

Popis aktivity

1. Název aktivity

„Stakeholder breakfast/brunch”

2. Krátký popis

Na místní úrovni jsou ke společnému setkání v „neformálním“ prostředí pozvány příslušné zainteresované strany z oblasti dobrovolnictví (organizace a iniciativy vedené dobrovolníky, nevládní organizace, sdružení, dobrovolnická centra...) a z oblasti sociální práce osoby pracující s lidmi se zdravotním postižením (domovy a pracoviště pro osoby se zdravotním postižením, svépomocné skupiny, zástupci zdravotně postižených, kliniky, odborníci v dané oblasti, výzkumní pracovníci...), cílem setkání je vytvoření dobré atmosféry a přátelské komunikace a spolupráce. Hostitel poskytne vstupy související s obsahem, ale jednotliví partneři budou mít spoustu příležitostí ke vzájemné komunikaci, k nalezení společných bodů a k výměně zkušeností a know-how.

Hostitel bude shromažďovat společné poznatky a moderovat proces zakládání nové nebo posilování stávající sítě mezi zúčastněnými stranami.

3. Cíle a úkoly

- Podpora posílení společenského postavení osob se zdravotním postižením nebo duševním onemocněním prostřednictvím dobrovolnictví
- Propagace a podpora inkluzivního dobrovolnictví na místní úrovni
- Účastníci rozumí inkluzivnímu dobrovolnictví, souhlasí s ním a podporují jeho praktickou realizaci
- Vytvoření silné a podpůrné sítě složené z odborníků z oblasti dobrovolnictví, ale také z oblasti zdravotního postižení nebo duševního zdraví
- Výměna znalostí a zkušeností
- Vzájemné pochopení zázemí, aktivit, služeb, potřeb, výzev a příležitostí s cílem najít společný základ pro spolupráci a podporu inkluzivního dobrovolnictví
- Nové možnosti dobrovolnictví pro osoby se zdravotním postižením a osoby s duševním zdravím
- Noví účastníci školení „inclusion buddy“
- Nové marketingové a propagační kanály pro nás

4. Očekávaný výstup

- Dovednosti

- networking
 - dobrá komunikace (e.g. aktivní naslouchání)
 - empatie
 - spolupráce
- **Vědomosti**
 - Znat různé sítě partnerských organizací a jejich služby a činnosti, ale také jejich fungování
 - Pochopení principů a myšlenky inkluzivního dobrovolnictví a posílení postavení OZP
 - Různé potřeby lidí s postižením nebo problémy s duševním zdravím
 - Téma dne (např. jednoduchý jazyk)
 - **Postoje**
 - Posílení postavení osob se zdravotním postižením a duševním zdravím
 - větší otevřenost, tolerance a trpělivost
 - Chovat se k lidem s postižením s respektem a na úrovni (např. jako k dobrovolníkům v naší organizaci)
 - Být vstřícní
 - Přijímání inkluzivního dobrovolnictví

5. Implementace a plán setkání

Fáze 1: Pozvání a zajištění účastníků

- Zjistěte si, které organizace pracují v oblasti péče o osoby se zdravotním postižením a které mohou poskytnout dobrovolnické příležitosti. Poté si vytvořte seznam těchto organizací a kontaktních osob.
- Vypracujte pozvánku pro potenciální partnery pro navázání kontaktů a připravte informační list o projektu Improve a myšlenku snídaně pro zúčastněné strany.
- Rozešlete informace a pozvánku a rozhodněte o způsobu registrace (požádejte také o alergie). Pokud nemáte dostatek přihlášených nebo pokud se někteří důležití partneři ještě nezaregistrovali, proveďte osobní telefonáty nebo je navštivte.
- Shromážděte všechny registrace do seznamu účastníků.

Fáze 2: Příprava prostor

- Najděte si pěknou velkou místnost s malými stoly a židlemi, které si v místnosti nastavte tak, aby umožňovaly pouze max. 4 lidi sedět u jednoho stolu.
- Ujistěte se, že můžete také promítat prezentaci, kterou uvidí všichni účastníci.
- Ujistěte se, že můžete zajistit kávu a čaj, nealkoholické nápoje a také jídlo na příjemnou snídani/brunch, které stačí pro všechny očekávané účastníky. Dle zjištěných alergií účastníků zajistěte odpovídající potraviny. Zajistěte také příbory, ubrousky atd.
- Pokud je to možné, předvedte výstavu o inkluzivním dobrovolnictví.

Fáze 3: Příprava události

- Vypracujte písemný materiál o projektu a jeho cílech.

- Připravte prezentaci (např. ve formátu ppt), která bude obsahovat spoustu fotografií o dobrovolnické činnosti osob se zdravotním postižením.
 - Pokuste se připravit na otázky, které by účastníci mohli mít.
- Vyberte dobré seminární hry, které pomohou účastníkům mnohem snadněji navázat kontakt a vyměnit si své odborné znalosti a nápady. Připravte si materiál, který budete pro tato cvičení potřebovat
- Připravte si potřebné materiály pro událost
 - Sestavte zasedací pořádek tak, abyste účastníky promíchali podle profesního zaměření a různých organizací, takže budete mít účastníky z organizací zapojujících dobrovolníky a z organizací pracujících s lidmi se zdravotním postižením nebo s duševním zdravím. Vytvořte plán, aby osoba vítající zaměstnance mohla účastníkům říci, kde budou sedět.
 - Připravte snídani formou bufetu

Fáze 4: Uvítání účastníků a registrace

- Aspoň jedna osoba přivítá účastníky, dohlédne na registraci účastníků a ukáže jim, kde mají sedět.
- Lidé si mohou vzít nápoje a jídlo, zatímco čekají na začátek akce.
- Možná je jako hostitel můžete navzájem představit, zejména lidi sedící u jednoho stolu, kteří se navzájem neznají.
- Povzbudte je, aby spolu mluvili

První snídane bude trvat maximálně 3 hodiny, všechny další maximálně 2 hodiny.

Fáze 5: Implementace stakeholder breakfast

Doporučený program:

| Čas/min | Obsah | Popis | Materiál, nástroje |
|---------|-----------------------|---|-----------------------------|
| 10 | Uvítání a představení | Po přivítání účastníků hostitel představí projekt a jeho cíle, jakož i cíle této snídane pro zúčastněné strany. | Prezentace na téma projektu |
| 10 | Seznamování | Začněte interaktivním sezením, aby se lidé o sobě navzájem rychle dozvěděli. Požádejte lidi, aby se např. rozmístili v místnosti (při odpovědi A jděte na pravou stranu, při odpovědi B na levou) podle odpovědí např. na následující otázky: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pracuje vaše organizace A) s lidmi se zdravotním postižením, B) s lidmi s duševním onemocněním, C) s dobrovolníky, D) s jinými osobami? 2. Pracujete přímo s OZP? A) Ano, B) Ne 3. Poskytuje vaše organizace příležitosti pro dobrovolnickou činnost? A) Ano, B) Ne | |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | <p>4. Pracovali jste jako dobrovolník nebo pracujete jako dobrovolník? Udělejte prosím řádek, kde na začátku bude nejdéle aktivní dobrovolník a na konci řádku nejméně aktivní dobrovolník.</p> <p>5. Jakmile se lidé během otázek seskupí, můžete jednotlivcům klást otázky související s odpovědí (např. jako u otázky č. 3: zeptejte se lidí stojících na straně A, jaký typ dobrovolnických pozic poskytují).</p> | |
| 15 | První kolo diskusních stolů „Co je inkluze?“ | Každý stůl musí prodiskutovat následující otázku: „Pokud by inkluze byla realitou, jak byste ji zaznamenali na svém pracovišti/ve své organizaci? Co by se změnilo?“ | Papíry A4 s otázkou umístěné na každém stole |
| 15 | Definování inkluze | Shromážděte odpovědi jednotlivých skupin a na základě jejich odpovědí napište definici na flipchart. | Flipchartový papír, pera, špendlíky a moderátorské kartičky, |
| 15 | Druhé kolo diskusních stolů „Přínosy inkluzivního dobrovolnictví“ | Každý stůl musí prodiskutovat následující otázku: „Proč je dobré dát OZP příležitost stát se dobrovolníkem? Jaké jsou výhody pro ně, pro organizace, pro společnost?“ | Papíry A4 s otázkou umístěné na každém stole |
| 15 | Argumenty pro inkluzivní dobrovolnictví | Shromážděte odpovědi jednotlivých skupin a na základě jejich odpovědí napište argumenty na flipchart | Flipchartový papír, pera, špendlíky a moderátorské kartičky, |
| 10 | Přestávka | Pokud si myslíte, že to má smysl, můžete účastníky přeskupit, ale ujistěte se, že máte opět smíšené skupiny. | |
| 15 | Výzvy a překážky inkluzivního dobrovolnictví | Každý účastník u stolu musí odpovědět na následující otázku: Jaké jsou/mohly by být problémy ve vaší organizaci, pokud by se lidé chtěli stát dobrovolníky (ve vaší organizaci)? Jedna osoba v rámci této skupiny musí problémy/bariéry zapsat na moderátorské kartičky (každý problém na jednu kartičku. A označte, zda je organizace x - organizace zapojující dobrovolníky, nebo + organizace pracující s OZP nebo s dobrovolníky. | Papíry A4 s otázkou umístěné na každém stole Moderátorské karty, psací potřeby |
| 20 | Překonávání překážek a výzev při propagaci a podpoře inkluzivního dobrovolnictví | Sbíráte karty každého stolu a předáváte je dalšímu stolu, takže každý stůl má sadu karet moderování, které si sám nesbíral. Každá skupina pak musí najít řešení popsanych problémů - pro každý problém na samostatné moderační kartě. | Moderátorské karty |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 20 | Řešení výzev a problémů inkluzivního dobrovolnictví | Každá skupina představí své řešení Poté mohou účastníci, kteří vyjádřili své obavy, poskytnout zpětnou vazbu k předloženým řešením, pokud by to pomohlo. | Moderátorské karty, pera |
| 10 | Představení myšlenky sítě | Hostitelé představí svou myšlenku sítě „Dobrovolníkem může být každý“, vysvětlí své představy 2 snídaně ročně, strategie komunikace a spolupráce atd. Poté požádejte účastníky o zpětnou vazbu. = Společné rozhodování | Prezentace (ppt, Prezi nebo flipchart) |
| 5 | Zpětná vazba | Každá osoba musí říct jednu věc, kterou si z tohoto setkání odnese. | |

Zde je příklad, jak realizovat další snídanež zúčastněných stran.

| Čas/min | Obsah | Popis | Materiál, nástroje |
|---------|--|---|--|
| 10 | Uvítání, úvod | Po přivítání účastníků hostitel představí nový vývoj projektu a cíle této snídanež pro zúčastněné strany. | Prezentace o vývoji projektu |
| 10 | Lépe poznat jeden druhého | Interaktivní cvičení, aby se účastníci lépe poznali. | Záleží na vaší metodě |
| 15 | Vstup | Vyberte téma, které je užitečné a zajímavé pro všechny účastníky, někdy může být více zaměřeno na téma zdravotního postižení (např. Snadný jazyk, bezbariérové webové stránky ...) a někdy na dobrovolnictví (např. nové trendy v dobrovolnictví, příklady dobré praxe inkluzivního dobrovolnictví) nebo společné téma (aktivní komunikace, nové zákony nebo předpisy ...). | Záleží na vašem vstupu |
| 15 | První kolo diskusí u stolu týkající se tématu nebo souvisejícího cvičení | Každý stůl musí prodiskutovat určitou otázku související se zadaným tématem; nebo musí provést společné cvičení související s tématem (např. snadný jazyk: zadejte jim text v „normálním“ jazyce a oni ho musí ve skupině přeložit). | Papír A4 s otázkou nebo materiálem potřebným pro navrhované cvičení. |
| 15 | Sdílení výsledků, zjištění | Účastníci se podělí o své výsledky nebo zkušenosti | |
| 20 | Vylepši své město | Každý stůl má určit řešení problémů, se kterými jsme se setkali nebo které jsme slyšeli v rámci našeho projektu IMProVE (např. hledání vhodných dobrovolnických pozic pro určitého dobrovolníka; konkurence mezi poskytovateli atd.). | Moderovací karty |
| 20 | Řešení pro naše město | Stoly prezentují svá řešení, ostatní účastníci mohou přispívat; hostitel moderuje proces a prezentaci výsledků. | Tabule, moderátorské karty, pera a špendlíky |
| 10 | Sít | Hostitel aktualizuje informace pro síť a dává prostor pro požadavky, | Prezentace (ppt, Prezi, flipchart) |

| | | | |
|---|--------------|---|-------------------------------------|
| | | nápady a zlepšení. | Flipchart, flipchartový papír, pero |
| 5 | Zpětná vazba | Interaktivní stručné kolečko zpětné vazby | |

6. Potřebné materiální vybavení

Flipchartový papír

Projektor

Laptop

Internetový přístup

Popisovače

Pera

Špendlíky

Moderátorské karty

Post-it

Papír

Tabule

Nůžky

Lepicí páska

Další:

7. Požadavky na facilitátory (např. minimální počet podpůrných školitelů, potřebné vzdělání a odborné znalosti atd.).

V týmu potřebujete alespoň tři lidi, kteří budou organizovat snídani pro zúčastněné strany: jednu osobu, která bude zodpovědná za přivítání účastníků, získání jejich podpisů a ukáže jim, kam si mají sednout.

Jedna osoba zodpovědná za snídani (čerstvá káva a čaj, sběr špinavého nádobí, pomoc, když se něco stane).

A moderátora, který by měl mít dobré komunikační a prezentační dovednosti a umět efektivně vést diskusi.

8. Další zdroje nebo materiály na podporu aktivity (např. videa, obrázky, šablony...)

- Ppt-prezentace o projektu (firemní design)
- Video o projektu
- Výstava fotografií o dobrovolnictví OZP
- Šablona pozvánky na „snídani pro zúčastněné strany“
- Fotokniha pro neziskové organizace
- Šablony pro spolupracující partnery (např. popisy pracovních pozic pro potenciální dobrovolníky)

- Propagační materiály pro různé cílové skupiny