar putea decide împreună despre proiecția viitorului. Acest lucru poate servi drept nivel Colaborează sau Împuternicește în Spectrul pentru participarea publică.

RECOMANDĂRI PRIVIND ASPECTELE DE CALITATE A STRATEGIEI

Modularitate. Deși de obicei este vorba de un singur document, structurarea poate însemna că piesele unei strategii pot fi înțelese și interpretate individual. De exemplu, o singură linie de acțiune de prioritate poate oferi unei persoane sau organizații suficiente informații într-un proces de aliniere a eforturilor și activităților, deoarece acea activitate sau prioritate este cea relevantă pentru acea persoană / organizație.

Simplitate. Dacă este greu de explicat și de înțeles, o strategie nu va putea niciodată să împuternicească tinerii, grupurile informale sau chiar organizațiile de tineret să-și alinieze eforturile la viziunea, misiunea și obiectivele sale. Prin urmare, trebuie să se investească un efort special în branding și conștientizare cu privire la strategie, cu mesaje ușor de înțeles și participare cu acces ușor pentru tineri.

Complexitate. Deși trebuie să aibă calitatea de a fi simplu de explicat și de supravegheat, o strategie trebuie să aibă o analiză minuțioasă în contextul priorităților și obiectivelor corecte care trebuie stabilite. Această complexitate trebuie înțeleasă în special de persoane, organizații, structuri de guvernare și de conducere, cu responsabilități generale în ceea ce privește implementarea strategiei.

Accesibilitate. Accesibilitatea la toate etapele de creare și implementare a unei strategii este, de asemenea, un aspect vital al creării încrederii procesului și a proprietății rezultatelor sale. Accesibilitatea ar putea fi abordată prin diferite mecanisme de consultare, cu toate acestea, co-gestionarea implementării împreună cu tinerii poate însemna un nivel de participare mult mai ridicat, chiar și până la nivelul Împuternicește al Spectrului de participare publică.

Posibilitatea de a fi urmărită. După adoptarea strategiei, este extrem de important să existe acces ușor la informații despre ceea ce s-a făcut pentru implementarea

cadrului strategic. În acest fel, acesta nu va rămâne doar un document într-un sertar, ci va deveni un pilon critic al alinierii eforturilor în atingerea obiectivelor comune către o viziune pe termen lung a orașului.

Adaptabilitate. Deși strategiile sunt de obicei definite pe termen mediu, schimbările în mediul politic, social, economic, tehnologic pot însemna o nevoie de adaptare a proceselor în desfășurare. Adaptabilitatea și corecțiile pot apărea la nivelul implementării practice a anumitor acțiuni, măsuri sau la un nivel mai fundamental, cum ar fi anumite obiective specifice urmate sau prioritățile strategiei. În cele din urmă, în unele cazuri, poate fi nevoie și de reconsiderarea aspectelor fundamentale, cum ar fi viziunea sau declarația misiunii. De asemenea, problemele de management ar putea fi revizuite. Adaptabilitatea înseamnă că strategia în sine este modelată într-un mod în care sunt ușor de făcut corecțiile care implică actorii relevanți pentru această schimbare. Nu se poate prevedea niciodată viitorul complet, prin urmare, strategiile sunt de asemenea destinate să fie adaptate fără o pierdere de legitimitate sau încredere în efortul strategic în sine. În cele din urmă, nu doar experiența și expertiza, ci și încercarea și eroarea stau la baza unui eventual succes.

3. Înțelegerea situației: Analiza SWOT (*)

Când se folosește acest instrument?

SWOT poate fi utilizat ori de câte ori este nevoie de o analiză a situației pe o organizație, proiect sau proces. SWOT poate oferi o radiografie rapidă a unei serii de categorii pozitive și negative bazate pe factori interni și externi de influență. Utilizarea recurentă a unei analize SWOT oferă, de asemenea, o bună urmărire a diferitelor situații ale aceluiași subiect de analiză în timp.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Dacă este făcut individual, o simplă hârtie sau un computer poate ajuta la desenarea matricei necesare care poate fi completată. Dacă un grup lucrează la crearea unei analize, hârtie flipchart, markere și autocolante pot ajuta procesul de reflecție individuală și colectivă.

Cui este adresat acest instrument?

Pentru orice organizație, grup, instituție sau companie care își propune să aibă o imagine mai clară a unei situații specifice în timp. Grupurile informale de tineri l-ar putea folosi de asemenea atunci când fac o analiză pentru ideea lor în procesul de transformare a acesteia într-o inițiativă.

DESCRIERE

Analiza SWOT ¹⁷ (or SWOT matrix) is a strategic planning technique used to help a person or organization identify strengths, weaknesses, opportunities, and threats related to business competition or project planning.¹⁸ (sau matricea SWOT) este o tehnică de planificare strategică folosită pentru a ajuta o persoană sau o organizație să identifice punctele forte, punctele slabe, oportunitățile și amenințările legate de concurența de afaceri sau de planificarea proiectului. Se urmărește specificarea obiectivelor proiectului sau proiectului de afaceri și identificarea factorilor interni și externi favorabili și nefavorabili pentru atingerea acestor obiective. Utilizatorii unei

¹⁷ SWOT analysis, from Wikipedia, the free encyclopedia,

https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis, retrieved on 19 November 2018.

¹⁸ "SWOT Analysis: Discover New Opportunities, Manage and Eliminate Threats". www.mindtools.com. 1006. Retrieved 24 February 2018.

analize SWOT adesea pun și răspund la întrebări pentru a genera informații semnificative pentru fiecare categorie pentru a face instrumentul util și pentru a identifica avantajul competitiv al acestora. SWOT a fost descris ca instrumental ideal de analiză strategică,¹⁹ dar a fost, de asemenea, criticat pentru limitările sale.

Punctele forte și slăbiciunile sunt deseori interne, în timp ce oportunitățile și amenințările se concentrează în mod obișnuit asupra mediului extern. Numele este un acronim pentru cei patru parametri pe care tehnica le examinează:

Puncte forte (strengths): *caracteristici ale afacerii sau proiectului care îi oferă un avantaj asupra celorlalți.*

Puncte slabe (weaknesses): *caracteristici ale afacerii care plasează afacerea sau proiectul în dezavantaj în raport cu ceilalți.*

Oportunități (opportunities): *elemente din mediu pe care afacerea sau proiectul le-ar putea exploata în avantajul său.*

Amenințări (threats): *elemente din mediul înconjurător care ar putea cauza probleme afacerii sau proiectului.*

Gradul în care mediul intern al firmei se potrivește cu mediul extern este exprimat prin conceptul de potrivire strategică. Identificarea SWOT-urilor este importantă deoarece acestea pot informa pașii ulterior în planificarea realizării obiectivului. În primul rând, factorii de decizie ar trebui să ia în considerare dacă obiectivul poate fi atins, având în vedere SWOT-urile. Dacă obiectivul nu poate fi atins, trebuie să selecteze un alt obiectiv și să repete procesul.

Unii autori susțin că ideea SWOT-ului îi aparține lui Albert Humphrey, care a condus o convenție la Institutul de Cercetare Stanford (acum SRI International) în anii 1960 și 1970 folosind date de la companiile Fortune 500.^{20,21} Cu toate acestea, Humphrey însuși nu a pretins crearea SWOT, iar originile rămân necunoscute.

FACTORI INTERNI ȘI EXTERNI

Analiza SWOT își propune să identifice factorii chei interni și externi considerați importanți pentru atingerea unui obiectiv. Analiza SWOT grupează informațiile cheie în două categorii principale:

Factorii interni - *punctele forte și punctele slabe interne ale organizației*

¹⁹ Dess, Gregory (2018). Strategic Management. United States: McGraw-Hill. p. 73.
[ISBN 9781259927621](#).

²⁰ [Humphrey, Albert](#) (December 2005). "[SWOT Analysis for Management Consulting](#)" (PDF). SRI Alumni Newsletter. [SRI International](#).

²¹ "[Albert Humphrey The "Father" of TAM](#)". TAM UK. Retrieved 2012-06-03.

Factorii externi - oportunitățile și amenințările prezentate de mediul extern organizației

Analiza poate considera factorii interni ca puncte forte sau ca puncte slabe, în funcție de efectul lor asupra obiectivelor organizației. Ceea ce poate reprezenta punctele forte ale unui obiectiv poate fi punctele slabe (distrageri, concurență) pentru un alt obiectiv. Factorii pot include aspecte legate de produse, plasare, promovare sau preț (în cazul întreprinderilor), precum și personal, finanțe, capacități de fabricație, etc.

Factorii externi pot include chestiuni macroeconomice, schimbări tehnologice, de legislație și schimbări socioculturale, precum și schimbări pe piață sau în poziția concurențială. Rezultatele sunt adesea prezentate sub formă de matrice.

Analiza SWOT este doar una dintre metodele de clasificare și are propriile sale slăbiciuni. De exemplu, poate tinde mai degrabă să-i îndemne pe utilizatori să compileze liste decât să se gândească la factori importanți reali în atingerea obiectivelor. Prezintă, de asemenea, listele rezultate în mod necritic și fără o prioritate clară, astfel încât, de exemplu, oportunitățile slabe pot părea să echilibreze amenințările puternice.

Este prudent să nu eliminați prea repede niciun candidat în SWOT. Importanța SWOT-urilor individuale va fi dezvăluită prin valoarea strategiilor pe care le generează. Un element SWOT care produce strategii valoroase este un element important. Un element SWOT care nu generează strategii nu este important.

UTILIZARE

Analiza SWOT poate fi utilizată în orice situație de luare a deciziilor atunci când este definit un stat final (obiectiv) dorit. Exemple includ organizații non-profit, unități guvernamentale și persoane fizice. Analiza SWOT poate fi, de asemenea, utilizată în planificarea pre-criză și în gestionarea preventivă a crizelor. Analiza SWOT poate fi, de asemenea, utilizată pentru a crea o recomandare în timpul unui studiu / sondaj de viabilitate.

MODEL

	+	-
INTERN	PUNCTE FORTE (listă) • • •	PUNCTE SLABE (listă) • • •
EXTERN	OPORTUNITĂȚI (listă)	AMENINȚĂRI (listă)

	•	•
	•	•
	•	•

RECOMANDĂRI

1. Începeți cu factori interni și apoi continuați cu cei externi.
2. Încercați să vă concentrați mai întâi pe aspecte pozitive și apoi listați factorii negativi, având în vedere cei pozitivi.
3. Încercați să observați tendințe, cum ar fi transformarea oportunităților în puncte forte, punctele slabe în puncte forte.
4. Încercați să eliminați complet amenințările. Dacă este imposibil, realizați un plan pentru a le aborda (de obicei riscuri cu privire la proiectul sau organizația dvs.).

4. 4. Înțelegeți situația dvs.: Analiza PEST (*)

Când se folosește acest instrument?

Ca instrument suplimentar pentru SWOT, o analiză PEST poate oferi o înțelegere mai profundă a situației actuale pentru orice organizație sau proiect care se adresează pentru a aborda probleme mai complexe.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Nu este nevoie de o mare varietate de resurse. În acest caz, însă, mai multe cercetări și culegerea de date pot servi la o mai bună înțelegere a fiecărei componente. Întreaga echipă implicată într-o organizație, proiect sau grup special poate avea contribuții relevante la formarea unei astfel de analize. Includerea tuturor actorilor relevanți va duce la o înțelegere similară a unei anumite situații de către toți actorii relevanți ai organizației, grupului sau proiectului respectiv.

Cui este adresat acest instrument?

O analiză PEST este utilă părților interesate implicate în crearea sau consolidarea unui proces de bugetare participativă de tineret. O analiză PEST detaliată poate servi pregătirea deciziilor majore în ceea ce privește procesul participativ, formatul acestuia și poate prevedea anumite comportamente ale factorilor de decizie cheie, tinerilor și grupurilor lor, dar și a societății în general. De exemplu, dacă există tulburări politice în curs de desfășurare într-un oraș sau țară, lansarea unui proces BPT poate fi dăunătoare. Dar dacă un nou ciclu de progres și dezvoltare se desfășoară doar într-un oraș, tendința tot mai mare de încredere în acest sens poate fi aplicată printr-un apel la implicarea în viața orașului.

DESCRIERE

Analiza PEST ²² (politică, economică, socio-culturală și tehnologică) descrie un cadru de factori macro-ambientali utilizați în componenta de scanare a mediului în managementul strategic. Face parte dintr-o analiză externă atunci când efectuați o analiză strategică sau faceți cercetări de piață și oferă o imagine de ansamblu asupra diferiților factori macro-ambientali care trebuie luați în considerare. Este un instrument strategic pentru înțelegerea creșterii sau declinului pieței, poziția afacerii, potențialul și direcția operațiunilor.

Variantele care se bazează pe cadrul PEST includ:

²² PEST Analysis, from Wikipedia, the free encyclopedia,
https://en.wikipedia.org/wiki/PEST_analysis, retrieved on 18 November 2018

- PESTEL sau PESTLE, care adaugă factori legali și de mediu. Popular în Marea Britanie.²³
- SLEPT, adăugând factori legali.
- STEPE, adăugând factori ecologici.²⁴
- STEEPLE și STEELED, adăugând etici și factori demografici (ocazional redat ca PESTLEE)²⁵
- DESTEP, adăugând factori demografici și ecologici.
- SPELIT, adăugând factori legali și interculturali, popular în Statele Unite de la mijlocul anilor 2000.²⁶
- PMESII-PT, o formă de analiză de mediu care analizează aspectele aspectelor politice, militare, economice, sociale, de informare, infrastructură, mediu fizic și timp în context militar.²⁷

Există, de asemenea, STEER, care ia în considerare factorii socioculturali, tehnologici, economici, ecologici și de reglementare, dar nu include în mod specific factori politici.²⁸

COMPOZIȚIE

Analiza PEST de bază include patru factori:

Factorii politici se referă la modul în care guvernul intervine în economie. Mai precis, factorii politici au domenii, inclusiv politica fiscală, dreptul muncii, dreptul mediului, restricțiile comerciale, tarifele și stabilitatea politică. Factorii politici pot include, de asemenea, bunuri și servicii pe care guvernul își propune să le ofere sau să le fie furnizate și cele pe care guvernul nu dorește să fie furnizate. Mai mult, guvernele au un impact ridicat asupra sănătății, educației și infrastructurii unei națiuni.

Factorii economici includ creșterea economică, ratele de schimb, rata inflației și ratele dobânzii. Acești factori afectează foarte mult modul în care întreprinderile operează și iau decizii. De exemplu, ratele dobânzii afectează costul de capital al unei firme și, prin urmare, în ce măsură o afacere crește și se extinde. Ratele de schimb pot afecta costurile exportului de bunuri și oferta și prețul mărfurilor importate într-o economie.

²³ [PESTLE analysis history and application](#), CIPD. Retrieved 2009-10-21.

²⁴ Richardson, J. [A Brief Intellectual History of the STEPE Model or Framework \(i.e., the Social, Technical, Economic, Political, and Ecological\)](#), accessed 6 May 2019

²⁵ Mason, L. (2018), Contract Administration, Chartered Institute of Procurement & Supply, p. 116

²⁶ [SPELIT Power Matrix](#), retrieved 2015-08-21.

²⁷ Walden J. (2011), [Comparison of the STEEPLE Strategy Methodology and the Department of Defense's PMESII-PT Methodology](#), Supply Chain Leadership Institute, accessed 10 February 2019

²⁸ Lawrence P. Carr; Alfred J. Nanni Jr. (28 July 2009). [Delivering Results: Managing What Matters](#). Springer Science & Business Media. p. 44. [ISBN 978-1-4419-0621-2](#).

Factorii sociali includ aspectele culturale și cunoștințele de sănătate, rata de creștere a populației, distribuția vârstei, atitudinile în carieră și accentul pe siguranță. Tendințele înalte ale factorilor sociali afectează cererea de produse ale companiei și modul în care operează acea companie. De exemplu, îmbătrânirea populației poate presupune o forță de muncă mai mică și mai puțin dispusă (astfel costul forței de muncă crește). Mai mult, companiile pot schimba diverse strategii de management pentru a se adapta tendințelor sociale cauzate de aceasta (cum ar fi recrutarea de lucrători mai în vârstă).

Factorii tehnologici includ aspecte tehnologice precum activitatea de cercetare și dezvoltare, automatizare, stimulente tehnologice și rata schimbărilor tehnologice. Acestea pot determina bariere la nivelul cel mai scăzut, cu producție de eficiență minimă și pot influența deciziile de outsourcing. Mai mult, schimbările tehnologice ar afecta costurile, calitatea și ar conduce la inovație.

Extinderea analizei la PESTLE sau PESTEL adaugă:

Factorii legali includ legea discriminării, dreptul consumatorilor, legea antimonopolului, dreptul muncii și legislația privind sănătatea și siguranța. Acești factori pot afecta modul în care operează o companie, costurile acesteia și cererea pentru produsele sale.

Factorii de mediu includ aspecte ecologice și de mediu, cum ar fi vremea, climatul și schimbările climatice, care pot afecta în special industrii precum turismul, agricultura și asigurările. Mai mult, conștientizarea tot mai mare a impactului potențial al schimbărilor climatice afectează modul în care companiile operează și produsele pe care le oferă, atât creând noi piețe, cât și diminuând sau distrugând cele existente.

Alți factori ai diferitelor ramificații sunt:

Factorii demografici includ sexul, vârsta, etnia, limbile vorbite, dizabilitățile, mobilitatea, posesia unei locuințe, statutul pe piața muncii, credința sau practica religioasă, cultura și tradiția, nivelul de trai și nivelul venitului.

Factorii de reglementare includ legile adoptate în parlament și reglementările asociate, standardele internaționale și naționale, deciziile administrațiilor publice locale și mecanisme de monitorizare și de asigurare a respectării acestora.

Alți factori discutați în SPELIT Power Matrix includ:

Factorii inter-culturali iau în considerare colaborarea într-un cadru global.

Alți factori de specialitate discutați în capitolul 10 al SPELIT Power Matrix includ mediile etice, educaționale, fizice, religioase și de securitate. Mediul de securitate poate include securitate personală, a companiei sau națională.

Alți factori de afaceri care ar putea fi luați în considerare într-o analiză de mediu includ Concurența, Demografia, Ecologic, Geografic, Istoric, Organizațional și Temporal (programul).

5. Design Thinking (*)

Când se folosește acest instrument?

Design Thinking este un instrument de soluționare a problemelor și de dezvoltare a produselor care a câștigat o poziție fermă în sectorul de afaceri din toată lumea în ultimii ani. Acesta își propune să pornească de la o nevoie nesoluționată în societate și urmărește să ofere cele mai bune soluții prin produse și servicii noi. Cu toate acestea, Design Thinking nu este util doar pentru dezvoltarea produselor de afaceri, ci și pentru inovația socială și soluțiile furnizate de orașe, instituții publice sau organizații neguvernamentale. Nu în ultimul rând, Design Thinking este un instrument valoros de învățare practică pentru tineri.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Un expert în Design Thinking este util pentru supravegherea oricărui proces bazat pe această metodă. În cazul bugetării participative, formarea unui grup de facilitatori, dezvoltatori de comunitate în această metodă îi ajută să sprijine grupuri de tineri care au o idee de bază, dar care trebuie să dezvolte această idee într-un plan complet pentru o inițiativă.

Atunci când susțin diverse grupuri (de tineri) care parcurg procesul, un set de instrumente și locuri de formare (cum ar fi hârtii flipchart, post-ituri, markere și un spațiu adecvat pentru brainstorming și activități de idei) permite un proces creativ care să conducă la soluții mai bine adaptate pentru nevoi în comunitate.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument este util pentru orice grup de persoane sau organizații publice și private care își propun să pună mai mult accent pe nevoile și problemele unei comunități sau societăți în general și doresc să ofere soluții bazate pe un proces complet de înțelegere, definire a ideii și testarea noilor soluții pentru diverse grupuri țintă. Într-un proces de bugetare participativă poate fi folosit de grupuri de tineri, dar și de organizații și instituții implicate în crearea și consolidarea proceselor BPT.

DESCRIERE

Design Thinking se referă la procesele cognitive, strategice și practice prin care conceptele de proiectare (proponeri de produse noi, clădiri, mașinării etc.) sunt dezvoltate de designeri și / sau echipe de designeri. Multe dintre conceptele și aspectele-cheie ale Design Thinking au fost identificate prin studii, pe diferite domenii de design, ale cogniției de design și a activității de design atât în contexte de laborator, cât și în cele naturale.²⁹³⁰

Design Thinking este, de asemenea, asociat cu recomandări pentru inovarea produselor și serviciilor în contexte de afaceri și sociale.³¹³² Unele dintre aceste recomandări au fost criticate pentru simplificarea procesului de proiectare și banalizarea rolului cunoștințelor și abilităților tehnice.³³³⁴

Ca proces de design

Design Thinking cuprinde procese precum analiza contextului, găsirea și încadrarea problemelor, generarea de idei și soluții, gândirea creativă, schițarea și desenul, modelarea și prototiparea, testarea și evaluarea. Principalele caracteristici ale metodei Design Thinking includ abilități de:

- rezolvare de probleme neclare sau „vicioase”
- adoptare a strategiilor axate pe soluție
- folosire de raționamente abductive și productive
- utilizare de suporturi de modelare non-verbale, grafice / spațiale, de exemplu, schițare și prototipare.³⁵

Probleme vicioase

Design Thinking este deosebit de util atunci când abordăm ceea ce Horst Rittel și Melvin Webber numesc probleme vicioase (wicked problems), care sunt definite greșit sau complicate (spre deosebire de wicked în sensul de răutăcios).³⁶ În cazul

²⁹ Visser, W. 2006, The cognitive artifacts of designing, Lawrence Erlbaum Associates

³⁰ Cross, Nigel. Design Cognition: Results from Protocol and other Empirical Studies of Design Activity, in C. Eastman, M. McCracken and W. Newstatter (eds.) Design Knowing and Learning: Cognition in Design Education, Elsevier, Oxford, 2001, pp. 79-103. [ISBN 0 08 043868 7](#)

³¹ Tim Brown. Design Thinking. Harvard Business Review, June 2008.

³² Dorst, Kees (2012). Frame Innovation: Create new thinking by design. Cambridge, MA: MIT Press. [ISBN 978-0-262-32431-1](#).

³³ Kolko, J. "The divisiveness of design thinking." ACM Interactions, May–June, 2018: <http://interactions.acm.org/archive/view/may-june-2018/the-divisiveness-of-design-thinking>

³⁴ ["Design Thinking Is a Boondoggle"](#). The Chronicle of Higher Education. 2018-05-21. Retrieved 2018-07-06.

³⁵ Cross, N. "The Nature and Nurture of Design Ability", Design Studies, **11** (1990) 127–140.

³⁶ Rittel, Horst; Webber, Melvin. ["Dilemmas in a General Theory of Planning. Policy Sciences 4.2 \(1973\): 155–69"](#) (PDF). Archived from [the original](#) (PDF) on 2013-07-21. Retrieved 2011-08-15.

problemelor „îmbalnzite” sau „bine definite”, problema este clară, iar soluția este disponibilă prin aplicarea normelor sau a cunoștințelor tehnice.³⁷

Încadrarea problemei

În loc să accepte problema așa cum este dată, proiectanții explorează problema dată și contextul acesteia și pot reinterpreta sau restructura problema dată pentru a ajunge la o încadrare particulară a problemei care sugerează o rută către o soluție.³⁸³⁹

Gândire axată pe soluție

În studiile empirice de rezolvare a problemelor tridimensionale, Bryan Lawson a găsit arhitecți angajați în strategii cognitive axate pe soluții, diferite de strategiile oamenilor de știință axate pe problemă.⁴⁰ Nigel Cross sugerează că „Proiectanții tind să folosească conjecturile soluțiilor ca mijloc de a-și dezvolta o mai bună înțelegere a problemei”.⁴¹

Raționamentul abductiv

Modul creativ de raționare în Design Thinking este raționamentul abductiv, mai degrabă decât formele mai familiare ale raționamentului inductiv și deductiv.⁴²⁴³

Coevoluția problemei și soluției

În procesul de proiectare, atenția designerului de obicei oscilează între înțelegerea contextului problematic și ideile pentru o soluție într-un proces de co-evoluție a problemei și soluției.⁴⁴⁴⁵ Noile idei de soluții pot duce la o înțelegere mai profundă sau alternativă a contextului problematic, care la rândul său declanșează mai multe idei de soluții.

³⁷ Beinecke, Richard. "Leadership for Wicked Problems." *The Innovation Journal* 14.1 (2009): 1–17.

³⁸ Schön, Donald A. *The Reflective Practitioner: How Professionals Think in Action*. New York: Basic, 1983.

³⁹ Dorst, K. (2011) "The Core of Design Thinking and its Application", *Design Studies*, **32**, 521–532.

⁴⁰ Lawson, Bryan. 1979. "Cognitive Strategies in Architectural Design". *Ergonomics*, 22, 59–68

⁴¹ Cross, Nigel (2004). "Expertise in Design: an overview". *Design Studies*. **25** (5): 427–441. [CiteSeerX 10.1.1.371.3450. doi:10.1016/j.destud.2004.06.002](https://doi.org/10.1016/j.destud.2004.06.002).

⁴² March, L.J. (1984) "The Logic of Design" in *The Architecture of Form*, Cambridge University Press, UK.

⁴³ Kolko, J. (2010) "Abductive Thinking and Sensemaking: Drivers of Design Synthesis", *Design Issues*, vol. 26, 15–28.

⁴⁴ Dorst, Kees; Cross, Nigel (2001). "Creativity in the design process: co-evolution of problem–solution". *Design Studies*. **22** (5): 425–437. [doi:10.1016/S0142-694X\(01\)00009-6](https://doi.org/10.1016/S0142-694X(01)00009-6).

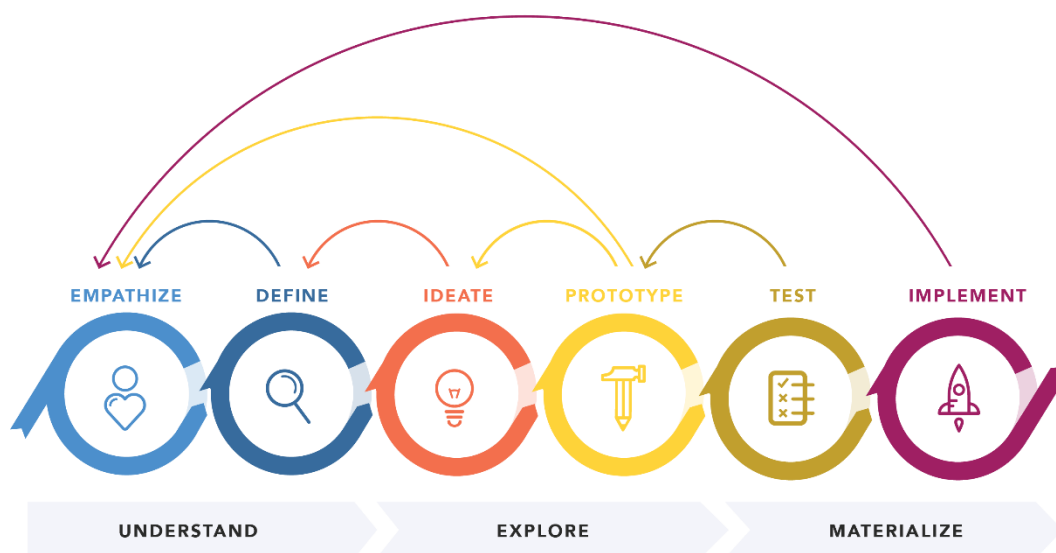
⁴⁵ Wiltschnig, Stefan; Christensen, Bo; Ball, Linden (2013). "Collaborative problem–solution co-evolution in creative design". *Design Studies*. **34** (5): 515–542. [doi:10.1016/j.destud.2013.01.002](https://doi.org/10.1016/j.destud.2013.01.002).

Reprezentări și modelare

Aceste „limbaje” includ schițe și desene tradiționale, dar se extind și la modele realizate pe calculator și prototipuri fizice. Utilizarea reprezentărilor și modelelor este asociată cu caracteristici ale gândirii de proiectare, cum ar fi generarea și explorarea conceptelor de soluții tentative, identificarea a ceea ce trebuie cunoscut despre conceptul în curs de dezvoltare și recunoașterea caracteristicilor și proprietăților emergente în cadrul reprezentărilor.⁴⁶⁴⁷

Ca proces de inovare

O descriere în cinci faze al procesului de inovare a designului este descris de Plattner, Meinel și Leifer ca: (re)definirea problemei, găsirea nevoilor și evaluarea comparativă, idearea, construirea, testarea.⁴⁸ Plattner, Meinel și Leifer afirmă: „În timp ce etapele sunt suficient de simple, expertiza adaptativă necesară pentru a alege punctele de inflexiune potrivite și etapa următoare corespunzătoare este o activitate intelectuală de ordine înaltă care necesită practică și poate fi învățată”.



DESIGN THINKING 101 NNGROUP.COM

Procesul poate fi, de asemenea, gândit ca un sistem de spații suprapuse, mai degrabă decât o secvență de pași ordonați: inspirație, idee și implementare.⁴⁹ Proiectele pot emite înapoi inspirație, idee și implementare de mai multe ori, deoarece echipa își perfecționează ideile și explorează noi direcții.⁵⁰

⁴⁶ Cross, N. 1999. "Natural Intelligence in Design", Design Studies, **20**, 25-39.

⁴⁷ Suwa, M., Gero, J. and Purcell, T. 2000. "Unexpected discoveries and S-invention of design requirements: Important vehicles for a design process". Design Studies, **21**, 539-567.

⁴⁸ Plattner, Hasso; Meinel, Christoph; Leifer, Larry J., eds. (2011). Design thinking: understand, improve, apply. Understanding innovation. Berlin; Heidelberg: Springer-Verlag. pp. xiv-xvi. doi:10.1007/978-3-642-13757-0. ISBN 978-3-642-13756-3. OCLC 898322632.

⁴⁹ Brown, T. 2008. Design Thinking. Harvard Business Review

⁵⁰ Brown, T. Wyatt, J. 2010. Design thinking for social innovation. Stanford social innovation review.

Inspirație

În general, procesul de inovare a proiectării începe cu faza de inspirație: înțelegerea problemei sau a oportunității. Această înțelegere poate fi documentată într-un sumar care include constrângeri care oferă echipei de proiect un cadru de la care să înceapă, repere prin care pot măsura progresul și un set de obiective care trebuie realizate - cum ar fi prețul ideal, tehnologia disponibilă și segmentul de piață.⁵¹

Empatie

În cartea lor *Creative Confidence*, Tom și David Kelley notează importanța empatiei cu clienții, utilizatorii și clienții ca baza unui design inovator. Designerii se apropie de utilizatori cu scopul de a înțelege dorințele și nevoile lor, ce le-ar putea face viața mai ușoară și mai plăcută și modul în care tehnologia le poate fi utilă. Designul empatic transcende ergonomia fizică pentru a include înțelegerea nevoilor psihologice și emoționale ale oamenilor - modul în care fac lucrurile, de ce și cum gândesc și simt despre lume și ce este semnificativ pentru ei.

Ideația: gândire divergentă și convergentă

Ideația este generarea ideilor. Procesul se caracterizează prin alternarea gândirii divergente și convergente, tipice procesului de Design Thinking.

Pentru a realiza o gândire divergentă, poate fi important să existe un grup divers de oameni implicați în acest proces. Echipele de proiectare încep de obicei cu un proces structurat de brainstorming de „gândire în afara cutiei”. Gândirea convergentă, pe de altă parte, urmărește o privire mai detaliată, concentrarea pe diferitele propuneri pentru a selecta cea mai bună alegere, ceea ce permite continuarea procesului de gândire de proiectare pentru a atinge obiectivele finale.

După colectarea și sortarea multor idei, o echipă trece printr-un proces de găsim și sinteză a modelului în care trebuie să transpună ideile în perspective care pot duce la soluții sau oportunități de schimbare. Acestea pot fi fie viziuni ale ofertelor de produse noi, fie alegeri între diferite modalități de creare a noilor experiențe.⁵²

Implementare și prototipare

Al treilea spațiu al procesului de inovare a conceptului de design este implementarea, când cele mai bune idei generate în timpul ideării sunt transformate în ceva concret.⁵³

La baza procesului de implementare se află prototipul: transformarea ideilor în produse și servicii efective care sunt apoi testate, evaluate, iterate și perfecționate. Un prototip, sau chiar o machetă brută ajută la obținerea feedback-ului și la îmbunătățirea ideii. Prototipurile pot accelera procesul de inovație, deoarece permit

⁵¹ Idem.

⁵² Brown, T. Wyatt, J. 2010. Design thinking for social innovation. Stanford social innovation review.

⁵³ Idem.

identificarea rapidă a punctelor tari și a punctelor slabe ale soluțiilor propuse și pot promova idei noi.

Utilizare

În afaceri

De obicei, designerii au avut tendința de a fi implicați doar în fazele mai târzii ale procesului de dezvoltare a noului produs, concentrându-și atenția asupra esteticii și funcționalității produselor. Multe companii și alte organizații își dau seama acum de utilitatea integrării designului ca un avantaj productiv în cadrul politicilor și practicilor organizaționale, iar metoda Design Thinking a fost folosită pentru a ajuta multe tipuri diferite de organizații de afaceri și sociale să fie mai constructive și inovatoare.⁵⁴ În anii 2000, a existat o creștere semnificativă a interesului pentru Design Thinking ca un catalizator pentru obținerea unui avantaj competitiv în cadrul afacerilor, dar au fost exprimate și îndoieli despre percepția lui ca panaceu pentru succes. Designerii își aduc metodele în afacere fie prin participarea lor încă din primele etape, ale proceselor de dezvoltare a produselor și serviciilor⁵⁵ fie prin instruirea altora pentru a utiliza metode de proiectare și pentru a dezvolta capacități de gândire inovatoare în cadrul organizațiilor.⁵⁶

În educație

Putem spune că toate formele de educație profesională în proiectare dezvoltă Design Thinkingul în studenți, chiar dacă implicit, dar acum Design Thinking este predat în mod explicit atât în general, precum și în educația profesională, în toate sectoarele educației. Designul ca subiect a fost introdus în programele de învățământ în liceele din Marea Britanie în anii '70, înlocuind treptat și / sau dezvoltând din unele dintre materiile tradiționale de artă și meșteșuguri și legat tot mai mult de studiile tehnologice. Această dezvoltare a declanșat cercetări conexe atât în educație, cât și în design.⁵⁷⁵⁸⁵⁹

Au fost introduse noi cursuri de Design Thinking și la nivel universitar, în special sunt legate de studii de afaceri și inovație. Un curs notabil de acest tip a fost introdus la Universitatea Stanford în 2003, Institutul de Design Hasso Plattner, cunoscut sub numele de d.school.

În sectorul educației K-12, Design Thinking este utilizat pentru a îmbunătăți învățarea și a promova gândirea creativă, munca în echipă și responsabilitatea elevilor față de

⁵⁴ Brown, Tim. "Design Thinking". *Harvard Business Review*, June 2008, pp. 85–92.

⁵⁵ Myerson, Jeremy. *IDEO: Masters of Innovation*. New York: teNneues, 2001.

⁵⁶ Brown, Tim (2009). [Tim Brown urges designers to think big](#) (YouTube). TED.

⁵⁷ Cross, Nigel. "Designerly Ways of Knowing." *Design Studies* 3.4 (1982): 221–27.

⁵⁸ Archer L. B. et al. (1979) "Design in General Education". London: The Royal College of Art.

⁵⁹ Owen-Jackson, G. (ed.) (2002) "Teaching Design and Technology in Secondary Schools", London: Routledge Falmer.

învățare.⁶⁰⁶¹ O abordare bazată pe design în ceea ce privește predarea și învățarea s-a dezvoltat, de asemenea, mai pe tot parcursul educației.⁶²⁶³

În informatică

Design Thinking a fost esențial în proiectarea centrată pe utilizator și pe oameni - metodele dominante de proiectare a interfețelor om-calculator - de peste 40 de ani.

⁶⁴ Design Thinking este, de asemenea, central pentru concepțiile recente ale dezvoltării de software în general.⁶⁵

⁶⁰ Razzouk, R. and Shute, V. (2012) "What Is Design Thinking and Why Is It Important?" *Review of Educational Research*, 82, 330–348

⁶¹ Darling-Hammond, L., B. Barron et al. (2008) *Powerful Learning: What we know about teaching for understanding*. Jossey-Bass, USA.

⁶² Laurillard, D. (2012) *Teaching as a Design Science: Building pedagogical patterns for learning and technology*. Routledge, UK.

⁶³ Bower, M. (2017) *Design of Technology-Enhanced Learning*, Chapter 6: "Design Thinking and Learning Design". Emerald Publishing, UK

⁶⁴ Norman, Donald A. (1 January 1986). *User Centered System Design*. Taylor & Francis. [doi:10.1201/b15703](https://doi.org/10.1201/b15703). ISBN 9781482229639.

⁶⁵ Ralph, Paul (April 2015). "The Sensemaking-Coevolution-Implementation Theory of software design". *Science of Computer Programming*. **101**: 21–41. [arXiv:1302.4061](https://arxiv.org/abs/1302.4061). [doi:10.1016/j.scico.2014.11.007](https://doi.org/10.1016/j.scico.2014.11.007).

6. Deciderea lansării unui proces de bugetare participativă de tineret

Când se folosește acest instrument?

Utilizați acest instrument atunci când aveți în vedere planificarea lansării unui proces de bugetare participativă de tineret sau când aveți deja ediții anterioare de bugetare participativă de tineret în zona dvs. urbană, dar considerați o îmbunătățire sau o revizuire a procesului dvs. local.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Pentru a pregăti un proces care pregătește decizii la scară mai mare, trebuie colectate:

- Date și alte informații despre edițiile trecute de bugetare participativă de tineret, dacă au fost deja implementate.
- Statistici generale despre participarea tinerilor într-o țară, regiune sau oraș.
- Informații preliminare despre ceea ce așteaptă tinerii de la un oraș și managementul acestuia și ce consideră că ar putea contribui la viața din oraș / zonă urbană.
- O echipă de proiect care are experiență și expertiză specifică în domeniul managementului comunitar, cu preferință în experiența de lucru cu tinerii. Resurse umane suplimentare privind comunicarea de masă și facilitarea activității grupurilor de tineri sunt, de asemenea, utile în acest proces.

Cui este adresat acest instrument?

Posibili coordonatori la nivel de oraș pentru procesul de bugetare participativă pentru tineri, inclusiv municipalități, organizații profesionale, organizații de tineret sau alte instituții publice cu responsabilități specifice pentru tineret la nivel local.

DESCRIERE

Decizia privind lansarea unei bugetări participative de tineret înseamnă un angajament pe termen mediu și chiar lung. Luarea deciziei devine mai ușoară dacă există răspunsuri la unele întrebări de bază.

- Când luați în considerare luarea unui set de decizii mai strategice privind un proces BPT, parcurgeți următoarele întrebări cheie:

- B. Există o resursă neexploatăată la tinerii dispuși să propună idei și activități în oraș care nu sunt încă canalizate către procesele și organizațiile existente în oraș?
- C. Participarea tinerilor are o intensitate mai mică decât ceea ce ar fi dezirabil pentru zona urbană? Ce dovezi există în acest aspect?
- D. Care este nivelul de încredere al tinerilor față de municipalitate? Dacă încrederea este ridicată, cum poate să încurajeze un proces BPT această încredere sau cum poate aduce îmbunătățiri suplimentare? Dacă încrederea este scăzută, ce îmbunătățiri se urmărește procesul BPT?
- E. Doriți să implementați inițiative sau proiecte bazate pe investiții sau bazate pe acțiuni prin procesul BPT?
- F. Cine va participa la luarea deciziilor generale privind procesul în timpul planificării și punerii în aplicare a acestuia? Cine va fi partener în găzduirea întregului proces?
- G. Cine va asigura coordonarea tehnică generală a procesului?
- H. Cine vreți să fie responsabil pentru implementarea inițiativelor? Cum doriți să implicați tinerii în implementare?
- I. Cine doriți să participe la luarea deciziilor privind alocarea bugetului în cadrul procesului de bugetare participativă?
- J. Care va fi sursa financiară pentru susținerea întregului proces de bugetare participativă? Cine va susține toate etapele diferite? (generarea portofoliului, evaluarea inițiativelor din punct de vedere tehnic)

Dacă aceste întrebări au răspunsuri clare, se poate începe construirea unui plan de acțiune pentru implementarea unui proces de bugetare participativă pentru tineri.

7. Ce trebuie să existe pentru a lansa un proces de bugetare participativă?

Când se folosește acest instrument?

Acest instrument este util ca validare pentru lansarea unui proces de bugetare participativă de tineret într-un oraș.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Toate deciziile publice disponibile cu privire la temă, rapoarte anterioare, planuri preliminare și documente auxiliare servesc ca surse de informații în formularea de întrebări cu privire la lansarea BPT.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument este adresat organelor de conducere ale unui proces BPT finalizat de persoane și grupuri responsabile de gestionarea acestuia.

DESCRIERE

Pentru lansarea unui proces de bugetare participativă pentru tineri este nevoie de un set de aspecte preliminare care să fie implementate pentru a putea servi bine procesul. Să vedem aspectele de bază care trebuie să fie în vigoare pentru a fi gata de lansare. Dacă întrebările enumerate mai jos au răspunsuri și explicații clare, organizatorul este pregătit pentru lansarea procesului.

Argumentare

Este clar de ce este lansat BPT? Este clar ce scopuri și priorități servește BPT în oraș?

Trei actori cheie: susținători financiari, inițiatori și factori de decizie

Este clar cine inițiază procesul, cine îl susține și cine decide în alocarea financiară a procesului?

Organ de conducere

Organul de conducere al procesului este clar definit? Sunt stabilite în mod clar rolurile și responsabilitățile de conducere? Sunt stabilite în mod clar relațiile de lucru cu sau în interiorul municipalității?

Municipalitatea

Rolul municipalității este clar definit? Ea este sursa financiară pentru inițiativele de finanțare? Care va fi rolul său în ciclul de proiect al BPT?

Mecanismul BPT în sine

Există un ghid pregătit care explică în detaliu cum va funcționa BPT în oraș? Sunt gata apelurile la inițiative și apelurile la vot?

Inițiatori și inițiative

Este clar cum și în ce formă se pot propune inițiative? Este definit clar cine poate propune inițiative în acest proces? Este clar cum ar trebui să arate o inițiativă (conținut, durată, buget)? Sunt toate aspectele tehnice pregătite pentru primirea inițiativelor? Procesul de depunere a inițiativelor este clar descris?

Surse financiare ale unui proces de bugetare participativă de tineret?

Este clar cum va funcționa finanțarea în practică? Este definit numărul minim de inițiative finanțate?

Factorii de decizie ai procesului

Este decis cine va decide în etapa de împuternicire (sau votul public?) Este clar cum și când va avea loc votarea?

Zona geografică

Este definit clar ce zonă geografică ar putea acoperi inițiativele? Cum vor fi gestionate limitele fizice și virtuale?

Sectorul ONG-urilor pentru tineret

Rolul organizațiilor de tineret este clar definit în proces? Cum vor fi acestea angajate în diferite etape ale BPT? Vor fi ele, de asemenea, eligibile pentru a propune inițiative? Care va fi relația lor cu grupurile de inițiativă?

Facilitatori (sau mentori)

Va fi creat un grup de facilitatori sau există deja unul disponibil? Care va fi rolul lor exact în acest proces?

8. Stabilirea priorităților pentru bugetarea participativă de tineret

Când se folosește acest instrument?

Prioritățile unei bugetări participative de tineret vor defini tipurile de propuneri care vor fi primite și implementate în proces. Stabilirea priorităților este specialitatea unei faze de planificare pentru un BPT, aceste priorități trebuie să rămână neschimbate pe parcursul întregului proces.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Trebuie colectate informațiile relevante care abordează problemele nevoilor tinerilor, dar și prioritățile și nevoile orașului. Se pot adresa informații primare din documente de politică, strategii de la nivel local, regional, național sau european sau se pot accesa surse secundare de informații prin consultări și alte tipuri de implicare directă cu grupurile țintă (în special tinerii).

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument se adresează structurilor de conducere ale unui process de bugetare participativă de tineret, deși redactarea unei propuneri de inițiativă revine, de obicei, echipei de management implicată în furnizarea tehnică a întregului proces.

DESCRIERE

Prioritățile unei bugetări participative de tineret vor defini baza de referință pentru ce tip de inițiativă vor fi propuse și puse în aplicare pe parcursul ciclului său complet. Complexitatea problemei trebuie să fie echilibrată cu simplitatea mesajelor către tineri și de alte părți interesate pe care dorim să le implicăm în diferite etape ale procesului.

ÎNTREBĂRI PENTRU DEFINIREA PRIORITĂȚILOR

- Care este nevoia tinerilor din oraș?
- De ce are nevoie orașul de la tineri?
- Care sunt alte priorități complementare stabilite în documentele de politici, strategii la diferite niveluri?

- Care este viziunea proprie a structurii de conducere a unui BPT cu privire la oraș, viitorul său și tinerii?

ETAPELE DE DEFINIRE A PRIORITĂȚILOR

Stagiu	Acțiunea
Punct de pornire	Stabiliți o propunere inițială pentru priorități și un concept general.
Culegere de date	Decideți ce informații puteți accesa deja în mod direct. Luați o decizie privind consultările suplimentare pe care trebuie să le declanșați pentru a avea o imagine mai bună.
Note și observații	Analizați feedback-urile primite. Formați grupuri de subiecte din care puteți să formulați principalele priorități.
Concluzii	Decideți setul final de priorități.
Propuneri de îmbunătățire	Rescrieți-vă propunerea inițială și aveți un concept și priorități finale pentru viitoarea dvs. ediție a bugetării participative de tineret.

CÂTEVA COMENTARII...

Repetarea priorităților unei ediții trecute nu reprezintă o problemă. Unele schimbări reale ale societății pot avea loc doar într-o perspectivă de timp mai lungă ...

Inspirarea din prioritățile altor orașe în bugetarea participativă creează posibilitatea de a conecta eforturile din diferite zone urbane...

A nu avea priorități specifice este, de asemenea, o alegere, astfel tinerii pot adresa orice consideră El important în oraș...

Prioritățile definesc un concept general, și sunt o resursă cheie în dezvoltarea campaniilor de comunicare și a materialelor pentru proces. Trebuie să existe simplitate în complexitate pentru a-i implica pe tineri...

9. Model pentru un plan de acțiune privind bugetarea participativă de tineret

Când se folosește acest instrument?

Creați un plan, la sfârșitul unui an calendaristic sau chiar la începutul unui an nou.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Următoarele aspecte și informații ajută la formarea unui plan de acțiune:

- Informații despre edițiile prealabile a bugetării participative în general și al bugetării participative pentru tineri.
- Un inventar al altor procese, proiecte și inițiative participative din oraș, care ar putea adăuga la proces, dar și posibile suprapuneri care ar putea fi evitate.
- imagine de ansamblu despre opinia autorității locale cu privire la procesele participative.
- O decizie de principiu din partea părților interesate și a autorității locale, conform căreia ideea de bugetare participativă ar trebui și ar putea fi urmărită.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument este adresat organizațiilor și instituțiilor care lucrează la / sunt parteneri în livrarea unui proces BPT. În elaborarea planului, este de asemenea util să se implice și alte părți interesate

BUGETAREA PARTICIPATIVĂ DE TINERET PLANUL DE ACȚIUNE ANUALĂ

Oraș, țară	
------------	--

THE GENERAL MODEL OF THE BPT PROCESS

Denumirea procesului de bugetare participativă de tineret la nivel local	
--	--

Cine este principalul grup țintă al bugetării participative de tineret?	
Ce sunt precedentele procesului de bugetare participativă la nivel local?	
Cine este implicat în coordonarea procesului BPT?	
Care a fost suma alocată pentru BPT în ultimii ani?	

Cum sunt implementate cele 5 etape principale ale BPT în modelul local? (conform spectrului de participare al IAP2)?	
INFORMEAZĂ	
CONSULTĂ	
IMPLICĂ	
COLABOREAZĂ	
ÎMPUTERNICEȘTE	

MEDIUM-TERM PERSPECTIVES FOR 2019-2024

Obiective generale	
Rezultate așteptate (cantitative și calitative)	
Ce inovare de proces ați considera să aplicați pe termen mediu?	
Aveți de gând să implementați procese participative de tineret pentru tineri în viitorul apropiat?	

PLAN DE ACTIVITATE

Obiective specifice pentru anul 2019	
Rezultate așteptate (cantitative și calitative)	
Activitate (măsură) 1	
Scurtă descriere	

Activitate (măsură)1	
Scurtă descriere	

Activitate (măsură)...	
Scurtă descriere	

(adaugă oricâte activități necesare)

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Activitate/Lună	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activitate 1	X											
Activitate 2												
...												
Activitate N												

(adaugă oricâte activități necesare)

MONITORIZAREA PLANULUI DE ACȚIUNE

Ce va fi monitorizat? (indicatori)	Cum va fi monitorizat? (instrumente de monitorizare, surse de date)	Cine va monitoriza? (instituție responsabilă, organizație)
Indicator 1	Instrument 1.1 Instrument 1.2...	Responsabil 1
Indicator 2	Instrument 2.1 Instrument 2.2...	Responsabil 2

KNOWLEDGE MARKET

Ce putem oferi altor părți interesate?	Limbă
Document 1	

ALTE REFERINȚE

Nume document	Limbă
Document 1	
Document 2	
Document n	

Numele referinței	Link, URL	Limbă
Referință 1	Link	
Referință 2	Link	
Referință n	Date	

Plan de acțiune finalizat de	Nume, rol, organizație
Alți colaboratori	Nume, rol, organizație Nume, rol, organizație Nume, rol, organizație
Oraș, țară	
Data	

10. Instrucțiuni pentru dezvoltarea unui regulament pentru procesele BPT

Când se folosește acest instrument?

Regulamentul este epicentrul procesului participativ. Orice acțiune, document complementar, formulare, platformă, munca grupurilor de sprijin, inițiatori, întâlniri, promovare și evenimente pornesc de la acest document. Dacă au mai existat alte ediții BPT, regulamentul se poate baza pe una dintre versiunile sale anterioare. Acest lucru ajută la înțelegerea noului ciclu, în special pentru persoanele care au fost deja angajate în edițiile trecute.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Trebuie să adunăm toate informațiile relevante pentru susținerea regulamentului. De asemenea, trebuie să dezvoltăm materiale și resurse suplimentare de asistență, cum ar fi site-urile web, apeluri la acțiuni, formulare, grupuri de facilitatori, materiale de promovare, campanii etc.

Cui este adresat acest instrument?

Aceasta se adresează acelor entități care sunt responsabile de guvernanta generală a unui astfel de proces participativ, dar mai ales entităților care gestionează direct procesul și care interacționează cu grupurile țintă în diferite etape în mod direct.

DESCRIERE

Regulamentul unui proces de bugetare participativă de tineret este documentul de bază la care se referă toate celelalte aspecte ale procesului. Acest document se poate baza și pe alte decizii de politică publică, cum ar fi strategiile locale, reglementările și deciziile municipale. Alinierea Regulamentului la aceste aspecte oferă o bună justificare a motivului pentru care procesul de participare este lansat de fapt.

Despre proces

- Care este obiectivul procesului?
- Ce scop mai înalt urmărește procesul?
- Ce este bugetarea participativă în oraș?
- Care sunt obiectivele pe termen lung, obiectivele la care se conectează acest proces?

- Care sunt principalele grupuri țintă ale procesului?

Cadru

- Care sunt inițiativele și strategiile locale mai largi la care se conectează procesul?
- Ce strategii și procese regionale și naționale sunt urmate și prin intermediul BPT?
- Cum servește procesul politicile, strategiile, programele, măsurile europene?

Concept

- Care este conceptul principal, tema generală a procesului actual?
- Care sunt câteva principii cheie urmate de proces (cum ar fi sensibilizarea despre bugetele publice, încrederea în cadrul populației etc.)?
- Care sunt principalele priorități, subiecte ale procesului curent?
- Cine poate participa direct la proces cu propuneri de inițiative?

Aspecte tehnice

- Cine poate propune inițiative în bugetarea participativă pentru tineri?
- În ce fel de categorii trebuie să se încadreze propunerile?
- Care este calendarul diferitelor etape ale procesului BPT? (inclusiv propuneri, verificare tehnică, portofoliu final, votare, contractare și implementare)
- Ce condiții de principiu trebuie să respecte toate inițiativele propuse?
- Ce condiții tehnice trebuie să respecte propunerile?
- Ce fel de inițiative nu pot fi susținute?

Condiții speciale

- Există categorii speciale cărora pot fi depuse propuneri? (cum ar fi grupuri dezavantajate, grupuri țintă speciale etc.)
- Cum este luat în considerare aspectul special în diferite etape ale procesului participativ?

Etapele procesului - propuneri

- Cum se poate trimite o propunere?
- Câte propuneri pot fi depuse și de cine?
- Unde pot fi depuse propuneri?

- Ce sprijin există pentru indivizi, grupuri sau organizații care decid să dezvolte și să propună inițiative?
- În ce limbi poate fi depusă propunerea?
- Care este formatul propunerii? Ce alte condiții trebuie respectate?

Etapele procesului - verificarea eligibilității și portofoliul final

- Ce condiții se verifică din punct de vedere al eligibilității?
- Cine verifică eligibilitatea?
- Există posibilitatea de a corecta orice aspecte de neeligibilitate? Dacă da, cum?
- Ce alte măsuri complementare sunt permise pentru îmbunătățirea propunerilor? (cum ar fi conectarea celor similare, facilitarea cooperării între grupuri)
- Cum se stabilește lista finală a propunerii care urmează etapa următoare?

Etapele procesului - luarea deciziilor, votarea

- Cine poate vota?
- Cum se poate vota?
- Când se întâmplă votul?
- Unde se poate vota? Cu ce sprijin se întâmplă votarea? (offline, online, combinat etc.)
- Când sunt publicate rezultatele finale?

Aspecte financiare

- Câte inițiative, propuneri primesc sprijin?
- Care este bugetul total al procesului?
- Câte resurse poate folosi o inițiativă propusă? (bani sau alte resurse, accentul fiind pe valoarea resursei și nu neapărat pe valută)
- Există posibilitatea unor contribuții suplimentare pentru o inițiativă?
- Ce fel de resurse nu sunt acoperite de proces? (costuri neeligibile)

Etapele procesului - implementare

- Cine implementează inițiative?
- Cum ajunge sprijinul la inițiatori / implementatori / inițiative?
- Ce condiții există pentru implementarea inițiativelor? (rolul specific al propunătorilor)
- Cum se întâmplă monitorizarea, evaluarea și raportarea?
- Ce aspecte de transparență și comunicare trebuie respectate de cei care implementează inițiative?

Alte informații

- Cum și unde să obțineți sprijin suplimentar în diferite etape
- Link-uri către conținut suplimentar legat de proces (apeluri, alte informații)
- Informații de contact (offline, online, persoana (persoanele) de contact
- Application form or other annexes, optionally
- Opțional, formular sau alte anexe

11. Instrucțiuni pentru crearea unui apel de propuneri și a unui apel la vot într-o bugetare participativă de tineret

Când se folosește acest instrument?

Orice apel pentru propuneri de inițiative și votare este un apel la acțiune care definește cine și ce poate face în proces, până când se poate face acest lucru și cum se poate face acest lucru.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Orice apel provine din regulament și trebuie să fie corelat cu toate aspectele definite într-un astfel de document

De asemenea, trebuie să dezvoltăm materiale și resurse suplimentare de asistență, cum ar fi site-urile web, apeluri, formulare, grupuri de facilitatori, material de promovare, campanii etc.

Cui este adresat acest instrument?

Aceasta se adresează pentru diferite grupuri țintă adresate de fiecare apel. Este important să avem o definiție foarte clară cu privire la care este apelul adresat. Acest lucru va influența, de asemenea, canalele de comunicare care vor fi utilizate pentru promovarea fiecărui apel specific.

DESCRIERE

Apelurile în diferite etape ale procesului de bugetare participativă sunt cea mai importantă interfață de conținut către grupurile țintă. Apelurile transformă diferite aspecte ale unei reglementări într-un mesaj specific adresat grupurilor țintă specifice. Apelurile conțin mai puține informații, dar sunt mai specifice în privința aspectelor specifice momentului, cum ar fi termenele și îndemnul pentru acțiune.

Apelurile se referă de obicei la propunerea inițiativelor și luarea deciziilor în procesul de bugetare participativă. Acestea nu sunt create în același timp cu Regulamentul, ci oglindesc documentul de bază. Un aspect specific al unui apel este un termen care stabilește ultimul moment în care anumite acțiuni pentru care a fost publicat apelul pot fi încă luate de grupul țintă.

Un apel de acțiune trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

Despre proces

- Care este obiectivul procesului?
- Ce misiune mai largă urmărește procesul?
- Ce este bugetarea participativă în oraș?
- Cine este grupul țintă al apelului?

Concept

- Care este conceptul principal, tema generală a procesului actual?
- Care sunt câteva principii cheie urmărite de proces (cum ar fi sensibilizarea despre bugetele publice, încrederea în cadrul populației etc.)?
- Care sunt principalele priorități, subiecte ale procesului curent?

Aspecte tehnice

- Cine poate fi implicat în acțiunea pentru care a fost propus apelul?
- Ce condiții trebuie respectate de către cei care răspund la apel și acționează?
- Care sunt termenele specifice pentru acțiunea grupului țintă?
- Cum se poate implica? Ce instrumente și instrumente are nevoie pentru acționare?
- Există măsuri speciale pentru categoriile speciale în implicare?

Alte informații

- Unde se poate afla mai multe despre condiții și contextul mai larg? (cum ar fi regulamentul din spatele apelului)
- Cum și de unde se poate obține sprijin și asistență suplimentară pentru a acționa?
- Link-uri către conținut suplimentar legat de proces (site-uri web, social media)
- Informații de contact (offline, online, persoana (persoanele) de contact)
- Formulare, instrumente sau alte anexe, opțional

12. Inovare de proces într-un proces de bugetare participativă de tineret

Când se folosește acest instrument?

Acest instrument este util de fiecare dată când o echipă de management observă o problemă sau o provocare într-un proces de bugetare participativă de tineret în desfășurare sau finalizat. Subiectul abordat poate duce la o soluție fie în timpul implementării unui ciclu BPT, fie între două cicluri, în funcție de natura problemei. Procesul de inovare poate să nu ducă la inovație deloc, dacă se include că nu este nevoie de inovație sau poate duce la revizuirile majore ale întregului proces. În funcție de natura problemei abordate, concluziile pot conduce la decizii la nivel de conducere cu privire la BPT sau la propuneri specifice de guvernare a procesului (cum ar fi factorii de decizie de nivel superior).

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Resursele necesare instrumentului vor fi definite de echipa dedicată creată pentru a aborda problema identificată. În funcție de complexitatea problemei, resursele ar putea implica, de asemenea, resurse financiare, intelectuale, fizice și umane.

Cui este adresat acest instrument?

Aceasta se adresează în special echipelor implicate în managementul tehnic al unei bugetări participative de tineret.

DESCRIERE

O cale de inovare este o evaluare constantă a anumitor condiții și ipoteze care trebuie verificate pentru a primi confirmare și pentru a îmbunătăți precizitatea anumitor aspecte în timpul unui proces participativ.

Identificarea și pornirea pe o cale de inovare poate fi redusă la un set de etape foarte simple care se încheie în concluzii care devin punctul de plecare pentru îmbunătățirea procesului. În funcție de natura problemei abordate, decizia poate fi luată pe diferite niveluri. Cronologia inovărilor trebuie, de asemenea, să fie luată în considerare din punctul de vedere al ciclului proiectului și al stadiului actual al unei bugetări participative pentru tineret.

INOVAREA DE PROCES

Punct de pornire	Care este presupunerea cu privire la un anumit aspect al procesului, de la care pornim? Care este aspectul pe care considerăm că merită să fie analizat și îmbunătățit? Care sunt semnele îngrijorătoare care se prezintă în acest proces?
Culegere de date	Ce fel de informații putem aduna? Ce fel de surse putem folosi? De ce resurse avem nevoie pentru a realiza o colectare adecvată? Ce consultări trebuie să organizăm și cu cine?
Note și observații	Ce observații am făcut în timpul procesului de colectare a datelor? Ce fel de feedback am primit de la diverși actori în acest subiect?
Concluzii	Care este concluzia finală cu privire la presupunerea inițială?
Propuneri de îmbunătățire	Ce inovație se poate realiza în acest proces? Când ar putea fi implementată această inovație? Cine ar trebui să ia decizii cu privire la inovație?

Calendarul propus pentru inovarea procesului

Acțiune/Unitate de timp	I	II	...	N
Formularea punctului de pornire				
Informare și culegere de date				
Note și observații				
Tragerea concluziilor				
Propunere de îmbunătățire				

O unitate de timp poate fi măsurată în ore, zile, săptămâni, luni sau orice altă unitate de timp inteligibilă pe care membrii echipei implicate o vor înțelege într-un mod identic. Procesul poate dura de la o zi la câteva luni chiar și un an, în funcție de natura și complexitatea unei probleme identificate.

Echipa implicată în inovarea procesului

Nume membru echipă	Rol în BPT	Sarcină

În funcție de natura și complexitatea subiectului abordat, dimensiunea echipei și profilul membrilor echipei poate varia semnificativ.

13. A fost bugetarea participativă de tineret un proces de succes?

Când se folosește acest instrument?

Faceți această evaluare când terminați un ciclu complet de bugetare participativă pentru tineri. S-ar putea să fie util să luați în considerare două etape specifice pentru a face acest lucru. Un moment critic este cel în care toate cele cinci etape ale procesului participativ sunt livrate și se ia o decizie finală a oamenilor în această privință. Dacă faceți o evaluare în această etapă, aceasta va reflecta asupra cât de mult s-a creat implicarea. Cu toate acestea, bugetarea participativă câștigă încredere dacă se realizează și cele mai votate inițiative, proiecte, investiții. Prin urmare, se poate efectua o evaluare la scară completă în urma realizării inițiativelor alese prin decizie publică.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

O evaluare bună va fi efectuată dacă sunt disponibile următoarele:

- Date despre numărul de inițiative, tipul de inițiative pe prioritate, numărul de tineri implicați în faza de consultare și activare, numărul de persoane angajate în luarea deciziilor și date despre opțiunile lor
- Feedback-uri de calitate ale persoanelor implicate în propunerea inițiativelor și a persoanelor implicate în a ajuta alte forme de idei și inițiative
- Percepția mass-mediei și a presei asupra procesului
- Rapoarte care sumarizează proiectele și inițiativele implementate
- Percepția generală a oamenilor (comunitatea locală, tineretul și celelalte categorii de vârstă)

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument este adresat entităților implicate în guvernanta și gestionarea unui proces BPT și altor părți interesate care beneficiază de rezultatele procesului participativ.

DESCRIERE

Atunci când evaluați succesul unui proces de bugetare participativă, se poate efectua o evaluare reușită dacă se pornește de la ce scopuri urmează acest proces. Lista de întrebări organizată pe categorii poate servi bine pentru abordarea tuturor aspectelor relevante pentru o evaluare.

A. Comunități mai fericite și mai puternice:

- a. Procesul a contribuit în vreun fel la îmbunătățirea calității vieții cetățenilor și a tinerilor?
- b. Este percepția tinerilor despre orașul lor și administrația publică mai pozitivă?
- c. Procesul a generat idei și soluții creative pentru provocări locale și ce rezultate au produs aceste idei creative?
- d. Comunitatea și în special comunitățile de tineri aprobă procesul și doresc o nouă ediție?

B. Comunități de tineret mai abilitate și cu încredere în sine:

- a. A crescut numărul de tineri implicați în activități pentru tineret și organizații de tineret?
- b. S-au transformat unele grupuri informale în entități înregistrate legal sau există vreo intenție pentru un astfel de pas?
- c. Există o creștere a nevoilor în ceea ce privește abilitățile soft, cum ar fi antreprenoriatul sau implicarea comunității?
- d. Există o cerere din ce în ce mai mare din partea tinerilor cu privire la participarea la alte procese de luare a deciziilor?

C. Creșterea încrederii și aprecierii reciproce între cetățenii tineri și administrația locală:

- a. Au apărut noi tipuri de abordări ale tinerilor față de municipalitate în urma implementării BPT?
- b. Cum a fost cooperarea eficientă între municipalitate și grupuri de tineri în faza de implementare a inițiativelor?
- c. Există un buget și o finanțare mai mare pentru inițiativele pentru tineri sau există o intenție pentru o astfel de creștere în anii următori în bugetul orașului?
- d. Au apărut și alte inițiative noi, idei în afara procesului BPT în sine?

D. Creșterea încrederii și aprecierii reciproce între cetățenii tineri și ceilalți cetățeni:

- a. S-a îmbunătățit percepția comunității locale în ceea ce privește capacitatea și responsabilitatea tinerilor în propunerea și implementarea inițiativelor care servesc la fericirea și la bunăstarea comunității locale?
- b. Unele dintre inițiativele propuse au devenit recunoscute și solicitate ca prezență permanentă în oraș?
- c. Există o creștere generală a simțului inițiativei în rândul cetățenilor în general și în special în rândul tinerilor?

- d. Au existat povești de succes când tinerii și alți cetățeni au cooperat sau co-au creat unele dintre inițiative?

E. Viziune comună și responsabilitate împărtășită:

- a. A contribuit procesul BPT la formarea sau modelarea viziunii pe termen lung pentru oraș?
- b. Există o nevoie sporită din partea tinerilor de a vorbi despre viitorul orașului în urma implementării procesului BPT?
- c. Procesul în sine și punerea în aplicare a inițiativelor au ridicat noi subiecte și întrebări pe care tinerii le consideră de cea mai mare importanță în actualitatea lor și a orașului?
- d. Există subiecte vechi sau noi relevante pentru oraș cu privire la care tineri sunt dispuși să facă față provocării și să se implice direct?

F. Creșterea coeziunii sociale și incluziunii în rândul tinerilor:

- a. Există o percepție generală a faptului că tinerii implicați în proces sunt conștienți de diverse provocări sociale ale semenilor lor?
- b. Au fost inițiative specifice care vizează coeziunea socială și includerea în rândul tinerilor sau a tinerilor din comunitate?
- c. Au existat inițiative propuse de tineri care fac parte din diferite grupuri cu mai puține oportunități?
- d. A existat o tendință de propunere și de realizare a inițiativelor care le-a permis tinerilor să iasă din cercurile lor obișnuite și să se angajeze cu alte „bule” din oraș?

G. Abilități și cunoștințe dezvoltate pentru cetățenia activă și o atitudine antreprenorială:

- a. Tinerii implicați în ideea și propunerea inițiativelor consideră că au dobândit cunoștințe, abilități și atitudini noi în timpul procesului BPT?
- b. Oamenii implicați în luarea deciziilor (tinerii sau comunitatea în general) consideră că au învățat din proces?
- c. Au considerați actorii cheie din municipalitate și alte părți interesate că procesul este util și că este nevoie de mai multe inovații în dezvoltarea comunității?
- d. Există o creștere generală a conștientizării cu privire la nevoile actuale ale comunității în general și a tinerilor în special?

H. Simțul mândriei și al realizării:

- a. Au fost mulțumiți tinerii de ceea ce au creat pe parcursul întregului proces, inclusiv la nivelul propunerilor de idei, dar și de implementarea inițiativelor?
- b. Procesul decizional și rezultatul final al deciziei au fost acceptate de tinerii implicați în acesta?
- c. A crescut încrederea în sine a tinerilor implicați în proces?
- d. Tinerii implicați în proces au privit în jur și au recunoscut alte idei și inițiative bune propuse de alte grupuri de tineri?

I. Guvernanța participativă, democrația participativă:

- a. A fost recunoscută de comunitate efortul municipalității și / sau al organizațiilor implicate în guvernarea procesului?
- b. A crescut încrederea generală în politică, politică și politică? Tinerii simt că oamenii aleși din diferite organizații și instituții îi reprezintă bine?
- c. Există o creștere a participării tinerilor la alegerile locale sau există o perspectivă pentru o astfel de creștere în urma procesului BPT?
- d. Există o nevoie crescândă sau nesatisfăcută în comunitate în general, dar și în rândul tinerilor în ceea ce privește desfășurarea proceselor participative suplimentare?

J. Luarea de decizii mai responsabile și mai transparente:

- a. Există un interes din ce în ce mai mare în rândul tinerilor față de agenda consiliului local și față de problemele tratate de Primărie?
- b. Există o participare tot mai mare a tinerilor în alte mecanisme de consultare implementate de municipalitate?
- c. Există noi mecanisme și inițiative din partea municipalității și a altor instituții publice locale pentru a oferi mai multă transparență în ceea ce privește luarea deciziilor și gestionarea afacerilor publice?
- d. Există alte noi procese de democrație participativă la nivel local asupra cărora bugetarea participativă pentru tineri a avut o influență?

K. O cultură mai deliberativă și un sentiment de parteneriat și de proprietate în rândul tinerilor:

- a. Tinerii se simt mai fericiți, mai siguri, mai deștepți, mai inovatori în oraș?
- b. Există inițiative și proiecte noi aparținând tinerilor care vizează abordarea și dezbateră problemelor actuale care le privesc în oraș?
- c. În rândul tinerilor există o creștere a intenției de a rămâne și de a construi o viață pe termen lung în oraș?

- d. Există noi cooperări pornind de la inițiative individuale care se conectează prin procesul participativ?

L. Decizii și politici durabile, o mai bună conștientizare și aprobarea deciziilor de politici publice în rândul tinerilor:

- a. Există un procent crescut de participare a tinerilor în oraș la alegerile locale, regionale, naționale sau europene?
- b. Există un procent crescut de participare a tinerilor la alte forme de democrație directă la nivel local (consultări, BP general, etc)?
- c. Există o creștere a cantității și complexității propunerii de politici publice locale cu privire la problemele orașului sau ale zonei urbane?
- d. Există o încredere din ce în ce mai mare în primărie în rândul tinerilor?

M. Dezvoltare comunitară colaborativă:

- a. Există rezultate pozitive și exemple cu privire la colaborări în propunerea și implementarea inițiativelor care nu au fost prezente până acum?
- b. Procesul decizional a fost acceptat de comunitate și de tineri ca atare?
- c. Rezultatul luării deciziilor a fost acceptat de tineri și de populația generală? Comunitatea era conștientă despre procesul decizional în sine?
- d. Au existat abordări critice și propuneri proactive cu privire la modul de a genera mai multă colaborare în proces?

14. Întrebări de comunicare de bază care trebuie abordate în procesele BPT

Când se folosește acest instrument?

Utilizați acest instrument când ați decis deja să implementați un proces BPT și planificați strategia de comunicare pentru acest proces. De asemenea, puteți utiliza acest instrument pe parcursul întregului proces de comunicare, de la anunțarea BPT până la implementarea inițiativelor.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Resurse umane:

- specialist PR și comunicare
- un manager de comunitate
- un redactor
- un designer sau un grup de designeri

De notat că mai multe dintre aceste roluri pot fi îndeplinite de o singură persoană, însă, dacă bugetul dvs. permite, implicarea mai multor persoane duce la o comunicare mai amănunțită și mai diversă.

Cui este adresat acest instrument?

Echipa de management care concepe, dezvoltă și implementează procesul BPT.

DESCRIERE

Pentru a avea o comunicare eficientă și de succes despre procesul BPT în ansamblu și despre elementele sale, precum pași, părți interesate, calendar, reguli, rezultate etc., trebuie să definiți grupuri țintă specifice și planuri de comunicare (sau capitole ale planului) pentru fiecare pas. De asemenea, va trebui să definiți canalele pe care le veți utiliza pentru comunicarea despre procesul BPT.

Oricare ar fi metodele, canalele și materialele pe care le alegeți, un principiu general ar fi aceea că vizibilitatea sporită înseamnă un succes mai mare. Cu cât mai mulți oameni au ocazia să audă și să citească despre BPT, cu atât mai mulți inițiatori posibili. Prin urmare, este indicat să definiți un buget substanțial în scopuri de comunicare încă de la început.

Grupuri țintă

Va trebui să identificați grupul țintă al procesului BPT în ansamblu, dar ocazional și pe cele din diferite etape ale procesului. De exemplu, apelul la inițiative poate fi adresat tinerilor cu vârste între 18 și 35 de ani și apelul la vot pentru întreaga populație a orașului. În acest caz, o comunicare diferită și poate canale diferite vor fi potrivite pentru fiecare apel.

Canale de comunicare

Va trebui să luați în considerare care canale vor fi cele mai potrivite pentru a ajunge la grupurile dvs. țintă. Aceste canale pot fi, dar nu se limitează la:

- site-ul web,
- conturi de socializare (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp etc.),
- presă tipărită,
- presa online,
- radio,
- televizor,
- materiale offline
- întâlniri față în față.

Dacă știți comportamentul grupului dvs. țintă, alegerea canalului adecvat este mai ușoară. Dacă acest lucru nu este încă măsurat, puteți încerca diferite canale și puteți stabili ce funcționează cel mai bine pentru ei.

Materiale

Trebuie luate în considerare un set de materiale cu mesaje diferențiate:

În faza de apel pentru inițiative:

Materiale tipărite:

- **Afise, pancarte și citylight-uri** cu un design atrăgător și un apel clar și informații de bază scurte cu privire la metodele de participare
- **Pliante** cu un apel și o descriere mai detaliată al procesului, opțional cu un infografic
- **Broșuri** care, opțional, pot conține toate detaliile procesului
- **Autocolante** cu principalele imagini vizuale (logo, culori) ale BPT

Materialele tipărite pot fi distribuite și la întâlniri față în față.

Notă: dacă inițiativele trebuie înscrise online, este esențial ca materialele offline să conțină linkul și / sau un cod QR pe site-ul web, unde tinerii sau grupurile de tineri își pot încărca inițiativele.

Materiale online

- Un **site web** care conține toate informațiile despre proces, actualizat în mod regulat.
- **animații scurte** care explică esența BPT și prezintă mijloacele de participare și un apel pentru înscrierea inițiativelor
- **Materiale video** care prezintă exemple bune de inițiative din orașele în care procesele BPT au fost deja implementate
- **Infografice** care prezintă mijloacele de participare
- **Picture messages** cu apel și informații de bază scurte
- **Fotografii** care prezintă exemple bune de inițiative din orașele în care procesele BPT au fost deja implementate
- **Postări regulate** în social media cu diverse informații
- **Anunțuri plătite** în social media folosind oricare dintre materialele de mai sus, vizate grupului dvs. țintă specific

Materiale de presă

- **Comunicate de presă** care explică esența BPT, un apel clar și o scurtă descriere a procesului
- **Anunțuri de tip banner** cu un aspect vizual atractiv și un apel clar
- **Advertoriale** care explică esența BPT, un apel clar la acțiune și o scurtă descriere a procesului
- **Spoturi radio** cu un apel clar la acțiune și informații de bază scurte cu privire la metodele de participare

Aceste materiale trebuie utilizate în combinație pentru o acoperire mai largă, dar întotdeauna alese în funcție de consumul media al grupului dvs. țintă.

În etapa de votare:

Materiale tipărite:

- **Afise, pancarte și citylight-uri** cu un design atrăgător și un apel clar și informații de bază scurte cu privire la metodele de votare
- **Pliante** cu un apel și o descriere mai detaliată al procesului, opțional cu un infografic
- **Broșuri** care, opțional, pot conține toate inițiativele înscrise.

Notă: dacă votul se desfășoară online, este esențial ca materialele offline să conțină linkul și / sau un cod QR pe site-ul web, unde se poate vota pentru initiative.

Materiale online

- Un **site web** care conține toate informațiile despre proces, actualizat în mod regulat.
- **animații scurte** care explică esența BPT și prezintă procesul de votare
- **Infografice** care prezintă mijloacele de vot
- **Picture messages** cu apel pentru vot și informații de bază scurte
- **Postări regulate** în social media cu diverse informații
- **Anunțuri plătite** în social media folosind oricare dintre materialele de mai sus, vizate grupului dvs. țintă specific

Materiale de presă

- **Comunicate de presă** care explică esența BPT, un apel clar și o scurtă descriere a procesului
- **Anunțuri de tip banner** cu un aspect vizual atractiv și un apel clar pentru vot
- **Advertoriale** care explică esența BPT, un apel clar la vot și o scurtă descriere a procesului
- **Spoturi radio** cu un apel clar la vot și informații de bază scurte cu privire la metodele de participare

Aceste materiale trebuie utilizate în combinație pentru o acoperire mai largă, dar întotdeauna alese în funcție de consumul media al grupului dvs. țintă.

Comunicarea rezultatelor

Rezultatele procesului de vot trebuie comunicate după cum urmează:

- Direct către inițiatori sau grupuri de inițiatori prin e-mail
- Pe site-ul web BPT
- Pe conturile de socializare ale BPT
- În presă

Rezultatele întregului proces BPT trebuie, de asemenea, comunicate pe cât mai multe platforme, asigurând monitorizarea implementării inițiativelor. Materialele foto și video trebuie utilizate cât mai mult posibil.

15. Realizați un grup de facilitatori la nivel local pentru a sprijini BPT

Când se folosește acest instrument?

Un grup local de facilitatori este un grup de oameni care pot fi implicați în lucrul direct cu tinerii pentru a-i angaja în diverse mecanisme participative, dar și în sprijinirea lor în diferite etape ale unui proces participativ. Rolul lor este să informeze și să sprijine tinerii și să fie disponibili pentru grupuri de tineri, oferind un sentiment de siguranță și încredere în rândul tinerilor față de proces.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Aveți nevoie în special de facilitatorii care pot face parte din grup. De asemenea, este nevoie de sprijin financiar parțial pentru activitatea lor pentru a motiva implicarea lor cu tinerii. Grupul poate fi alcătuit și din voluntari, dar s-ar putea să nu producă aceeași eficiență. De asemenea, este nevoie de un coordonator al grupului de facilitatori care să poată urmări diverse sarcini specifice și să poată colabora cu facilitatorul în planificarea și desfășurarea activităților lor.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument este adresat organizațiilor și instituțiilor care participă la gestionarea tehnică a unui proces de bugetare participativă pentru tineri. De asemenea, se adresează organizațiilor care susțin experiență relevantă în realizarea unui proiect de educație non-formală și care au experți și lucrători cu cunoștințe despre modul de implicare directă a tinerilor.

DESCRIERE

Grupul de facilitatori are un rol vital de susținere în asigurarea unui proces de bugetare participativă pentru tineret urban. Membrii grupului oferă ajutor valoros în special tinerilor implicați în proces atunci când furnizează informații generale despre BPT, dar și când sprijină tinerii și grupurile lor în elaborarea de idei și propuneri pentru acest proces. Nu în ultimul rând, facilitatorii pot avea, de asemenea, un rol esențial în timpul punerii în aplicare a inițiativelor, dacă tinerii solicită orice fel de sprijin și îndrumare în timpul implementării.

PROFILUL UNUI FACILITATOR

- Persoanele cu vârste cuprinse între 18 și 40 de ani sunt ideale pentru a presta acest tip de muncă. Este ideal pentru facilitatori să aibă o reședință permanentă în oraș, deoarece, în acest caz, au o cunoaștere și o experiență mai largă a dinamicii orașului.
- Experiența anterioară în furnizarea instruirilor și a mecanismelor de consultare este un avantaj pentru un membru din grupul de facilitatori.

- Există mari șanse ca buni facilitatori să fie găsiți în cadrul organizațiilor de tineret existente, persoane care au un profil în sprijin și în formare profesională și în aceste organizații.

SARCINILE FACILITATORILOR

- Co-dezvoltarea unui plan integrat local de formare și facilitare pentru bugetarea participativă de tineret, cu o abordare intersectorială și axată pe analiza nevoilor de tineret prin participarea civică locală;
- promovarea educației nonformale și furnizarea de metodologii și instrumente pentru dezvoltarea sau îmbunătățirea bugetării participative de tineret din oraș;
- furnizarea de informații instrumente și metode cu privire la modul de implementare a diferitelor etape ale procesului BPT pentru părți interesate și grupuri țintă din oraș, inclusiv cunoștințe și experiență despre modul de lucru cu tinerii;
- crearea unui spațiu deschis pentru dezvoltarea și schimbul de bune practici, instrumente și metode în medii urbane;
- a afla mai mult despre oportunitățile programului Erasmus + pentru tineri, în special în cadrul Acțiunii Cheie 2 Erasmus + și acțiunea cheie 3;
- promovarea conceptelor de dialog pentru tineri în cadrul strategiilor și programelor actuale ale Uniunii Europene.

COORDONAREA FACILITATORILOR

Pentru eficiență este nevoie de o coordonare adecvată a grupului de facilitatori, care abordează următoarele aspecte:

- stabilirea sarcinilor specifice pentru facilitatori cu termene și termene specifice,
- colaborarea în dezvoltarea celor mai bune instrumente și metode de implicare a tinerilor la nivel local,
- discutarea și diseminarea experiențelor individuale ale facilitatorilor în cadrul pool-ului pentru a îmbunătăți metodele de lucru,
- colectarea și raportarea cu privire la experiența facilitatorilor în ceea ce privește guvernanta și gestionarea procesului BPT pentru a lua în considerare posibile corecții sau îmbunătățiri fie în ediția curentă, fie pentru ediții viitoare.

CADRU TEMPORAL

Un grup de facilitatori poate fi creat pentru o situație temporară, o livrare unică de proiect sau poate fi transformat într-un mecanism de susținere constantă dacă există un angajament de a implementa BPT pe termen mediu și lung. Deși există o perioadă mai mult sau mai puțin activă în activitatea de facilitatori, a avea un grup mai permanent permite, de asemenea, îmbunătățirea dinamicii de grup a facilitatorilor înșiși și permite, de asemenea, o îmbunătățire constantă a instrumentelor și metodelor utilizate pentru informare, consultare și scopuri de activare.

16. Cafeneaua publică: întâlniri în spații deschise pentru înțelegerea și abordarea problemelor tineretului la nivel urban

Când se folosește acest instrument?

Participați la evenimente tip cafea publică ori de câte ori considerați că momentul este adecvat pentru a consulta tinerii despre diverse aspecte ale vieții într-un oraș sau regiune sau țară. Furnizarea acestui tip de întâlniri de consultare ar putea fi utilă și înainte de a elabora modele de bugetare participativă la nivel local sau a elabora un plan local de acțiune anual.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Pentru a oferi un proces adecvat de consultare, este necesar să:

- Un spațiu mare în aer liber (dacă vremea nu este prea rece sau prea caldă), dar unde există și sonorizare. În mod alternativ, poate fi și un spațiu dintr-o clădire, dar unde există participanții se pot mișca liber.
- Un facilitator care se ocupă de un grup mai mare de tineri. Facilitatorii suplimentari la fiecare masă pot fi de asemenea utile.
- Hârtii mari de flipchart pe care tinerii pot scrie idei apărute în timpul discuțiilor lor. Markerele și post-it-urile de diferite culori ar putea fi de asemenea utile.
- Un cronometru și un dispozitiv care produce un sunet special pentru memento-uri, care permite facilitatorului și participanților să știe când este momentul să schimbe tabele / subiecte.

Cui este adresat acest instrument?

Aceasta se adresează în special tinerilor care sunt dispuși să poarte orice discuție cu colegii lor despre diverse întrebări cu privire la viața lor în oraș.

DESCRIERE

METODA UTILIZATĂ ÎN CAFENEAUA PUBLICĂ

Public Café este o metodă de dialog activ, de schimb de informații și de a găsi soluții de acțiune creativă. În general, cafeneaua publică este folosită atunci când doriți să aveți o dezbatere relaxată pe un anumit subiect, permițând în același timp o

interacțiune deosebită și relații strânse între participanți. De asemenea, este o metodă foarte bună de consultare și participare la luarea deciziilor.

PARTICIPANȚI

La consultarea Public Café vor participa:

- cel puțin 30 de tineri, atât din organizații, cât și tineri care doresc să se implice liber în astfel de forme de consultare;
- factorii de decizie din județul în cauză.

PROCESUL PENTRU CAFENEA

După cum sugerează și numele, dezbaterea este organizată într-un spațiu asemănător unei cafenele sau chiar într-o cafenea. Atmosfera relaxată a unei cafenele stimulează gândirea liberă și creativă, implicând toți participanții, chiar și cei mai timizi în dialog. Oportunitatea de a-i cunoaște pe cei care au un cuvânt de spus pe un anumit subiect, posibilitatea de a interacționa cu toți, precum și generarea de idei noi sunt avantaje evidente ale utilizării acestei metode.

Participanții la cafenea sunt așezați la mese de 4-5 persoane, fiecare masă discutând un aspect al problemei în cauză și, evident, sunt servite cafea sau ceai și băuturi răcoritoare. Subiectele de discuții de la fiecare masă rămân aceleași în toată cafeneaua.

La fiecare masă, unul dintre participanți este „gazda” mesei. După o primă rundă de 15 minute, participanții se deplasează la alte mese, unde vor discuta subiectele tabelor respective, în timp ce gazdele rămân la mesele inițiale din întreaga cafenea. Gazda introduce noii veniți în conversație și se asigură că dialogul se desfășoară într-o manieră logică și constructivă. Numărul de runde depinde de mărimea grupului, dar astfel încât întregul proces să nu dureze mai mult de 3-4 ore. În cele din urmă, este prezentată o sesiune pentru a prezenta concluziile și, eventual, o scurtă dezbatere cu întregul grup.

EXEMPLU PENTRU CONSTRUIREA TEMEI CAFENELEI PUBLICE ȘI A DISCUȚIILOR

De exemplu, tema Cafenelei publice poate fi bazată pe **NEVOIA DE TINERET ÎN JUDEȚ** (pe baza căreia vor fi elaborate Planurile județene de acțiune pentru tineret pentru anul 2019).

- Ce te-ar face să rămâi în orașul tău?
- Ce te-ar face să părăsești orașul?
- Ce probleme întâmpini atunci când vrei să întemeiezi o familie?
- Ce fel de activități / evenimente ai dori să se petreacă în comunitatea ta?
- Ce ai dori să te organizezi în comunitatea ta și nu știi cum?

Întrebări suplimentare dacă aveți mai mulți participanți:

- Dacă ai avea resurse la dispoziție, ce ai construi în comunitatea ta?
- Dacă ai avea puterea de a decide, cum ar arăta comunitatea ta în peste 20 de ani?
- Dacă ai avea un rol decizional, să zicem primar, care ar fi primele decizii pe care le-ai lua pentru tineri? (Ce ai schimba? Ce ai îmbunătăți? Ce ai introduce?)

ORGANIZAREA SPAȚIULUI DE DISCUȚIE

Organizarea spațiului ar trebui să fie similară unei cafenele. Creați o atmosferă caldă și primitoare, alegeți un spațiu luminos natural, cu scaune confortabile. Puteți pune chiar și muzică în fundal.

Folosiți fețe de masă, dar puneți și hârtie flipchart pe masă, astfel încât gazda să poată nota ideile. Nu vă recomandăm să folosiți caiete, deoarece atmosfera informală este pierdută.

O recomandare este să folosești foi de hârtie pe care gazda (și oaspeții) pot scrie cu markeri. În acest caz, la prezentările finale este util să pregătiți o funie și clește, astfel încât să le puteți prezenta. Asigurați-vă că aveți băuturi răcoritoare, cafea, dulciuri.

SCENARIUL CAFENELEI PUBLICE

3 Cu 30 de minute înainte de începere

ÎNTÂMPINAREA PARTICIPANȚILOR

Să aveți o masă de recepție unde de asemenea înregistrați datele de contact ale participanților și puteți distribui agenda sau alte materiale.

ÎNCEPUT

10 minute

DESCHIDERE

The host of the cafe opens the event and explains why we gathered and how the discussions will take place (probably many participants are not familiar with the format). Eventually, other short interventions take place (1-2, no more than 2-3 minutes each, in order not to become a debate). These speeches have the role of inspiring the discussions, so they should provide the context of the café, which is followed by discussions and what is to happen with the results. A brief overview of the participants can be made.

Gazda cafenelei deschide evenimentul și explică de ce ne-am adunat și cum vor avea loc discuțiile (probabil că mulți participanți nu sunt familiarizați cu formatul). În cele

din urmă, au loc alte intervenții scurte (1-2, nu mai mult de 2-3 minute fiecare, pentru a nu deveni o dezbatere). Aceste discursuri au rolul de a inspira discuțiile, astfel încât acestea ar trebui să ofere contextul cafenelei, care este urmat de discuții și ce urmează să se întâmple cu rezultatele. O scurtă privire de ansamblu a participanților poate fi făcută.

DEZBATERE

90 minute

Participanții discută 15 minute pe fiecare subiect. Facilitatorul general al evenimentului dă semnalul când trec cele 15 minute și participanții se mută la o altă masă. Doar gazdele rămân și îi introduc în subiect pe următorul grup de participanți, și apoi ajută la întrebări dacă discuția se oprește. În acest timp gazdele invită participanții să își scrie opiniile pe flipchart / masă (dacă este vorba de hârtie) sau să scrie opiniile participanților.

ÎNCHIDEREA CAFENELEI PUBLICE

30 minute

Facilitatorul evenimentului invită gazdele mesei să prezinte rezumatul celor discutate. Acesta este un moment foarte important pentru a unifica rezultatele disparate din tabele și a crea o imagine de ansamblu. Prin urmare, este important ca gazda cafenelei să nu fie familiarizată cu subiectul în discuție, ci să aibă și capacitatea de a sintetiza și integra rezultatele din tabele pentru a spori ideile colectate. Gazda trebuie să arate, de asemenea, ce se va întâmpla după eveniment cu aceste idei.

CE SE ÎNTÂMPLĂ DUPĂ CAFENEUA PUBLICĂ?

Oricât de reușit ar fi, o cafenea publică nu înseamnă nimic doar dacă rezultă ceva. Acțiunile care urmează evenimentului sunt generate de scopul pe care l-a avut, în cazul nostru identificând nevoile tinerilor. După finalizarea evenimentului, datele colectate vor fi introduse într-un raport, pe baza căruia se pot activa măsuri și acțiuni suplimentare sau pot fi luate decizii de politici publice.

17. Consultarea tinerilor despre orașul lor - metoda World Café

Când se folosește acest instrument?

World Café este o metodă utilă dacă se dorește implicarea unui număr mai mare de oameni în dezbaterile întrebărilor simple. În cazul bugetării participative pentru tineri, un World Café poate fi o sursă de colectare a informațiilor înainte de a stabili priorități pentru acest proces. De asemenea, poate fi o sursă de inspirație pentru tinerii și grupurile formate de aceștia în idearea și înaintarea unor soluții acționabile pentru orașele lor.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Pentru a folosi această metodă, creați un mediu „special”, de obicei modelat după o cafenea, adică mici mese rotunde acoperite cu o față de masă în carouri sau albă, hârtie blocată, pixuri colorate, o vază cu flori și opțional „talking stick”. E bine să existe patru scaune la fiecare masă (optim) - și nu mai mult de cinci. De asemenea, este nevoie de o gazdă profesională. De asemenea, este nevoie de un grup de harvesteri.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument se adresează în special tinerilor care sunt dispuși să poarte orice discuție cu colegii lor despre diverse întrebări cu privire la viața lor în oraș.

DESCRIERE

METODA WORLD CAFE⁶⁶

Folosind șapte principii de design și o metodă simplă, World Café este o tehnologie socială puternică pentru implicarea oamenilor în conversațiile care contează, oferind un antidot eficient față de fragmentarea rapidă și lipsa de conexiune în lumea de azi. Bazat pe înțelegerea faptului că conversația este procesul de bază, motorul vieții personale, de afaceri și organizaționale, World Café este mai mult decât o metodă, un proces sau o tehnică - este un mod de a gândi și de a fi împreună provenit dintr-o filozofie de conducere conversațională.

Bazându-se pe șapte principii integrate de proiectare, metodologia World Café este un format simplu, eficient și flexibil pentru găzduirea dialogului în grup mare.

⁶⁶ Source of information: The World Café, <http://www.theworldcafe.com/key-concepts-resources/world-cafe-method/>.

World Café poate fi modificat pentru a satisface o mare varietate de nevoi. Specificul contextului, numerelor, scopul, locația și alte circumstanțe sunt incluse în invitația, designul și alegerea întrebării unice a fiecărui eveniment, dar următoarele cinci componente sunt incluse în modelul de bază:

1) **Locație:** creați un mediu „special”, de obicei modelat după o cafenea, adică mici mese rotunde acoperite cu o față de masă în carouri sau albă, hârtie blocată, pixuri colorate, o vază cu flori și opțional „talking stick”. E bine să existe patru scaune la fiecare masă (optim) - și nu mai mult de cinci.

2) **Bun venit și introducere:** Gazda începe cu o primire călduroasă și o introducere în procesul World Café, setând contextul, informând despre eticheta cafenelei și creând o atmosferă relaxată pentru participanți.

3) **Rundele pentru grupuri mici:** procesul începe cu primele trei sau mai multe runde de douăzeci de minute de conversație pentru grupul mic așezat în jurul unei mese. La sfârșitul celor douăzeci de minute, fiecare membru al grupului trece la o masă diferită. Aceștia pot sau nu aleg să lase o persoană ca „gazdă de masă” pentru runda următoare, care salută grupul următor și le completează pe scurt despre cele întâmplare în runda precedentă.

4) **Întrebări:** fiecare rundă este prefăcută cu o întrebare special concepută pentru contextul specific și scopul dorit al World Café. Aceleași întrebări pot fi folosite pentru mai multe runde sau pot fi construite unul pe celălalt pentru a concentra conversația sau a-i ghida direcția.

5) **Harvesting:** după grupurile mici (și / sau între runde, după caz), persoanele sunt invitate să împărtășească informații sau alte rezultate din conversațiile lor cu restul grupului mare. Aceste rezultate sunt reflectate vizual într-o varietate de moduri, cel mai adesea folosind înregistrări grafice.

Procesul de bază este simplu și ușor de învățat, dar complexitățile și nuanțele legate de context, de numere, de elaborare a întrebărilor și de scopuri îl pot face optim pentru a aduce o gazdă experimentată care să vă ajute. În acest caz, serviciile de consultanță profesională și gazdele senior sunt disponibile prin World Café Services și am fi bucuroși să discutăm cu dvs. despre nevoile dvs.

În plus, există multe resurse disponibile pentru noile gazde World Café, inclusiv un set gratuit de instrumente de găzduire, o comunitate online de practică și programe de World Café Signature Learning.

Cafeneaua publică este o metodă de dialog activ, de schimb de informații și de a găsi soluții de acțiune creativă. În general, cafeneaua publică este folosită atunci când doriți să aveți o dezbatere relaxată pe un anumit subiect, permițând în același timp o interacțiune deosebită și relații strânse între participanți. De asemenea, este o metodă foarte bună de a consulta și participa la luarea deciziilor.

IDEI PENTRU UN WORLD CAFÉ ÎNTR-O BUGETARE PARTICIPATIVĂ – ÎNTREBĂRI CHEIE

- A. Ce ar trebui să ofere un oraș tinerilor?
- B. Ce lipsește în prezent din oraș?
- C. Ce schimbare ar trebui să se întâmple pentru mine ,ca tânăr, ca să rămân în oraș?
- D. Ce ar trebui să facă tinerii pentru orașul lor? În ce ar putea fi implicați într-un mod mai bun?
- E. Care sunt aspectele cheie pe care tinerii ar putea lucra direct cu municipalitățile?
- F. Ce ar putea tinerii să co-administreze în oraș cu autoritățile publice sau cu alte părți interesate?

18. Happy City: harta stării de spirit a tinerilor și percepția tinerilor despre orașele lor

Când se folosește acest instrument?

Folosirea acestui sondaj este întotdeauna utilă pentru a înțelege o stare de spirit actuală a tinerilor din oraș. În funcție de profilul orașului, perioadele specifice în care tinerii sunt acasă într-o proporție mai mare ar putea fi un avantaj. De exemplu, un oraș academic ar trebui să efectueze un sondaj pe parcursul unui an universitar, în timp ce orașele cu un procent ridicat de tineri plecați la studii sau la muncă ar putea implementa acest sondaj în timpul vacanțelor, sărbătorilor legale sau al sărbătorilor specifice orașului.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Un simplu formular Google Form poate fi o platformă tehnică adecvată pentru efectuarea sondajului. Cu toate acestea, există și alte platforme și soluții gratuite care oferă o experiență și o posibilitate de personalizare mai bună în livrarea chestionarului către tineri.

Pentru a avea un număr mare de tineri care răspund la chestionar, inclusiv o proporție mare de tineri care nu fac parte din organizații, este nevoie de promovare și publicitate, în special în social media. Promovarea suplimentară prin intermediul mass-media locală sau prin diferite rețele de organizații de tineret servește ca un bun plus la campania principală.

În scopul campaniilor de social media este nevoie de o identificare clară a entității / entităților care efectuează sondajul. Acest lucru nu este atât de important din punctul de vedere al tinerilor, dar este extrem de relevant atunci când se prezintă efortul în mass-media sau față de părțile interesate și partenerii, care pot ajuta și în promovarea sondajului.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument se adresează tinerilor rezidenți permanenți ai unui anumit oraș. Ei sunt cei care sunt vizați de chestionar.

DESCRIERE

Chestionarul Happy City își propune să formeze o imagine generală asupra percepției tinerilor cu privire la oraș. Nu este o cercetare sociologică, ci vizează mai mult răspunsuri brute în ceea ce privește starea de spirit a tinerilor în general. Formatul

sondajului permite unui respondent să completeze răspunsurile destul de rapid fără a pierde interesul pentru finalizare. Sondajul are trei elemente principale. Primul cere feedback despre noțiunile generale cu privire la oraș printr-o scară de la 1 la 10. A doua deschide provocarea și întreabă despre așteptările din partea orașului și contribuțiile la viața orașului. O listă scurtă de întrebări finale își propune să ofere informații despre diferite caracteristici ale respondentului, cum ar fi sexul, vârsta, statutul actual etc.

Un scurt factor critic de succes: menționarea numelui orașului este vital pentru un număr mare de formulare completate. Experiența arată că dacă un tânăr este întrebat despre "orașul său", nu se creează o conexiune emoțională. Cu toate acestea, dacă orașul este numit explicit, se creează această reacție emoțională și motivația de a răspunde la întrebări crește semnificativ.

În chestionar este important să abordați întrebările GDPR în cazul unui stimulent (cum ar fi recompense) utilizate pentru completări reușite, unde este nevoie și de informații de contact de bază (cum ar fi o adresă de e-mail sau un telefon / WhatsApp / număr de contact Viber

O listă indicativă de întrebări:

Cât de FERICIT ești în orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de FERICIT este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de SIGUR este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de SĂNĂTOS este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de INCLUSIV este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de DESCHIS este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de INOVATOR este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de SMART este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cât de CURAT este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de MOBIL este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de DREPT este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cât de TÂNĂR este orașul tău?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ce îmi lipsește din oraș?									
Răspunsuri libere									
Ce aș face pentru orașul meu?									
Răspunsuri libere									
Vârsta mea:									
<14	14-18	19-24	25-29	>30					
Sexul meu:									
Masculin	Feminin	Altul	Nu răspund						
Care este statutul meu actual în oraș?									
Trăiesc aici.	Învăț aici.	Lucrez aici.	Sunt în tranzit						

19. Construirea unui grup informal eficient pentru inițiativele dvs.

Când se folosește acest instrument?

Luați acest instrument ori de câte ori doriți să lansați o inițiativă și trebuie să aveți o echipă puternică care să vadă cu viziunea dvs. în realizarea acestei inițiative.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Ai nevoie de oameni, care sunt cele mai valoroase resurse în implementarea inițiativei tale.

Cui este adresat acest instrument?

Pentru orice grup de indivizi care doresc să obțină rezultate mai bune decât rezumatul tuturor rezultatelor individuale.

DESCRIERE⁶⁷

Aveți o idee foarte bună care ar putea fi finanțată prin bugetarea participativă de tineret? Aveți deja grupul de prieteni și colegi care ar putea fi implicați în realizarea acestei idei? Majoritatea echipelor se grăbesc să înceapă activitatea echipei fără a a cădea la început de acord despre unde merg sau cum vor să ajungă. Aceștia așteaptă până când se lovesc de un obstacol și apoi sunt nevoiți să se înțeleagă în mijlocul frustrării și confuziei. De multe ori conflictul de echipă se datorează confuziei și lipsei de acord asupra așteptărilor. Clarificarea așteptărilor dvs. în avans va crea premisele succesului.

AȚI MAI COLABORAT ÎN TRECUT?

Este greșit să presupunem că, dacă oameni au lucrat împreună în trecut, ei sunt deja o echipă. De fiecare dată când un grup de oameni se reunesc în jurul unui nou proiect, indiferent de experiențele lor comune din trecut, trebuie să-și clarifice așteptările. Chiar și grupurile de lucru în curs de desfășurare trebuie să clarifice așteptările atunci când abordează o nouă inițiativă majoră.

Clarificați așteptările pentru aceste șase aspect

⁶⁷ Material adapted from the Seapoint Center for Collaborative Leadership, <https://seapointcenter.com/setup-team-success/>

Create a "team charter" that clarifies each of these six aspects of team work. As a team, discuss the questions listed and write your agreements down. Many of these questions can be answered immediately. Others will need to be answered or modified as you get on-the-go. This analysis is also good for reviewing after certain periods of time.

Creați o „carte de echipă” care clarifică fiecare dintre aceste șase aspecte ale muncii în echipă. Ca echipă, discutați întrebările enumerate și scrieți-vă înțelegerile. Multe dintre aceste întrebări pot fi răspunse imediat. Altele vor trebui să răspundă sau să fie modificate odată ce începeți lucrul. Această analiză necesită de asemenea revizuire după anumite perioade de timp.

Viziune și valori

- Care este scopul acestei echipe? De ce există? De ce merită să investești acest timp și efort?
- Ce valori comune sunt necesare pentru a ghida modul în care ne apropiem de munca noastră și cum lucrăm unul cu celălalt?
- Ce credem că ar indica faptul că am avut succes?

Lucru în echipă

- Cum ne vom organiza pentru a duce la bun sfârșit munca? Care este cea mai bună structură? Ce roluri sunt necesare?
- Ce procese de planificare și rezolvare a problemelor vom folosi?
- Cum vom lua decizii?

Obiective

- Care sunt livrabilele?
- Cum vom măsura succesul?
- Care este calendarul?

Comunicare și coordonare

- Ce informații trebuie împărtășite?
- Când ne vom întâlni, cât de des, unde etc.
- Cum vom fi la curent cu evoluția echipei? Cum vom comunica între întâlniri? Cât de des?

Autoritate și responsabilitate

- Cui îi răspunde echipa?
- Cine ia deciziile în echipă? Există decizii care necesită aprobare din afara grupului? Dacă da, cum va fi obținută aprobarea?
- Ce decizii pot fi luate de subgrupuri și ce decizii trebuie luate de întreaga echipă?
- Cum vom urmări și raporta progresul privind angajamentele și elementele de acțiune?

Resurse

- Cine sunt membrii echipei și care sunt domeniile lor principale de expertiză? Este nevoie de alte expertize? Există alte grupuri sau persoane care trebuie să fie reprezentate sau consultate?
- Cum este sprijinită financiar echipa? Dispunem de materiale și tehnologie necesare?
- Cerințele de timp pentru membrii echipei sunt înțelese și considerate rezonabile?
- De ce informații avem nevoie? Avem acces la toate informațiile de care avem nevoie?
- Membrii echipei noastre au nevoie de vreo pregătire specială? (de exemplu, lucrul în echipă, rezolvarea problemelor, abilități de ascultare etc.)

Din păcate, multe echipe nu își clarifică niciodată așteptările. Se împiedică de detalii și nu își ating niciodată potențialul maxim. Dacă echipa ta se luptă, folosește această listă pentru a stabili dacă cauza este lipsa acordului asupra așteptărilor.

20. Model de planificare a inițiativelor de tineret

Când se folosește acest instrument?

Acest instrument poate fi utilizat cel mai bine în etapele de consultare și activare ale unui proces de bugetare participativă pentru tineri. Acesta servește drept ghid și model pentru redactarea inițiativelor de la tineri sau grupuri de tineri.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Cel mai bun mod de a utiliza acest instrument este de a-l avea într-o formă tipărită în timpul activităților care urmăresc să furnizeze informații inițiale despre bugetarea participativă pentru tineri sau când promotorii sau facilitatorii procesului se angajează direct cu tinerii prin diferite activități de brainstorming și idei.

Forma electronică a modelului ajută, de asemenea, tinerii care iau în considerare redactarea oricărei idei și propuneri inițiale pentru proces.

Cui este adresat acest instrument?

Acest instrument se adresează în special tinerilor care sunt dispuși să propună inițiative specifice pentru comunitățile lor în cadrul sau în afara unui proces de bugetare participativă pentru tineri.

DESCRIERE

Acest scurt model de planificare a inițiativelor de tineret servește în colaborarea cu tinerii în dezvoltarea ideilor lor în planuri complete. Modelul a fost dezvoltat pentru Com'ON Europe și a fost utilizat în mai multe orașe care au dezvoltat și îmbunătățit propriile procese participative de bugetare pentru tineri. A fost conceput în special pentru grupurile informale de tineri. Grupul informal este reprezentat de o singură persoană, liderul grupului.

REPREZENTANTUL GRUPULUI INFORMAL

Numele, vârsta, adresă e-mail de contact și număr de telefon.

Numele	
Vârsta	
E-mail	
Telefon	

MEMBRII ECHIPEI

Numele și vârsta membrilor echipei de proiect (adăugați câte rânduri aveți nevoie)

Nume	Vârsta

DESCRIEREA INIȚIATIVEI

Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări cu privire la inițiativa voastră.

1. Numele grupului

2. Descrierea grupului de inițiativă

3. Este inițiativa propusă de un grup de tineri cu oportunități reduse? (DA/NU)

YES	NO
------------	-----------

3a. Dacă DA, în ce constă calitatea de grup cu oportunități reduse? (pe baza descrierii de la acest punct grupul de evaluare tehnică va aproba participarea inițiativei în categoria specială pentru grupuri cu oportunități reduse.

4. Denumirea inițiativei propuse

5. Locul derulării inițiativei, argumentare

6. Dacă e cazul, vă rugăm să oferiți descrieri scurte și în alte limbi!

7. Cărei nevoi a comunității locale credeți că răspunde proiectul vostru?

8. Unde, către ce grupuri țintă și cum doriți să promovați această inițiativă?

9. Care credeți că va fi efectul derulării inițiativei voastre?

10. Aveți nevoie să lărgiți grupul vostru cu noi membri pentru implementarea inițiativei? (DA/NU)

DA	NU
-----------	-----------

11. Dacă da, cu câți membri vreți să vă lărgiți echipa? (introduceți o cifră)

ARIA TEMATICĂ A INIȚIATIVEI

12. Cărei categorii credeți că răspunde inițiativa voastră? (Descrierea acestora se găsește în regulament. Puteți bifa mai multe categorii.)

PRIORITATE 1	PRIORITATE 2	PRIORITATE 3	PRIORITATE ...	PRIORITATE n
☐	☐	☐	☐	☐

15. Cum credeți că proiectul vostru contribuie la prioritatea/prioritățile bifate?

BUGETUL INIȚIATIVEI

16. Adăugați câte rânduri considerați necesare.

<i>Tipul costului</i>	<i>Unități</i>	<i>Cost unitar</i>	<i>TOTAL</i>
GRAND TOTAL			

21. To-Do List

Când se folosește acest instrument?

To do list-ul este un instrument perfect în procesul de implementare a oricărui tip de proiect, inițiativă sau un set complex de activități de orice fel.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Dacă este făcut individual, o simplă coală de hârtie sau un calculator poate ajuta la întocmirea listei de sarcini. În cazul activităților de grup, planificarea comună este realizată cel mai bine folosind flipchart și markeri. Instrumente suplimentare de împărțire sau co-creare pot ajuta, de asemenea, la stabilirea și livrarea unui set complex de sarcini.

Cui este adresat acest instrument?

Pentru orice organizație sau grup care se află în proces de implementare a unui set complex de activități. Cu toate acestea, instrumentul este util și pentru orice persoană care își propune să-și îndeplinească propriile sarcini la timp.

DESCRIERE

Lista de sarcini este unul dintre cele mai simple instrumente în planificarea de ce este nevoie pentru a obține un rezultat. Pe parcursul planificării și implementării a unei inițiative, lista de sarcini permite descompunerea activităților mai complexe în acțiuni simple, care pot fi, de asemenea, alocate diferitelor persoane din grupul format din tineri.

Sarcină	Deadline	Responsabil	Alte informații
Sarcina no. 1			
Sarcina no. 2			
...			
Sarcina no. N			

Lista de sarcini poate fi actualizată constant pentru a reflecta sarcinile grupului în timp real. Liderul grupului are, de obicei, sarcina de a supraveghea realizarea sarcinilor în termenele stabilite inițial sau de a lucra la persoanele responsabile de sarcini de reprogramare, dacă intervalul de timp inițial nu este suficient.

Ca o completare la lista de bază, se pot clasifica sarcini pe baza metodei ABC. A, B și C reprezintă priorități diferite ale unei sarcini specifice, în funcție de cât de importante sau de urgente sunt.

Tip de sarcină	Sarcina
A	Urgent și important
B	Important dar nu urgent
C	Urgent dar nu important

Se spune adesea că a avea doar sarcini de tip B rezultă ca activitatea individuală și de grup să fie cea mai eficientă, deoarece oferă focus asupra problemelor importante, fără a avea presiunea deadline-ului.

Există un set de instrumente și aplicații online care suportă gestionarea unei liste de activități, dar o simplă hârtie și pix pot fi tot atât de utili. Instrumentele online permit, de asemenea, să se stabilească priorități și mementouri pentru anumite sarcini sau să fie grupate în grupuri de activități specifice.

22. Model de raportare pentru inițiativele de tineret

Când se folosește acest instrument?

Acest instrument este util atunci când trasăm o linie la sfârșitul unei inițiative planificate, votate și apoi puse în aplicare de un grup informal de tineri sau o organizație.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

Poate fi completat individual sau ca și activitate de grup. Poate fi completat și pe hârtie sau electronic. Este recomandată o evaluare de grup, deoarece parcurgerea diferitelor subiecte din formularul de raportare oferă un moment bun de reflecție asupra ceea ce s-a obținut și ceea ce grupul implicat în implementare a învățat din proces.

Cui este adresat acest instrument?

Acest formular de raportare este recomandat pentru grupuri informale de tineri sau organizații mici care au implementat inițiative simple, la fața locului, în cadrul unui proces de bugetare participativă de tineret.

DESCRIERE

Acest scurt model de raportare la inițiativele tineretului este o completare a formularului de planificare și își propune să completeze ciclul de gestionare a proiectelor unei inițiative simple. Este un instrument de reflecție asupra a ceea ce a fost făcut și a rezultatelor și a impactului activității grupului informal.

FORMULAR DE RAPORTARE

A. INFORMAȚII GENERALE

Numele grupului de inițiativă	
Titlul inițiativei	
Persoana de contact (manager de proiect)	

Parteneri implicați (dacă e cazul)	
Numărul acordului	
Suma primită prin BPT	

B. DETALII DESPRE INIȚIATIVA IMPLEMENTATĂ

Vă rugăm să subliniați câteva aspecte specifice despre modul în care ați implementat inițiativa dvs.:

- Please give us a short DESCRIERE on how you implemented the initiative. Vă rugăm să ne oferiți o scurtă descriere cu privire la modul în care ați implementat inițiativa.
- Vă rugăm să ne oferiți detalii despre când și unde a fost implementată inițiativa.
- Vă rugăm să ne oferiți câteva detalii despre cine a fost implicat în inițiativa dvs. (organizatori, dar și participanți la activitățile dvs.)
- Ce rezultate considerați că ați obținut prin inițiativa dvs.?

--

C. BENEFICIARI, TIP ȘI NUMĂR

Beneficiarii direcți (cum ar fi participanții sau persoanele implicate direct în implementare)	
Beneficiari indirecti (alte persoane care beneficiază de inițiativa dvs.)	
Ce fel de beneficiari direcți sau indirecti ați vizat?	

D. REZULTATE, PE SCURT

Ce rezultate considerați că ați obținut prin inițiativa dvs.?

--

E. CONTRIBUȚIA GRUPULUI DE INIȚIATIVĂ

Contribuție financiară	
Contribuție în natură	
Contribuție a partenerilor	
Numărul voluntarilor implicați	

ALTE DOCUMENTE

Vă rugăm să atașați următoarele la acest scurt raport:

- orice material publicitar și de promovare creat în timpul implementării,
- fotografii din diferite etape ale inițiativei,
- fotocopii ale documentelor privind plățile dvs. (bonuri, facturi)
- orice alt material suplimentar pe care îl considerați este relevant pentru raportul dvs.

NUMELE MANAGERULUI DE PROIECT

SEMNĂTURA

23. Idei-cheie și instrumente pentru promovarea unei inițiative de tineret

Când se folosește acest instrument?

Utilizați acest instrument atunci când doriți să vă promovați inițiativa în faza de votare pentru a o face mai vizibilă și pentru a aduna voturi și în faza de implementare, când doriți să atrageți publicul sau să o faceți mai vizibilă.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

- Fotografii care vorbesc într-un fel despre voi și / sau inițiativa voastră. Puteți face propriile fotografii sau puteți utiliza unele existente, dar asigurați-vă că drepturile de autor sunt în regulă.
- Conturi de social media
- Opțional premii dacă alegeți să faceți un concurs din vot.

Cui este adresat acest instrument?

Grupuri de tineri sau organizații mici care doresc să își promoveze inițiativele.

DESCRIERE

Orice metodă creativă sau convențională pentru promovarea inițiativei dvs. este bună atât timp cât puteți ajunge la cât mai multe persoane. Următoarele instrumente au fost testate și s-au dovedit funcționale în BPT-urile anterioare, dar puteți veni cu propriile idei.

- Promovați-vă inițiativa către potențiali susținători folosind link-ul său unic de pe site-ul web BPT - pe social media - Facebook, Instagram și alte modalități pe care le găsești utile / eficiente.
- Pentru a ajunge la cât mai mulți oameni, postările de mobilizare în social media ar trebui să fie însoțite de imagini - statice sau dinamice.
- Taguiți-vă prietenii, cunoștințele pentru a ajunge la cât mai multe persoane.
- Invitați-vă prietenii să se implice în moduri mai dinamice, creați jocuri, diverse concursuri.
- Creați un eveniment pe Facebook pentru inițiativă. Un eveniment poate atrage vizibilitate sporită inițiativelor voastre și poate crea o comunitate de urmăritori

și susținător. Cu toate acestea, atrageți atenția persoanelor care răspund "going" sau "interested" pe platforma unde are loc votarea.

- Creați și utilizați un cadru pe imaginea de profil creând o imagine de profil temporară, menționând în descriere motivul pentru care a utilizat acest cadru.
- Dacă creați un eveniment pe Facebook pentru acțiunea voastră. și doriți urmăriți prezența, conectați-l cu Eventbrite (este gratuit) și setați posibilitatea de a cumpăra bilete gratuite. Astfel veți ști cine intenționează să vină la evenimentul sau activitatea voastră.

24. Trecerea de la un grup informal la o organizație (validare)

Când se folosește acest instrument?

Acest instrument este vital atunci când grupurile informale de tineri iau în considerare efectuarea unei tranziții și devin o organizație înregistrată oficial.

De ce resurse este nevoie pentru folosirea acestui instrument?

- persoane cu cunoștințe bune cu privire la cadrul legal al țării dvs. cu privire la condițiile de înregistrare și gestionare a unei organizații neguvernamentale (inclusiv formulare sau înregistrare, obligație tehnică, proces de înregistrare și calendar,
 - consultanță juridică care ar putea susține grupuri informale în procesul de înregistrare;
 - Membrii și liderii ONG-urilor de tineret și nu numai care pot da sfaturi și ar putea împărtăși experiența lor în gestionarea unei astfel de entități juridice.

Cui este adresat acest instrument?

Grupuri de tineri care au dezvoltat o inițiativă bună cu potențial în creștere sau care răspund unei necesități a unei comunități mai mari din oraș.

DESCRIERE

Bugetarea participativă de tineret are potențialul de a crea micro-comunități și grupuri informale de tineri bazate pe interes comun, hobby-uri sau scopuri. În unele cazuri, procesul poate crea, de asemenea, un potențial pentru aceste grupuri informale de a migra către organizațiile existente. Cu toate acestea, ar putea exista și un alt rezultat printr-o posibilă cale de constituire a unei noi organizații.

ESTE „DA” RĂSPUNSUL LA TOATE ACESTE ÎNTREBĂRI? LISTĂ DE VERIFICARE

Este clar ce vrei să faci ca grup în cadrul unei organizații?

Considerați că ceea ce face echipa dvs. ar putea fi realizat și la un nivel mult mai larg pentru o perioadă mult mai lungă?

Aveți un grup al cărui membri se angajează să lucreze împreună timp de cel puțin trei ani?

Aveți oameni din grupul dvs. care sunt dispuși să preia rolurile de conducere și de management ale organizației dvs.?

Sunteți gata să confrunțați în cadrul grupului dvs. probleme precum contabilitatea, raportarea și o administrație mai birocratică?

Aveți un spațiu unde să vă înregistrați organizația?

Potențialii dvs. membrii fondatori se angajează să constituie un capital social și un fond de lansare pentru un viitor sau organizație?

CARE SUNT PAȘII IMPORTANȚI PENTRU CREAREA UNEI ORGANIZAȚII?

Definiți aria. Luați în considerare rolul organizației în comunitate sau societate în general: ce obiective sau misiuni urmăriți, cum vă imaginați să vă împliniți viziunea?

Decideți membrii fondatori. Întotdeauna există o persoană sau mai degrabă un grup de oameni care creează o anumită organizație. Decideți cine vor fi membrii fondatori. Luați în considerare două aspecte. Unul este o chestiune de principiu sau de gest: cui ar trebui să i se acorde onoarea de a fi membru fondator. Al doilea este foarte practice. Cine are timp să se ocupe de documentația, managementul și birocrația de bază legate de cerințele legale și financiare?

Căutați un nume. Fiecare ONG are un nume care poate fi ceva pe care îl reprezintă ca valoare de bază sau ceva care se conectează la un aspect al începutului. Oricare ar fi originea numelui, considerați acest lucru ca unul dintre elementele de bază ale relațiilor dvs. publice și de branding.

Găsiți un spațiu. În majoritatea țărilor, trebuie să furnizezi o adresă oficială pentru o organizație. În cazul în care membrii fondatori nu au un spațiu propriu, găsiți o gazdă care vă permite să înregistrați organizația acolo. Aceasta nu înseamnă neapărat că biroul va fi acolo, doar că această adresă va fi punctul de contact oficial către autorități.

Decideți mecanismele de lucru de bază. Pentru a avea o organizație care funcționează, trebuie să decideți cu privire la întrebările de bază ale conducerii și managementului, cum ar fi numirea unui reprezentant legal (președinte, director) și alte roluri de bază în organizație. Uneori, legile naționale care reglementează ONG-urile definesc cerințele minime cu privire la aceste aspecte.

Adunați capitalul social inițial. În funcție de legislația fiecărei țări, este nevoie de un capital social inițial (fondul inițial al organizației). Acest fond trebuie depus pentru stabilirea legală a organizației. Acest fond poate fi apoi utilizat pentru costurile operaționale ale organizației proprii.

Faceți-vă un plan de 6 luni. Înființarea unei organizații nu este doar despre acest moment, ci și despre declararea unui proces prin care se construiește și se dezvoltă noua persoană juridică. Încercați să faceți un plan de 6 luni despre cum vă

imaginați că începeți activitatea, proiectele și modul în care ați strânge fonduri inițiale suplimentare pentru activitățile dvs.

Realizați documentele statutare inițiale. Cu toate lucrurile de mai sus la dispoziție, le puteți pune în scris. Cel mai probabil veți avea nevoie de consultanță juridică cu privire la anumite specificități lingvistice, dar voi sunteți cei care ar trebui să controleze ce conținut au aceste documente legale. Veți crea un document statutar și un document care înființează organizația în sine.