



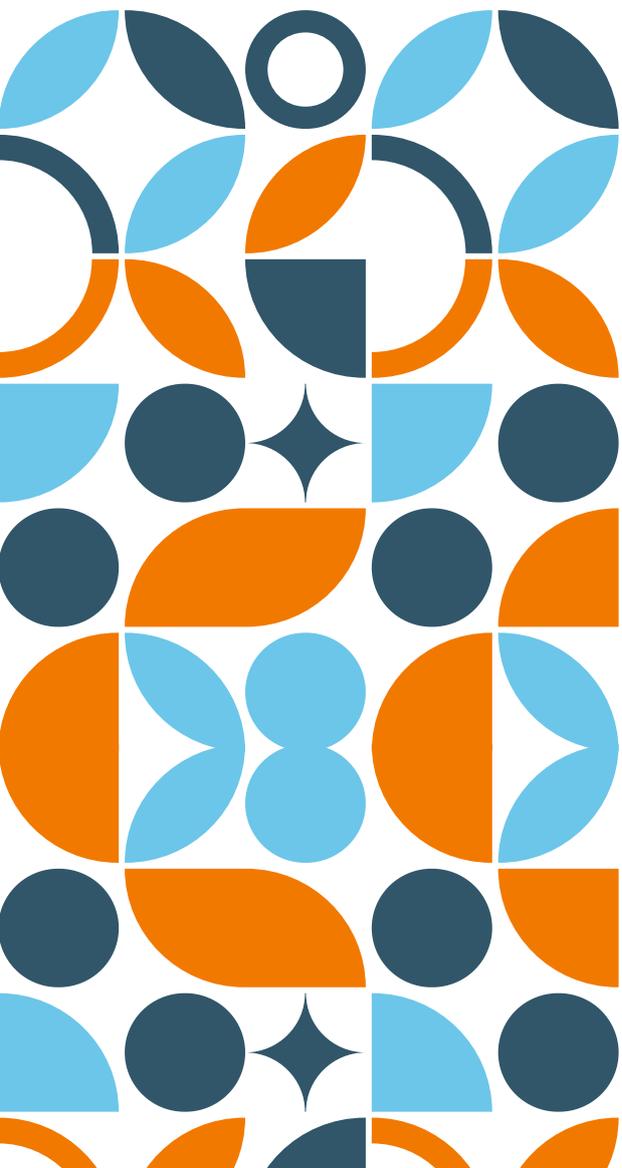
Co-funded by  
the European Union



**RiseUpWB**

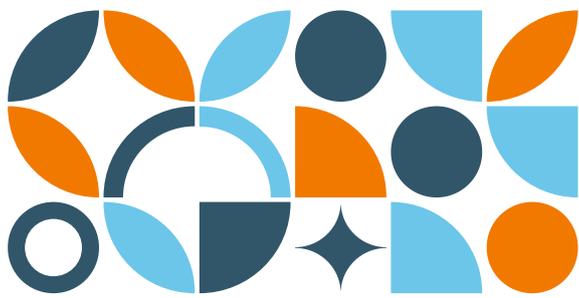
RAISING INNOVATION, SKILLS & EMPOWERMENT  
FOR YOUTH IN THE WESTERN BALKANS

# D 2.1 – ToT Curriculum and Methodological Framework



for Inclusive,  
Safe  
and  
Employability-  
Oriented  
**Youth Work**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Commission. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.



# ABOUT THE PROJECT

## PROJECT NAME

### **RiseUp – Western Balkans**

Raising Innovation, Skills & Empowerment for Youth in the Western Balkans

## PROJECT NUMBER

101243272

## EU PROGRAMME

Erasmus+ Programme – Capacity Building in the Field of Youth

## WHY THIS PROJECT?

Young people in the Western Balkans face significant structural barriers when transitioning from education to the labor market. These challenges include limited access to quality non-formal learning, a disconnect between youth work and employment pathways, and a lack of support for safe, inclusive engagement. RiseUp-WB addresses these challenges by building the capacity of youth workers, trainers, and staff within NGOs and municipalities. Through innovative training, cross-border exchanges, and policy engagement, the project strengthens local actors' ability to deliver safe, inclusive, and employability-oriented youth work.



*This publication is licensed under  
Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)*

# PROJECT CONSORTIUM





# Table of Contents

- List of Abbreviations and Key Definitions.....3**
- How to Use This Training Manual .....4**
- 1. Chapter 1 — Digital Facilitation Essentials .....5**
  - 0. Purpose & Audience .....5
  - 1. Principles of Digital Facilitation .....5
  - 2. Core Toolset (Low-Bandwidth First).....6
  - 3. Privacy & Safety Basics.....7
  - 4. Micro-Assessment Online (Quality & Light Evidence) .....8
  - 5. Troubleshooting Playbook .....9
  - 6. Putting It Together: Example Micro-Flow Patterns .....10
  - 7. Minimal Kit & Room Setup .....10
  - 8. Quality, Inclusion & Safety Checklist (copy into your PDF) .....11
  - 9. How Chapter 1 Links to Later Work .....11
  - 10. Templates (ready to paste into your materials) .....11
- 2. Chapter 2 — Creative Engagement & Session Design .....12**
  - 0. Why this chapter (positioning).....12
  - 1. Learning outcomes .....12
  - 2. Who this is for.....13
  - 3. Duration & format.....13
  - 4. Prerequisites.....13
  - 5. Structure & suggested agenda (3.5 hours).....13
  - 6. Module content .....14
  - 7. Method quick-guides (copy-paste friendly).....16
  - 8. Templates (ready to duplicate).....17
  - 9. Accessibility & inclusion checklist .....19



10. Worked example (1 page).....	19
<b>3. Chapter 3: Inclusive Youth Work Foundations .....</b>	<b>19</b>
0. Purpose & Audience .....	19
1. Foundations of Inclusive Youth Work.....	20
2. Inclusion Lenses in Youth Work Practice .....	24
3. Safe Spaces and Safeguarding Basics .....	29
4. <i>Engagement Methods and Non-Formal Learning</i> .....	32
5. <i>Designing for Barriers in Inclusive Youth Work</i> .....	36
Lab: Designing Inclusive Youth Activities.....	40
Step 1: Group Formation & Scenario Assignment.....	41
<b>4. Chapter 4: Volunteer Management &amp; Safeguarding .....</b>	<b>45</b>
0. Context and purpose .....	45
1. Learning outcomes and competencies.....	47
2. Core content: volunteer management and safeguarding.....	48
3. Training activities and facilitation methods.....	54
4. Toolkit: templates and handouts .....	55
<b>5. Chapter 5 — Employability &amp; Entrepreneurial Lens .....</b>	<b>60</b>
0. Purpose .....	60
1. Soft Skills & Evidence.....	63
2. Simple Business Model Canvas & Opportunity Spotting .....	66
3. Portfolio Artefacts .....	69
4. From Idea to Prototype to Pitch .....	72
5. Local Pathways .....	75
6. From Training to Transition.....	78
ANNEXES Chapter 5.....	78
<b>Conclusion and Next Steps.....</b>	<b>92</b>



## List of Abbreviations and Key Definitions

### Abbreviations

- **BMC:** Business Model Canvas (specifically the "Simple" version used in youth work).
- **CV:** Curriculum Vitae.
- **GDPR:** General Data Protection Regulation (relevant to Chapter 1 Privacy & Safety).
- **NEET:** Not in Education, Employment, or Training.
- **NFL:** Non-Formal Learning.
- **ToT:** Training of Trainers.
- **WP2:** Work Package 2 (The project phase dedicated to curriculum development and training).

### Key Definitions

- **Approach Script:** A structured communication tool (from Chapter 5) designed to help youth overcome anxiety when contacting employers or institutions by providing pre-written openings, "hooks," and requests.
- **Digital Facilitation:** The art of leading groups in online environments (Chapter 1), focusing on managing energy, engagement, and technology, rather than just delivering content.
- **Employability Lens:** A perspective that views every youth activity—even games or icebreakers, as an opportunity to develop and evidence professional skills (e.g., teamwork, crisis management).
- **Low-Bandwidth Inclusion:** Strategies used to ensure participants with poor internet connections (mobile data, old devices) can still fully participate, such as using audio-only modes or offline-first documents.
- **Low-Fidelity Prototyping:** A method of testing ideas using cheap, accessible materials (paper, tape, sketches) to visualize concepts quickly before investing in digital or expensive solutions.



- **Micro-Assessment:** Short, frequent checks for understanding (e.g., 1-minute polls, emoji checks) used to measure learning progress without the pressure of formal exams.
  - **Safeguarding:** The practice of protecting young people from harm, abuse, and neglect, particularly within the context of creating "Safe Spaces" in youth work (Chapter 3).
  - **Translation (Skill):** The pedagogical process of converting "activity language" (e.g., "we played a game") into "competence language" (e.g., "we applied strategic planning") for professional use.
- 

## How to Use This Training Manual

### Purpose

This manual is designed for Youth Workers, Trainers, and staff within NGOs and municipalities. It serves as a comprehensive guide to delivering high-quality training on Digital Facilitation, Inclusive Youth Work, and Employability.

### Structure of the Chapters

Each chapter follows a "Trainer-First" logic:

1. **Trainer Notes:** High-level guidance on timing, group size, and room setup.
2. **Learning Outcomes:** Clear statements of what participants will achieve.
3. **Run Sheet/Agenda:** A minute-by-minute breakdown of the sessions (Core vs. Extended options).
4. **Annexes & Handouts:** Ready-to-print materials for participants (e.g., The Skills Log, The Approach Script).

### Navigating the Content

- **Modular Design:** You do not need to deliver every chapter in order. You can select specific modules (e.g., "Chapter 5: Employability") to run as a standalone workshop or combine them for a multi-day bootcamp.
- **Core vs. Extended:** Most sessions offer two duration options:
  - *Core (90–180 min):* Focuses on the essentials.
  - *Extended (Full Day):* Includes deep-dive simulations, peer reviews, and detailed feedback loops.



- **Adaptability:** Look for the "Low-Bandwidth" tips in Chapter 1. These are crucial for ensuring your training is accessible to youth in rural areas or with limited tech access.

---

# 1. Chapter 1 — Digital Facilitation Essentials

## 0. Purpose & Audience

**Purpose.** Equip partner staff and youth workers with the essentials to **plan and run inclusive online/hybrid sessions**, collaborate on **shared digital artefacts**, and **capture light-touch evidence** that feeds later WPs (labs, hackathon, policy dialogue). The focus is on *practical, low-bandwidth methods* you can deliver reliably across Albania/Kosovo contexts and in cross-border settings.

**Audience.** Trainers, municipal/youth officers, NGO coordinators who will (i) attend the TOT, (ii) replicate locally (cascade workshops), and (iii) co-facilitate youth labs/hackathon.

### You will learn to:

- Structure clear, human-paced **session flows** online and in hybrid rooms.
- Choose and operate a **core toolset** (video calls, e-boards, shared docs) with **low-bandwidth** fallbacks.
- Apply **privacy & safety basics** (consent, photos/video, data minimisation, respectful rooms).
- Use **micro-assessment** (polls, quick quizzes, exit tickets) to improve quality and produce light evidence.
- Follow a **troubleshooting playbook** for connectivity, device gaps, and last-minute changes.

**Alignment.** This chapter is part of D2.1 (TOT curriculum) and prepares participants for D2.2 (5-day TOT #1) where daily feedback and simple evidence are required under the project's lump-sum model.

---

## 1. Principles of Digital Facilitation

### 1.1 Roles & Responsibilities

- **Facilitator:** Guides process, frames activities, steers timing, and protects inclusion.



- **Co-host/Moderator:** Manages chat, waiting room, tech checks, and screenshots of outputs.
- **Participants:** Engage, co-create artefacts, follow ground rules, and complete micro-checks.

**Tip:** Always nominate a *co-host* in hybrid/online sessions; one person cannot watch everything.

### 1.2 Flow Design: from “arrival” to “action”

- **Warm arrival (5–10 min):** Open room early. Greet by name; use a one-click icebreaker (chat prompt or quick poll).
- **Set the frame (3–5 min):** Why we’re here; what we’ll produce; how we’ll work (tools + norms).
- **Short cycles (10–15 min blocks):** Alternate *explain* → *do* → *reflect*.
- **Visible progress:** Keep a single shared artefact on screen (board/doc) so people see advancement.
- **Closure & carry-over (5 min):** Summarise outcomes, assign a tiny follow-up (e.g., add one idea post-call).

**Timeboxing** keeps energy high; **variety** (chat, boards, voice) sustains attention; **purpose** turns activity into outcomes.

### 1.3 Inclusion by Design

- **Multiple channels:** Voice + chat + boards so shy voices can contribute.
- **Language scaffolds:** Short sentences on slides; translate key terms (see AL glossary).
- **Accessibility basics:** Share slides in advance; enable captions; avoid rapid tool-switching.
- **Psychological safety:** Publish 5–7 ground rules (see §3.3), including no interruption, respectful chat, and camera optional.

---

## 2. Core Toolset (Low-Bandwidth First)

Choose simple tools you can trust. If the connection drops, you must still deliver value.

### 2.1 Video-Conferencing Essentials

- **Must-have features:** Waiting room, mute-all, breakout rooms, live captions, basic polls, local recording.



- **Low-bandwidth protocol:**
  1. Turn cameras off except speaker;
  2. Reduce 1080p → 360p;
  3. Share static slides as PDFs;
  4. Switch to audio-only + chat if needed.
- **Backups:** Phone audio dial-in; mirrored slides sent by email/WhatsApp before the call.

## 2.2 E-Collaboration Boards (for co-creation)

- Use one **simple board** with 3–4 columns max (e.g., “Ideas → Grouping → Priorities → Decisions”).
- **Sticky notes:** 8–12 words each; one idea per note; colour is optional, not required.
- **Offline fallback:** Shared doc with bullet lists and headers standing in for the “board”.

## 2.3 Shared Documents (for decisions & artefacts)

- **One living doc** per session with a clear title and date.
- **Structure:** Objectives; Agenda; Notes by activity; Decisions; Action items (owner; when).
- **Permissions:** Edit for core team; comment for participants (less tech friction).
- **Versioning:** Append “\_v1, v2, FINAL” in the filename and date in ISO format (YYYY-MM-DD).

## 2.4 Minimal Tool Switches

Plan a **single tool spine**: *video room + board or doc*. Add extras (polls/forms) only if they are one-click and tested.

---

# 3. Privacy & Safety Basics

## 3.1 Consent in Plain Language

- Tell people **what you collect and why** (attendance list, anonymous poll, learning outputs).
- Ask consent for **photos/video**; offer easy **opt-out** (e.g., turn off camera; rename; use “no-photo” tag).

**Two-line consent example (say it + show it on slide):**



“We will record attendance and gather anonymous feedback to improve training. Photos are optional—tell us in chat or show the ‘no photo’ badge if you prefer not to appear.”

### 3.2 Data Minimisation

- **Only what’s needed:** Keep names + email for attendance; aggregate evaluation results (no raw IDs).
- **Short retention:** Define where and how long you keep files (e.g., shared drive → 24 months).
- **Restricted access:** Limit edit rights to the facilitation team.

### 3.3 Respectful Room Rules (*sample, reuse as a slide*)

1. One mic at a time; 2) Use the chat for side ideas; 3) Cameras optional; 4) Assume good intent;
2. No screenshots of faces without consent; 6) Speak briefly; 7) English + local language help is welcome.

### 3.4 Sensitive Topics & Duty of Care

If harassment, discrimination, or hate speech emerges:

- **Pause** the activity; **name** the issue; **reframe** to the agreed norms.
- Use a **private channel** (co-host DM) for distressed participants; share local support contacts after the session.

---

## 4. Micro-Assessment Online (Quality & Light Evidence)

Micro-checks help you adjust in real time and provide light, result-focused evidence under the lump-sum model.

### 4.1 Quick Polls

- **When:** Start (baseline), mid-point (energy/clarity), end (outcomes).
- **Types:** Yes/No; 1–5 scale; one multiple choice.
- **Use:** Adjust pace (slow down/speed up); identify topics needing a recap.

### 4.2 Exit Tickets (1 minute)

At the end, ask participants to post in chat or a shared doc:

- “One thing I learned”
- “One thing I’ll try this week”
- “One question I still have”



Collecting these **anchors learning** and becomes **evidence of outcome**, not invoices.

#### **4.3 Light Outcomes You Can File**

- **Attendance** (names; partner; day).
  - **Aggregated poll results** (screenshot or exported PDF).
  - **Artefacts produced** (board/doc link or PDF export).
  - **2–3 photos** of screens/boards (avoid identifiable faces unless consented).
  - **2-page session summary** (objectives, what was produced, next steps).
- 

## **5. Troubleshooting Playbook**

### **5.1 Connectivity & Audio**

- **VoIP glitch?** Switch to phone dial-in (post numbers in the chat and on slide 1).
- **Echo/feedback?** Everyone on headphones; only one device unmuted per room.
- **Lag?** Stop screen-share; paste the file link in chat; use audio-only + chat.

### **5.2 Device Gaps & Low Digital Confidence**

- **Buddy system:** Pair a novice with a confident peer for any board activity.
- **One step at a time:** Demonstrate; then let people try; then reflect.
- **Alternative channel:** Accept answers through chat or voice if the board is too heavy.

### **5.3 Tool Outage**

- **Board down?** Use the shared doc with headings “Ideas / Grouping / Votes / Decisions”.
- **Video room frozen?** Move to a pre-shared backup link (keep it in calendar invites).
- **File lock?** Duplicate the doc and proceed; reconcile versions after.

### **5.4 Session Rhythm Rescue**

- If energy dips: run **30-second stretch** + a **one-question pulse poll** (“How are we doing?” 1–5).
  - If time runs short: **park** non-critical topics in a visible list; schedule a follow-up.
-



## 6. Putting It Together: Example Micro-Flow Patterns

(These are **content patterns**, not a minute-by-minute run-sheet.)

### Pattern A — 45-minute Skills Taster (online or hybrid)

1. **Arrival & poll** (confidence 1–5 on today’s skill).
2. **Demo** of a simple technique (screen-share).
3. **Hands-on**: everyone adds one example to a shared doc/board.
4. **Harvest**: facilitator groups 6–8 ideas, labels 3 takeaways.
5. **Exit ticket** + one small **home practice** task.

### Pattern B — 90-minute Co-Creation Sprint (hybrid)

1. **Frame & roles** (facilitator + co-host + scribe).
2. **Diverge** (silent ideation on a board).
3. **Converge** (dot-vote or simple ranking in a doc).
4. **Decide** (2–3 next steps; owners; dates).
5. **Document & close** (export board to PDF; share link).

---

## 7. Minimal Kit & Room Setup

### 7.1 For Facilitators

- Laptop (charger); wired headphones; spare mouse; **mobile data hotspot**; printed attendance sheet.
- Slide deck **also saved as PDF**; a short **tool “how-to”** with screenshots.
- Backup plan card: phone numbers; alternative meeting link; doc/board URLs.

### 7.2 For Hybrid Rooms

- **One projected screen** facing participants; **one laptop** at the front (mic near speakers).
- Place the laptop where online voices are audible; avoid multiple open mics in the same room.
- Seat participants so **camera captures the room** only if consented.



## 8. Quality, Inclusion & Safety Checklist (copy into your PDF)

- Agenda and objective are **clear** and visible.
  - Roles set: **facilitator, co-host/moderator, scribe**.
  - **Consent** phrasing shared (photos optional; data minimal).
  - **Ground rules** shown (respectful chat; camera optional; no screenshots without consent).
  - **Low-bandwidth** plan ready (PDF slides; audio-only option; backup link).
  - **Micro-assessments** prepared (poll questions; exit ticket prompt).
  - **Artefact template** open (board or doc with sections).
  - **Light evidence** captured (attendance; poll export; artefact; 2–3 photos of screens; 2-page summary).
- 

## 9. How Chapter 1 Links to Later Work

- **WP2 (TOT & Cascades)**. These methods are the default way to run your **cascade workshops**: same tool spine, same evidence light-pack.
  - **WP3 (Labs & Hackathon)**. The same **patterns** (arrive-frame-do-reflect) underpin the **Innovation Labs** and support prototype teamwork in the **hackathon** (board/doc as the single source of truth).
  - **WP4 (Policy Dialogue)**. Ground rules, co-creation boards, and exit tickets help Youth Advisory Board meetings and roundtables stay **productive and respectful** while capturing public-facing summaries.
- 

## 10. Templates (ready to paste into your materials)

### 10.1 Two-line Consent (slide/chat)

“We will record attendance and collect anonymous feedback to improve the training. Photos are optional—please tell us in chat or use the ‘no-photo’ badge if you prefer not to appear.”

### 10.2 Ground Rules (slide)

- One mic/time · Be concise · Use chat to add ideas · Respect all voices · Camera optional



- No screenshots of faces without consent · English + local support welcome · We learn by doing

### 10.3 Exit Ticket (slide or last page of doc)

- One thing I learned today: \_\_\_\_\_
- One action I'll try this week: \_\_\_\_\_
- One question I still have: \_\_\_\_\_

### 10.4 Board/Doc Headings

- *Objective · Agenda · Ideas · Grouping · Priorities · Decisions · Next steps (owner/date)*

---

## 2. Chapter 2 — Creative Engagement & Session Design

### 0. Why this chapter (positioning)

This chapter equips trainers and youth workers to **design and run engaging learning sessions** that are creative, inclusive, and results-oriented. It complements Chapter 1 (digital facilitation) and prepares staff for **TOT delivery (WP2)**, **youth labs & hackathon (WP3)**, and **policy dialogue formats (WP4)**. You'll get **methods, templates, and step-by-step flows** you can apply the same day.

---

### 1. Learning outcomes

After completing this chapter, participants will be able to:

1. **Design** a complete session using a clear **objective-flow-evidence** blueprint.
2. **Select** and run **creative, inclusive methods** (energizers, World Café, role-play, case clinics, fishbowl, gallery walk, dot-voting, retrospectives).
3. **Adapt** activities for **in-person, online, or hybrid** settings (including low-bandwidth options).
4. **Timebox** activities and manage energy, transitions, and group dynamics.
5. **Embed micro-assessment** (check-ins, quizzes, exit tickets) and **collect evidence** aligned with the lump-sum model (outputs/results, not receipts).
6. **Document** sessions with the provided **Run Sheet** and **Session Plan Template**.



## 2. Who this is for

- Trainers/youth workers in **NECI Albania, OBOTI, Municipality of Berat, EuropeYou, MUSIKART**.
- Staff facilitating **WP2 TOT, WP3 labs/hackathon, and WP4 YAB & policy events**.
- New facilitators who need a **practical, plug-and-play** toolkit.

## 3. Duration & format

- **Standard delivery:** 3.5 hours (can be split into two blocks).
- **Micro delivery:** 90 minutes focused on 1–2 methods + quick design sprint.
- **Mode:** In-person or online/hybrid (guidance provided in each activity).

## 4. Prerequisites

- **Chapter 1** completed (Digital Facilitation Essentials).
- Basic familiarity with your target group (youth workers/NEETs/municipal staff).
- A draft topic you want to teach (e.g., “volunteer management basics”).

## 5. Structure & suggested agenda (3.5 hours)

Block	Topic	Time
A	Engagement principles & session arc	30'
B	Methods toolbox (demo + practice)	80'
Break	—	10'
C	Design sprint: build your session	45'
D	Micro-assessment & evidence	25'



Block	Topic	Time
E	Share-outs + commitments	20'

## 6. Module content

### **Module A — Engagement principles & the session arc (30')**

#### **You'll cover**

- Adult learning & **positive youth development** basics.
- **Psychological safety** & inclusion (ground rules, accessible language, trauma-aware cues).
- The **Session Arc**: *Open* → *Explore* → *Make* → *Reflect* → *Close*.
- **Energy management**: warm-ups, pace shifts, music/movement micro-bursts.

#### **Mini-activity (10'): "Ground Rules Canvas"**

- Co-create 5–7 norms (e.g., "One mic", "Assume positive intent", "OK to pass").
- Output = photo or screenshot (evidence for lump-sum model).

#### **If online/hybrid**

- Use a shared doc/board to collect rules; invite verbal + chat inputs; normalize cameras optional.

### **Module B — Methods toolbox (80')**

Introduce 6 core methods trainers can mix and match. Demonstrate briefly, then let groups practice.

1. **Energizers & Icebreakers (5–10')**
  - *Examples*: "Two-Word Check-in", "Five Finger Vote", "Stand-Up If...".
  - **Purpose**: energy, trust, voice warming.
  - **Online**: quick polls, emoji check-ins, yes/no in chat.
2. **Brainstorming & 1-2-4-All (15–20')**
  - Flow: 1' alone → 2' pair → 4' foursome → share with all.



- **Purpose:** inclusive idea generation, prevents domination.
  - **Evidence:** screenshot of clustered ideas + top 3 votes.
3. **World Café** (20–30')
- 3 short rounds on tables/themes (paper or boards).
  - Rotate groups; a **table host** stays and summarizes.
  - **Output:** photos of table sheets / board export + 5-bullet synthesis.
4. **Role-Play / Scenario Mapping** (15–20')
- Design 2–3 roles and a short scenario (e.g., intake interview with a new volunteer).
  - **Purpose:** practice real conversations, empathy, procedures.
  - **Output:** checklist of “good practices observed”.
5. **Gallery Walk** (10–15')
- Teams create quick posters on options/solutions; others circulate, leave sticky notes.
  - **Online:** slide decks/boards with comment mode.
  - **Output:** poster photos + top comments per poster.
6. **Dot Voting & Prioritization** (5–10')
- Distribute 3 dots each; vote on ideas.
  - **Output:** photo/screenshot of results + chosen top item and why.

**Tip:** Timebox strictly. Briefly **demo** one method, then assign groups to **practice** another. Rotate.

### ***Module C — Design sprint: build your session (45')***

**Task:** In small teams, use the **Session Plan Template** (below) to design a **60–90 minute** session you will actually run during WP2/3.

#### **Steps:**

1. Define **one clear learning objective** (what should participants do/know by the end?).
2. Choose **2–3 methods** (from Module B) to form your **Session Arc**.



3. Add **timings, materials, roles, inclusivity cues, evidence to collect**.
4. Prepare **one micro-assessment** (exit ticket, quick quiz, confidence scale).
5. Draft your **Run Sheet** (who does what, minute-by-minute).

**Outputs (evidence):** Completed **Session Plan + Run Sheet** + any boards/docs.

### **Module D — Micro-assessment & evidence (25')**

- Micro-assessments: **entry/exit tickets, confidence scales (1–5), quick quizzes, “one thing I’ll apply”** cards.
- Evidence for lump-sum logic: keep **outputs** (session plans, photos of boards, attendance, brief summaries), not invoices.
- Quick **quality check**: Does the evidence show that **participants practiced** the target skill/knowledge?

### **Mini-activity (10'): Design one exit ticket**

- Choose a format (paper, form, poll).
- Write **2–3 questions** and a **1–5 confidence scale**.
- **Output**: template + one filled example.

### **Module E — Share-outs & commitments (20')**

- Each team presents: **objective, flow, one method, evidence plan** (2' each).
- Group feedback using **“+ / Δ”** (what to keep / what to adjust).
- Individual **commitment line**: One concrete step you will implement this month.

---

## **7. Method quick-guides (copy-paste friendly)**

### **A) 1-2-4-All (15–20')**

- **Goal**: Gather ideas from everyone, build consensus.
- **Flow**: 1' silent → 2' pair → 4' group of four → all share.
- **Materials**: Timer, board, sticky notes.
- **Online**: Breakouts 2s then 4s; use a shared board.



- **Evidence:** final cluster photo/screenshot + 3 selected ideas.

### **B) World Café (20–30')**

- **Goal:** Explore a topic from multiple angles.
- **Flow:** 3 tables = 3 themes; 3 rounds x 7' each; hosts remain to brief newcomers.
- **Materials:** Butcher paper/boards, markers.
- **Output:** photos/exports + 5-bullet synthesis (owner assigned).

### **C) Role-Play (15–20')**

- **Goal:** Practice real dialogues/procedures safely.
- **Flow:** 2–3 roles, 5' scene + 5' debrief. Rotate roles.
- **Safeguarding:** opt-out option, content warnings, debrief check-out.
- **Evidence:** checklist of behaviours observed + 3 improvements.

### **D) Gallery Walk (10–15')**

- **Goal:** Compare options/solutions quickly.
- **Flow:** Teams post; others walk, read, leave notes/dots.
- **Output:** poster photos + top themes from comments.

---

## **8. Templates (ready to duplicate)**

### **8.1 Session Plan Template**

**Title:** *[insert]*

**Facilitator(s):** *[insert]*

**Duration:** *[e.g., 75']*

**Participants:** *[target group + number]*

**Learning Objective (1 sentence):** *By the end, participants will...*

#### **Session Arc & Timing**

- **Open (5–10'):** *Energizer/icebreaker* → **Why this matters**
- **Explore (20–30'):** *World Café / 1-2-4-All / case*
- **Make (20–30'):** *Role-play / prototype / storyboard*
- **Reflect (10–15'):** *Gallery walk / peer feedback*
- **Close (5'):** *Exit ticket + commitments*



**Methods chosen:** *[list]*

**Materials:** *[list]*

**Accessibility cues:** *[font size >14, contrast, ramps, captions, “OK to pass”]*

**Safeguarding:** *[opt-out, debrief, emergency contact]*

**Micro-assessment:** *[quiz/poll/exit ticket]*

**Evidence to collect:** *[photos, run sheet, attendance, 5-bullet summary]*

**Risks & mitigations:** *[no-shows → over-recruit; low bandwidth → offline kit]*

### 8.2 Run Sheet (minute-by-minute)

Time	Who	Activity	Notes/Materials
00:00–00:05	Lead	Welcome & ground rules	Slides 1–2
00:05–00:10	Co-fac	Energizer “Two-Word Check-in”	Timer
00:10–00:25	Lead	World Café R1/R2	3 tables, markers
00:25–00:35	Co-fac	Role-play setup & pairs	Scenarios A/B
00:35–00:50	Lead	Role-plays + debrief	Checklist
00:50–01:05	Co-fac	Gallery Walk + dot voting	Posters/dots
01:05–01:10	Lead	Exit ticket + close	Link/QR or paper

### 8.3 Exit Ticket (copy block)

- **One insight I’m taking with me:** *[free text]*
- **Confidence to apply today (1–5):** *[circle]*
- **One question still open:** *[free text]*
- **Consent to be contacted for follow-up:** *[Yes/No + email]*



## 9. Accessibility & inclusion checklist

- **Physical:** ramp access, quiet room, chairs without arms, toilets.
  - **Digital:** large fonts, high contrast, captions/subtitles, provide **offline kits**.
  - **Language:** simple words, no jargon, **AL glossary** for key terms.
  - **Participation:** multiple channels (voice, chat, stickers), “OK to pass”.
  - **Safeguarding:** content notes, opt-out options, named contact for support.
- 

## 10. Worked example (1 page)

**Context:** Local cascade workshop on **Volunteer Management** (75’)

- **Objective:** By the end, participants can **map a volunteer intake** conversation and **prioritize improvement ideas**.
  - **Arc:**
    - Open (5’): Two-Word Check-in (“How I feel about engaging volunteers”).
    - Explore (20’): World Café on “outreach / onboarding / retention.”
    - Make (25’): Role-play “first intake” in pairs; observers use checklist.
    - Reflect (15’): Gallery walk of checklists; dot vote on top 2 improvements.
    - Close (10’): Exit ticket + 1 commitment for next week.
  - **Evidence:** session plan, run sheet, table photos, 5-bullet summary, exit ticket results.
- 

# 3. Chapter 3: Inclusive Youth Work Foundations

## 0. Purpose & Audience

### Purpose

This section provides trainers, youth workers, and partner staff with an understanding of the fundamental theory necessary and practical tools to develop, implement, and apply inclusive youth work programmes that help young people with a range of needs: access, safety, and equity. The focus is on improving inclusive practice in youth work, including addressing structural barriers, safeguarding responsibilities, and engagement practices to enable meaningful engagement. All of these are issues that need to be recognised and



framed within the common framework of this chapter to sustainably extend inclusion lenses (e.g., NEET status, rural context, disability, and gender/diversity) across all RiseUpWB projects.

### **Audience**

This chapter is intended for trainers, youth workers, NGO coordinators, and partner organisation staff with different levels of experience who will:

- i. Attend the Training of Trainers (TOT);
- ii. replicate inclusive youth work approaches through local cascade trainings and youth activities; and
- iii. co-facilitate project activities, including youth labs, exchanges, and follow-up actions, at the local and cross-border level.

### **You will learn to:**

- see inclusive youth work as intentional and reflective and not just a once-off change;
- use inclusion lenses to identify barriers to participation by varying groups of young people;
- secure spaces in accordance with basic principles of safeguarding and duty of care;
- choose and modify non-formal and trauma-informed approaches to engagement;
- design youth programming to proactively address barriers regarding transportation, timing, language, cost, and access.

### **Alignment**

This chapter forms part of D2.1 (TOT Curriculum & Materials) and directly aligns with D2.2 (Training of Trainers) by creating an everyday basis of inclusive performance throughout the project. Here, the principles and methods introduced promote consistency, quality, and replicable results across the training programme and subsequent local implementations.

---

## **1. Foundations of Inclusive Youth Work**

This module aims to:

- build a common understanding about inclusive youth work;
- clearly distinguish between participation, equality, and equity;
- foreground the role and responsibility of youth workers in inclusive design.

Inclusive youth work is becoming increasingly acknowledged as a fundamental quality standard in European youth policy and practice. Rather than being treated as an optional



add-on or a specialised field, inclusion is understood as a guiding principle that shapes how youth work is planned, implemented, and evaluated. Exclusion rarely stems from individual disinterest in participating; instead, it is often produced by structural, social, economic, and cultural barriers embedded in the design of youth work activities themselves.

In this view, inclusive youth work consciously fosters opportunities through which all young people, especially those with fewer opportunities, are able to engage in youth work activities and benefit from them. This approach moves beyond the idea of “open participation” and requires youth workers and trainers to critically reflect on who can participate, how participation is shaped, and who remains absent.

### ***1.1 Inclusion as a Process, not a Label***

When we think about inclusive youth work, it’s important to see it as a journey rather than a destination or just a label for a program. Inclusion isn’t achieved simply by inviting people from different backgrounds or by claiming to be inclusive. It’s an ongoing process that requires us to pay attention, reflect, and adapt at every step of our work with young people.

Inclusive practice means:

- Anticipating potential obstacles before they arise.
- Keeping an eye on how participants are engaging during activities.
- Being ready to adjust our methods, communication styles, and support systems as needed.
- Taking time to reflect on what worked, what didn’t, and any unexpected outcomes.

This way of thinking helps youth workers see inclusion as an integral part of their role, not just an extra task or a box to check off. Inclusion becomes a guiding principle that shapes our daily practices, rather than a one-off effort. By embracing this continuous process, we can create a more welcoming and supportive environment for everyone involved.

### ***1.2 From Equality to Equity in Youth Work Practice***

One important key theoretical distinction in inclusive youth work is the difference between equality and equity. Equality refers to providing the same resources, information, or opportunities to all participants regardless of their starting positions. It can make equality look fair but does not address any current disparities among young people, and has the potential to inadvertently compound exclusion.

In contrast, equity acknowledges that young people start with different social, economic, geographic, and personal factors, and so must receive different forms and amounts of support in order to achieve similar results. Inclusive youth work promotes an equity-based



approach in which activities are customized for participants as opposed to forcing the people within the programme to conform to fixed programme structures.

For example:

- offering the same activity time to all participants may exclude young people with caring responsibilities or limited transport options;
- information given in a single language could exclude participants with low language proficiency;
- presuming digital access may exclude young people from rural or low-income contexts.

Youth workers in an equity-based approach must challenge norms around “normal participation” and create activities that align with different needs and lived realities.

Dimension	Equality	Equity
<b>Core idea</b>	Treating everyone the same	Providing differentiated support based on needs
<b>Underlying assumption</b>	All participants start from the same position	Participants start from different social, economic, and personal contexts
<b>Focus</b>	Uniform access	Fair access and meaningful participation
<b>Risk</b>	Reinforces existing inequalities	Reduces structural barriers
<b>Typical youth work example</b>	Same schedule, same methods for all	Flexible timing, adapted methods, and additional support where needed
<b>Impact on inclusion</b>	May unintentionally exclude some groups	Actively supports the participation of young people with fewer opportunities
<b>Role of the youth worker</b>	Neutral provider of activities	Reflective designer of inclusive participation conditions
<b>Relevance for inclusive design</b>	Limited adaptation	Intentional planning and barrier reduction

*Table 1: Equality vs Equity in Youth Work Practice*

This framework reveals why inclusive youth work pursues equity over equality. While equality focuses on sameness, equity recognises the diversity of young people’s circumstances and seeks to create fair conditions for participation. Here the implication is that youth workers must consider what design decisions they make and tailor their learning activities to promote participation that is meaningful for all participants.



### ***1.3 The Role of Youth Workers in Inclusive Practice***

Inclusive design and facilitation of inclusive youth work is based on the work of youth workers. Youth workers must not fix all structural inequalities, but they are responsible for identifying the risk of exclusion, creating safe spaces, and addressing reasonably manageable barriers in their areas of influence.

This role includes:

- examining personal prejudices (biases) and assumptions;
- establishing transparent, accessible lines of communication;
- clear expectations for roles and boundaries;
- building trust and psychological safety within communities;
- working with specialists, agencies and institutions as required.

Inclusive practice is better for workgroups which are organised in an organisation where there are transparent procedures, policies, and protocols and links such as referral systems and support services working in relation with respect to issues of safeguarding. It is therefore also further rooted in the knowledge that inclusion is not an individualistic endeavour but a community, institutional process underpinned by systems, policies and common values.

### ***1.4 Inclusion in the Context of Youth Mobility Projects***

In mobility-based projects such as RiseUp-WB, inclusion requires particular attention. Cross-border activities introduce additional layers of complexity, including cultural differences, language barriers, legal and administrative requirements, and unfamiliar environments. For young people with fewer opportunities, these factors may intensify feelings of insecurity, exclusion, or disengagement.

Inclusive youth work in mobility contexts requires:

- additional preparation and accessible information;
- clear and consistent communication before, during, and after activities;
- visible and accessible support structures;
- sensitivity to power dynamics within international and multicultural groups.

Instead of assuming mobility is inherently inclusive, youth workers should critically assess who benefits from mobility opportunities and where they should find additional mechanisms to allow for fair participation and meaningful learning experiences.

### ***1.5 Reflective Questions for Practice***

To support reflective learning and application, trainers are encouraged to invite participants to consider the following questions:



- Who is most likely to participate in my activities? Who is missing?
- What assumptions do I make about young people’s availability, resources, and abilities?
- Which aspects of my activity design might unintentionally exclude certain groups?
- How can I shift from equality-based thinking to equity-based practice?

These questions serve as a *conceptual bridge between theory and practice* and prepare participants for deeper exploration of inclusion lenses, safeguarding, engagement methods, and inclusive design in the following modules.

---

## 2. Inclusion Lenses in Youth Work Practice

This module aims to:

- introduce key inclusion lenses relevant to youth work practice;
- support participants in identifying structural and contextual barriers faced by different groups of young people;
- strengthen the ability of youth workers to analyse participation through an intersectional perspective;
- encourage context-sensitive and non-stereotypical approaches to inclusion.

Inclusive youth work requires moving beyond a generic understanding of “young people” and recognising that different groups experience distinct and overlapping forms of exclusion. Inclusion lenses provide a practical framework for analysing how social, economic, geographic, and personal factors shape young people’s access to opportunities and their ability to participate meaningfully in youth work activities.

In this module, inclusion lenses are not presented as rigid categories or labels, but as analytical tools that support reflective and responsive youth work practice. They help youth workers identify risks of exclusion early and adapt activities accordingly.

### 2.1 Understanding Inclusion Lenses

Inclusion lenses refer to perspectives that help youth workers examine *who is included, who is excluded, and why*. They encourage practitioners to look beyond surface-level participation and consider underlying barriers that may prevent young people from accessing or benefiting from youth work activities.

Using inclusion lenses supports youth workers to:

- recognise structural and systemic barriers;
- avoid one-size-fits-all approaches;
- design activities that respond to real-life contexts;



- prevent unintended exclusion.

Inclusive youth work practice emphasises that inclusion lenses should always be applied *flexibly and critically*, avoiding assumptions or generalisations about individuals or groups.

## **2.2 NEET Youth (Not in Education, Employment, or Training)**

Young people who are not in education, employment, or training often face multiple and cumulative disadvantages. However, NEET status should not be treated as a fixed identity or deficit. Instead, it reflects a wide range of situations shaped by social, economic, health-related, and institutional factors.

### ***Barriers to Participation***

NEET youth may experience barriers such as:

- limited trust in institutions due to previous negative experiences;
- low self-confidence and fear of failure;
- economic limitations and limited mobility;
- lack of accessible information about opportunities;
- stigma associated with their status.

Traditional outreach and formal participation requirements often fail to reach NEET youth effectively, increasing the risk of exclusion.

### ***Implications for Youth Work Practice***

Here is what inclusive practice with NEET youth entails:

- utilizing informal and non-formal modes of communication;
- prioritising relationship-building and trust over immediate outcomes;
- offering low-threshold entry points to participation;
- recognising non-linear engagement pathways.

Success in this context is not about attendance or outputs but about increased confidence, re-engagement, and increased agency over time.

## **2.3 Rural Youth**

Young people living in rural areas may face structural disadvantage in terms of geographic isolation, lack of access to services and less visibility in youth policy, and program planning. Rural exclusion is often less apparent, but has huge impacts on opportunities for participation.



## ***Barriers to Participation***

Common barriers for rural youth include:

- limited or unreliable public transport;
- long travel distances to youth activities;
- fewer local youth spaces and organised opportunities;
- digital connectivity challenges;
- higher financial and time-related costs of participation.

These barriers may discourage sustained engagement, particularly in activities designed primarily for urban contexts.

## ***Implications for Youth Work Practice***

Inclusive youth work for rural contexts requires:

- decentralised or mobile youth work approaches;
- flexible scheduling adapted to local realities;
- hybrid or blended participation formats where appropriate;
- collaboration with local actors, schools, and community spaces.

Inclusive design encourages adapting programmes to rural contexts, rather than expecting rural youth to adapt to urban-centred structures.

## **2.4 Young People with Disabilities**

Inclusive youth work adopts a *social understanding of disability*, recognising that exclusion often results from environmental, structural, and attitudinal barriers rather than individual impairments. Participation is limited not by disability itself, but by how activities and spaces are designed.

## ***Barriers to Participation***

Young people with disabilities may face:

- physical obstacles to venues and buildings;
- lack of accessible information and communication formats;
- assumptions about capacity or participation ability;
- absence of reasonable accommodations;
- limited representation in youth activities.

Exclusion frequently occurs unintentionally when accessibility is not considered from the planning stage.



## ***Implications for Youth Work Practice***

Inclusive youth work practice includes:

- designing activities with accessibility in mind from the outset;
- offering multiple participation formats and roles;
- giving the opportunity to the participants to express their desires for participation without preconceived ideas;
- respecting their autonomy, dignity, and the decisions they make for themselves.

Inclusion does not mean lowering expectations; instead, it means *removing unnecessary barriers* that prevent meaningful participation.

## **2.5 Gender and Diversity**

Gender and diversity lenses address exclusion related to gender identity, sexual orientation, ethnicity, religion, migration background, and other aspects of identity. Discrimination in these areas is often subtle and embedded in everyday interactions, group norms, and institutional practices.

### ***Barriers to Participation***

Young people facing gender, or identity-based exclusion can experience:

- stereotypes and microaggressions;
- lack of representation or visibility;
- fear of discrimination or harassment;
- unsafe or unwelcoming environments;
- cultural or familial constraints.

Power dynamics within groups can further influence participation and access to leadership or decision-making roles.

## ***Implications for Youth Work Practice***

Inclusive practice requires youth workers to:

- create environments where diverse identities are respected and valued;
- define clear behavioural expectations and group agreements;
- address discriminatory behaviour promptly and constructively;
- ensure representation in content, examples, and facilitation roles;
- reflect critically on personal biases and institutional norms.

Inclusive youth work in this area often requires *active commitment* rather than neutrality.



## 2.6 Intersectionality and Overlapping Barriers

Young people can face several types of exclusion at once. Intersectionality acknowledges that geographic location, socio-economic status, disability, and identity are often intersecting factors that compound barriers to participation.

An intersectional approach encourages youth workers to:

- avoid single-category thinking;
- recognise cumulative disadvantage;
- adapt support mechanisms accordingly;
- respond to individual realities rather than predefined labels.

This perspective reinforces the importance of flexibility, reflection, and continuous learning in inclusive youth work practice.

Inclusion Lens	Typical Barriers	Risks if Ignored	Inclusive Response
NEET youth	Trust, access	Dropout	Low-threshold entry
Rural youth	Transport	Irregular attendance	Localised activities
Disability	Accessibility	Passive participation	Multiple formats
Gender & diversity	Safety	Silence	Safe spaces

Table 2: Inclusion Lenses and Common Barriers in Youth Work

## 2.7 Reflective Questions for Practice

To support application and critical reflection, trainers are encouraged to invite participants to consider:

- Which inclusion lenses are most relevant in my context?
- Which groups are underrepresented in my activities?
- What barriers are structural rather than individual?
- How can I adapt my practice without reinforcing stereotypes?

These reflections prepare participants for the following modules, which focus on *safe spaces*, *safeguarding*, *engagement methods*, and *inclusive design* as practical responses to identified barriers.



### 3. Safe Spaces and Safeguarding Basics

This module aims to:

- clarify the concept of safe spaces in youth work;
- introduce safeguarding principles and duty of care responsibilities;
- strengthen youth workers' confidence in recognising and responding to risk;
- support the creation of inclusive, respectful, and protected learning environments.

Creating safe spaces is a foundational requirement for inclusive youth work. Participation, expression, and learning can only take place when young people feel physically, emotionally, and socially safe. For this reason, safeguarding and duty of care are not additional tasks, but *core professional responsibilities* of youth workers and trainers.

This module addresses safety not as a set of rigid rules but as an active, *ongoing practice* that supports both participants and facilitators.

#### 3.1 Understanding Safe Spaces in Youth Work

A safe space in youth work refers to an environment in which participants feel:

- respected and valued;
- protected from harm, discrimination, and harassment;
- able to express themselves without fear of judgement;
- confident that boundaries and expectations are clear and consistently applied.

Safe spaces are not defined only by physical settings. A room may be technically safe, yet feel unsafe if participants experience exclusion, disrespect, or power imbalances. Inclusive youth work, therefore, requires attention to *physical, emotional, and social dimensions of safety*.

Safe spaces are created through:

- clear communication;
- respectful facilitation;
- shared agreements;
- consistent responses to behaviour.

They are maintained through ongoing attention to group dynamics and participant well-being.

#### 3.2 Safe Spaces as a Foundation for Inclusion

Both safety and inclusion are deeply interconnected. Young people who have experienced discrimination, exclusion, or marginalisation may be particularly sensitive to



unsafe environments. For these participants, safety cannot be assumed, it must be actively demonstrated.

Inclusive youth work practice recognises that:

- feeling safe is a prerequisite for participation;
- trust develops over time and through consistent actions;
- inclusion requires addressing both visible and invisible risks.

Creating safe spaces is therefore a *deliberate process*, not a one-time agreement or opening statement.

### 3.3 Safeguarding in Youth Work

Safeguarding refers to the principles, procedures, and practices developed in order to protect young people from harm and to respond appropriately when concerns arise. Safeguarding in youth work is at once prevention and response oriented.

Safeguarding frameworks support youth workers by:

- clarifying responsibilities and limits;
- defining reporting lines and procedures;
- providing guidance for handling sensitive situations;
- protecting both participants and staff.

Safeguarding applies to all youth work contexts, such as:

- local activities;
- residential trainings and exchanges;
- travel and accommodation;
- online and digital spaces.

### 3.4 Duty of Care and Professional Responsibility

Duty of care includes the ethical and professional requirement of youth workers to act in the best interests of participants and to take reasonable steps to prevent harm. This does not mean giving everyone total responsibility for their own behaviour, but it requires awareness, preparation, and appropriate response. Duty of care does not mean full responsibility for participants' personal decisions but requires reasonable and proportionate action within the professional role of youth workers.

In practice, the duty of care involves:

- assessing potential risks before activities take place;
- ensuring appropriate supervision and support;
- communicating rules, expectations, and boundaries clearly;
- responding calmly and responsibly to concerns or incidents;



- knowing when and how to seek additional support.

Inclusive youth work balances duty of care with respect for young people's autonomy and agency.

### **3.5 Reporting Lines and Responding to Concerns**

One of the most common challenges in safeguarding is figuring out what to do and who to talk to when something feels off. That's why inclusive youth work emphasizes the importance of having clear and easy-to-follow reporting procedures.

Effective safeguarding systems ensure that:

- youth workers know exactly who to reach out to if they have concerns;
- procedures are easy to follow and communicated in advance;
- confidentiality is respected while prioritising safety;
- responsibility is shared rather than individualised.

When youth workers understand how to report their concerns, it not only eases their anxiety but also helps prevent mishandling of sensitive situations.

### **3.6 Boundaries and Professional Conduct**

Understanding the importance of professional boundaries is a key element for creating a safe and inclusive environment. Boundaries help both young people and youth workers by offering clarity and predictability in their relationships.

Key boundary areas include:

- Emotional boundaries - It's important to avoid dependency and favouritism to maintain healthy relationships.
- Physical boundaries - This includes respecting personal space and ensuring consent in all interactions.
- Digital boundaries - Appropriate communication and contact online are essential in today's digital age.
- Role boundaries - Clearly defining responsibilities and limitations helps everyone understand their place in the relationship.

By setting clear boundaries, we build trust and minimize misunderstandings, ultimately fostering a positive and supportive learning environment.

### **3.7 Safeguarding in Diverse and Mobility Contexts**

In diverse and multi-national environments, safeguarding requires additional sensitivity. Various language, cultural, legal and personal issues could affect how safety and risk are perceived or communicated to participants.



Inclusive safeguarding practice in these contexts includes:

- providing clear and accessible information prior to participation;
- ensuring participants understand where to seek support;
- being attentive to power dynamics within groups;
- adapting communication to the variety of needs and circumstances.

In mobility projects, safeguarding must be visible, proactive, and integrated into all stages of the activity.

### **3.8 Reflective Questions for Practice**

To support learning and professional reflection, trainers are encouraged to invite participants to consider:

- What makes a space feel safe for different participants?
- How do power dynamics affect safety and participation?
- Do I know the safeguarding procedures in my organisation or project?
- How can I balance care, responsibility, and participant autonomy?

These reflections prepare participants for the following modules, which focus on *engagement methods and inclusive design*, building on the foundations of safety and responsibility established here.

---

## **4. Engagement Methods and Non-Formal Learning**

This module aims to:

- introduce inclusive engagement methods grounded in non-formal learning principles;
- strengthen participants' ability to select and adapt methods for diverse groups;
- promote trauma-aware and participant-centred approaches to engagement;
- support inclusive facilitation through flexibility, choice, and reflection.

Engagement methods play a decisive role in inclusive youth work. The way activities are facilitated directly influences *who feels welcome, who participates actively, and who may withdraw*. Inclusive youth work, therefore, requires youth workers and trainers to move beyond the assumption that all non-formal methods are automatically inclusive, and instead to reflect critically on how different participants experience methods.

This module focuses on *how young people are engaged*, rather than only on what content is delivered.



## 4.1 Non-Formal Learning as a Tool for Inclusion

Non-formal learning is a key concept in youth work that embraces voluntary participation, experiential learning and learner-centred approaches. These factors position non-formal learning as particularly appropriate for inclusive practice, as such methodologies enable educators to be flexible in addressing differences in learners' styles and needs.

In inclusive youth work, non-formal learning:

- values experience as a source of learning;
- recognises different ways of participating and contributing;
- supports learning through reflection and interaction;
- reduces hierarchical relationships between facilitators and participants.

However, inclusive practice requires recognising that *non-formal does not automatically mean inclusive*. Without reflection and adaptation, even participatory methods can exclude participants who feel unsafe, overwhelmed, or unsure of expectations.

## 4.2 Participation by Choice and Flexible Engagement

A central principle of inclusive engagement is *voluntary participation*. This principle recognises that meaningful participation cannot be forced and that young people should have agency over their engagement in activities.

Participation by choice includes:

- the option to observe rather than actively contribute;
- multiple ways of participating (speaking, writing, drawing, movement);
- the possibility to step out of activities when needed;
- clear communication that participation is encouraged but not mandatory.

Flexible engagement supports participants who may need more time to build confidence or trust, and it reduces pressure on those who may feel anxious or uncomfortable in group settings. This approach promotes *psychological safety* and sustained engagement over time.

## 4.3 Trauma-Aware Approaches in Youth Work

Inclusive youth work increasingly recognises the importance of trauma-aware practice. Many young people may have experienced instability, discrimination, exclusion, or other challenging life situations that influence their responses to group activities and learning environments.

Trauma-aware youth work does not require facilitators to act as therapists. Instead, it focuses on *creating conditions that minimise harm and support emotional safety*.



Key principles of trauma-aware engagement include:

- predictability and clear structure;
- transparency about activities and expectations;
- consent-based participation;
- avoiding methods that require forced disclosure or emotional exposure;
- providing moments for grounding, reflection, and breaks.

Trauma-aware approaches help youth workers respond sensitively to diverse reactions and behaviours without pathologizing participants.

### **4.3 Evaluating Engagement Methods Through an Inclusion Lens**

Inclusive youth work requires critical reflection on commonly used engagement methods. Activities that are effective for some participants may unintentionally exclude others.

Examples of methods that may require adaptation include:

- high-energy icebreakers that may overwhelm participants with anxiety or sensory sensitivities;
- competitive games that may discourage participants with lower confidence;
- role-plays that may feel unsafe for participants with previous experiences of conflict or discrimination.

Inclusive facilitation involves asking reflective questions such as:

- Who might feel uncomfortable with this method?
- What assumptions does this activity make about confidence, language, or ability?
- How can the method be adapted to offer multiple entry points?

This reflective approach supports inclusive decision-making and improves the overall quality of activities.

### **4.4 Adapting Methods for Diverse Needs**

Adaptation is a key competence in inclusive youth work. Rather than discarding methods that pose challenges, youth workers are encouraged to modify activities to preserve learning objectives while reducing barriers.

Common adaptations include:

- offering visual or written alternatives to verbal participation;
- adjusting group sizes to support comfort and interaction;
- allowing flexible timeframes for activities;
- simplifying instructions and checking understanding;
- providing additional support or clarification when needed.



Adaptation benefits all participants by increasing clarity, accessibility, and engagement.

#### **4.5 The Role of the Facilitator in Inclusive Engagement**

Inclusive engagement depends not only on methods, but also on the *attitudes and behaviours of facilitators*. Youth workers play a central role in modelling respect, openness, and responsiveness.

Inclusive facilitation involves:

- observing group dynamics and participation patterns;
- responding calmly to disengagement or challenges;
- validating diverse contributions without comparison or judgement;
- encouraging peer support and cooperation;
- creating space for feedback and reflection.

Facilitators are encouraged to see themselves as *learners alongside participants*, fostering mutual respect and shared ownership of the learning process.

#### **4.6 Engagement in Diverse and Mobility Contexts**

In international and mobility-based settings, engagement methods must account for additional factors such as language diversity, cultural differences, and varying levels of prior experience.

Inclusive engagement in these contexts includes:

- using clear and simple language;
- supporting understanding through visuals and demonstrations;
- being attentive to cultural norms and communication styles;
- offering regular check-ins and opportunities for feedback.

These considerations are vital in Training of Trainers contexts, where participants are expected to replicate inclusive methods in their own local environments.

#### **4.7 Reflective Questions for Practice**

To support learning and application, trainers are encouraged to invite participants to reflect on:

- Which engagement methods do I use most frequently?
- Who tends to participate actively in my activities? Who participates less?
- How do I respond when participants disengage or withdraw?
- What adaptations could I introduce to make my methods more inclusive?



These reflections prepare participants for the practical application of inclusive principles during the *lab session*, where engagement methods and inclusive design choices are tested in real-life scenarios.

---

## 5. Designing for Barriers in Inclusive Youth Work

This module aims to:

- support participants in identifying common structural and practical barriers to youth participation;
- strengthen the ability of youth workers to anticipate barriers during activity planning;
- promote inclusive design choices that reduce exclusion related to transport, timing, language, costs, and access;
- reinforce the understanding of barriers as design challenges rather than individual shortcomings.

Inclusive youth work requires more than awareness of exclusion; it requires *intentional planning decisions* that reduce or remove barriers to participation. Barriers are rarely caused by a lack of motivation on the part of young people. Instead, they are often embedded in how activities are planned, communicated, and implemented.

This module focuses on recognising barriers early and integrating inclusive solutions into the *design phase* of youth work activities.

### 5.1 Understanding Barriers as Design Challenges

In inclusive youth work, barriers are understood as ***structural and contextual factors*** that limit participation. These barriers may be visible, such as physical inaccessibility, or less visible, such as financial pressure or lack of confidence linked to previous exclusion.

Inclusive practice shifts the question from:

*“Why don’t young people participate?”*

to:

*“What in the design of this activity may prevent participation?”*

This perspective places responsibility on youth workers and organisers to reflect critically on their planning choices and to design activities that respond to diverse realities.

### 5.2 Transport and Geographic Barriers

Transport is one of the most common barriers to participation, particularly for rural youth, NEET youth, and young people with limited financial resources. Long distances, limited public transport, and high travel costs can significantly affect access to youth activities.



Inclusive design responses may include:

- selecting venues that are accessible by public transport;
- organising activities closer to participants' communities;
- coordinating shared transport or reimbursements when possible;
- aligning activity schedules with transport availability;
- considering decentralised or mobile youth work approaches.

Addressing transport barriers sends a clear message that participation is valued and supported.

### **5.3 Timing and Scheduling Barriers**

Timing is a critical factor influencing participation. Activities scheduled without considering participants' daily responsibilities may exclude young people who work irregular hours, attend school, care for family members, or experience fatigue or mental health challenges.

Inclusive scheduling involves:

- consulting participants about availability when possible;
- offering flexible start and end times;
- building in breaks and realistic pacing;
- allowing late arrivals or early departures without penalty;
- communicating schedules clearly and in advance.

Flexibility in timing supports sustained engagement and demonstrates respect for participants' lived realities.

### **5.4 Language and Communication Barriers**

Language can significantly affect young people's confidence, understanding, and willingness to participate. Barriers may arise from limited proficiency in the working language, complex terminology, or unclear instructions.

Inclusive communication practices include:

- using clear, simple, and accessible language;
- avoiding jargon and unexplained acronyms;
- supporting verbal instructions with visual or written materials;
- checking understanding regularly;
- encouraging peer support where appropriate.

Inclusive communication focuses on ensuring *shared understanding*, rather than assuming comprehension.



## 5.5 Financial Barriers and Hidden Costs

Financial barriers often extend beyond participation fees. Hidden costs such as transport, meals, materials, or digital tools can discourage participation even when activities are officially free.

Inclusive design approaches include:

- being transparent about all potential costs;
- minimising participant contributions where possible;
- providing meals, materials, or reimbursements;
- avoiding activities that require expensive personal equipment;
- considering the cumulative financial impact of participation.

Addressing financial barriers contributes to equity and reduces stress for participants.

## 5.6 Physical and Digital Access Barriers

Access barriers may be physical, digital, or both. Physical barriers include inaccessible venues or facilities, while digital barriers include limited internet access, lack of devices, or low digital literacy.

Inclusive access design involves:

- selecting accessible venues and facilities;
- providing clear information about accessibility features;
- offering alternative participation formats when needed;
- using low-bandwidth or offline-friendly digital tools;
- supporting participants with varying levels of digital skills.

Accessibility should be considered *from the earliest planning stages*, not as a last-minute adjustment.

## 5.7 Designing With, Not For, Young People

Inclusive youth work emphasises *co-design* as a key principle. Rather than assuming what barriers exist, youth workers are encouraged to involve young people in identifying challenges and proposing solutions.

Co-design practices may include:

- participatory planning sessions;
- feedback mechanisms before and after activities;
- pilot activities and iterative adjustments;
- shared decision-making where appropriate.



Designing with young people strengthens the relevance, ownership, and sustainability of youth work activities.

## 5.8 Reflective Questions for Practice

To support application and critical reflection, trainers are encouraged to invite participants to consider:

- Which barriers are most common in my local context?
- Which design choices might unintentionally exclude participants?
- Where can flexibility be increased without compromising objectives?
- How can young people be involved in identifying and reducing barriers?

These reflections prepare participants to apply inclusive design principles during the *practice lab*, where theory is translated into concrete activity planning.

## 5.9 Inclusive Activity Design Checklist

This checklist supports youth workers and trainers in reviewing activity plans through an inclusion lens. It can be used during planning, implementation, and evaluation phases.

### A. Access & Logistics

- Is the venue physically accessible to all participants?
- Is the location reachable by public or shared transport?
- Have alternative participation options been considered if access is limited?

### B. Timing & Structure

- Does the schedule consider participants' availability and responsibilities?
- Are breaks included to support concentration and well-being?
- Is participation flexible (late arrival, observation, stepping out)?

### C. Communication & Language

- Is information shared in clear and accessible language?
- Are instructions supported by visuals or written materials?
- Is understanding checked rather than assumed?

### D. Participation & Engagement

- Are multiple forms of participation offered (verbal, written, creative)?
- Are engagement methods adapted for different confidence levels?
- Is participation voluntary and consent-based?



## E. Safety & Safeguarding

- Are group agreements established and respected?
- Are safeguarding procedures and reporting lines clear?
- Is emotional and psychological safety actively monitored?

## F. Financial & Resource Considerations

- Are all potential costs communicated transparently?
- Are materials and tools provided or accessible to all?
- Are hidden costs minimised or mitigated?

---

## Lab: Designing Inclusive Youth Activities

This practice Lab provides participants with the opportunity to translate the concepts introduced in Modules 1–5 into concrete youth work practice. Through collaborative, scenario-based, and reflective exercises, participants apply inclusion lenses, safeguarding principles, engagement methods, and barrier-reduction strategies to realistic youth work situations. It reinforces the understanding that inclusive youth work is not achieved through theory alone, but through intentional design choices, critical reflection, and continuous adaptation.

This Practice Lab can be implemented using one of the following activity options, depending on group needs, available time, and training context. Both activity options aim to achieve the same learning objectives and develop the same competencies, while offering different methodological approaches.

By the end of the Practice Lab, participants will be able to:

- analyse youth work situations using inclusion lenses;
- identify structural, contextual, and invisible barriers to participation;
- design inclusive youth activities using equity-based principles;
- integrate safeguarding and safe space considerations into activity design;
- reflect critically on their professional role in preventing exclusion.

Through participation in the Practice Lab, participants strengthen:

- inclusive and equity-based activity design skills;
- analytical and reflective competence in youth work practice;
- collaborative planning and peer-learning skills;
- ethical awareness and professional responsibility.



---

### **Activity Option 1: Scenario-Based Inclusive Activity Design**

Participants work in small groups to design an inclusive youth activity based on realistic scenarios from youth work. Each scenario reflects common inclusion challenges related to access, safety, engagement, and equity. The activity encourages participants to apply inclusion lenses, safeguarding principles, and barrier-reduction strategies practically and collaboratively.

#### **Step 1: Group Formation & Scenario Assignment**

Participants are divided into *four small groups* (4 people each). Each group receives *one realistic youth work scenario* (printed card).

##### **Scenario A — Rural NEET Youth**

You are organising a youth workshop for NEET young people living in a rural area with:

- limited public transport
- low digital access
- low trust in institutions

##### **Scenario B — Mixed-Ability Group**

You are facilitating a local youth activity with:

- young people with and without disabilities
- limited budget
- shared public venue

##### **Scenario C — Gender & Diversity**

You are planning a youth discussion space for:

- diverse gender identities and cultural backgrounds
- young people with previous experiences of discrimination

##### **Scenario D — Mobility Context**

You are organising a short training for young people participating in an international mobility project:

- different languages



- first-time travel experience
- varying confidence levels

## Step 2: Inclusive Activity Design

Each group designs *one short youth activity* responding to their scenario. Groups must define:

### 1. *Target group & inclusion lens*

- Who is the activity for?
- Which inclusion lenses apply?

### 2. *Activity objective*

- What should participants gain (learning, confidence, connection)?

### 3. *Engagement method*

- Which non-formal methods are used?
- Why?

### 4. *Safety & safeguarding considerations*

- How is a safe space created?
- What boundaries or reporting lines are relevant?

### 5. *Barrier solutions*

How does the design address:

- transport?
- timing?
- language?
- costs?
- access?

## Step 3: Peer Review & Inclusion

Each group presents their activity (5 minutes per group).

After each presentation, other participants provide feedback using *three guiding questions*:



- What makes this activity inclusive?
  - What potential barriers remain?
  - What could be improved or adapted?
- 

## ***Activity Option 2: Barrier Mapping & Inclusive Redesign***

Participants work in small groups to analyse an existing youth work activity (or one commonly used) and identify barriers to inclusive participation. Based on this analysis, groups redesign the activity using inclusive youth work principles. The activity focuses on recognising structural barriers and making intentional design choices that promote access, safety, and equity.

### **Step 1: Group Formation & Activity Assignment**

Participants are divided into *four small groups* (approximately 4 participants per group). Each group receives *one description of a youth work activity* that includes potential inclusion challenges.

#### ***Activity A — Urban-Centred Workshop***

You are organising a youth workshop held in a city centre with:

- fixed start and end times
- participation expected in person
- no travel reimbursement

#### ***Activity B — Limited-Resource Local Activity***

You are facilitating a local youth activity with:

- a very limited budget
- shared public space
- no specialised equipment

#### ***Activity C — Sensitive Topic Discussion***

You are planning a discussion-based youth activity addressing:

- sensitive social or personal topics
- participants with different cultural backgrounds
- varying levels of confidence in speaking openly



## **Activity D — Preparation for Mobility**

You are preparing a group of young people for an international mobility experience with:

- different language levels
- first-time travel experience
- mixed expectations and confidence levels

### **Step 2: Barrier Mapping**

Each group analyses their assigned activity and identifies ***potential barriers to participation***.

Groups are asked to reflect on:

- Which young people might struggle to participate and why?
- Which inclusion lenses are most relevant?
- What structural or design-related barriers are present?

Groups should consider barriers related to:

- transport
- timing and scheduling
- language and communication
- costs and resources
- access, safety, and participation dynamics

### **Step 3: Inclusive Activity Redesign**

Based on the identified barriers, each group redesigns the activity to make it more inclusive.

Groups define and justify the following elements:

#### **1. Target Group & Inclusion Lens**

- Who is the redesigned activity intended for?
- Which inclusion lenses are prioritised?

#### **2. Adjusted Activity Objective**

- What should participants gain through the redesigned activity?

#### **3. Adapted Engagement Method**

- Which non-formal methods are used or adapted?



- How do these methods support inclusive participation?

#### **4. Safety & Safeguarding Measures**

- How is a safe and respectful space ensured?
- What boundaries or support mechanisms are relevant?

#### **5. Barrier Reduction Measures**

How does the redesigned activity address barriers related to:

- transport?
- timing?
- language?
- costs?
- access and safety?

#### **Step 4: Presentation & Peer Feedback**

Each group presents their redesigned activity. After each presentation, other participants provide feedback using the following guiding questions:

- Which barriers were effectively addressed?
- What inclusive design choices worked well?
- What could be further improved or adapted?

---

## **4. Chapter 4: Volunteer Management & Safeguarding**

### **0. Context and purpose**

This chapter is part of the RiseUp-WB Training of Trainers (ToT) package delivered under Work Package 2 (Organisational Capacity Building). It focuses on practical, replicable approaches to volunteer management and safeguarding in youth work and community activities.

In RiseUp-WB, partners are expected to organize local labs, volunteering actions, and youth employability activities. Volunteers are essential for outreach, logistics, peer support, and community engagement. At the same time, working with and around young people requires a clear duty-of-care framework and safeguarding routines to prevent



harm, respond appropriately to concerns, and maintain trust with participants and communities.

The purpose of this chapter is to equip partner staff and youth workers with (a) simple systems they can implement immediately and (b) ready-to-use templates they can adapt locally. The content prioritizes clarity and practicality over legal complexity. Where national legislation or organizational policies require additional steps, the templates should be aligned with those requirements.

This chapter covers: role design, onboarding, duty-of-care basics, safeguarding principles, incident logging and reporting, and a model 'Volunteer Role Pack' that can be used across partner activities.

Intended audience: RiseUp-WB partner staff, trainers, and youth workers participating in ToT #1 (Albania, February 2026). The tools can also be used for volunteer-led activities in later work packages.

### ***0.1 How this chapter fits within the ToT***

In the ToT agenda, this module can be delivered as a half-day session (3.5-4 hours) or as a full-day module (6-7 hours with extended practice). It complements other ToT chapters by providing operational routines that make activities safer and more reliable.

### ***0.2 Key principles***

- **Clarity:** Volunteers should understand what they are expected to do and what is outside their role.
  - **Safety:** Safeguarding is everyone's responsibility; clear reporting routes protect both participants and staff.
  - **Respect and inclusion:** Volunteer systems should be accessible and non-discriminatory.
  - **Accountability:** Documenting incidents and decisions support learning and protects all parties.
  - **Proportionality:** Use the simplest process that achieves safety and quality; avoid unnecessary bureaucracy.
-



## 1. Learning outcomes and competencies

By the end of this chapter/module, participants will be able to:

- Design clear volunteer roles, including responsibilities, boundaries, and reporting lines.
- Create and use a Volunteer Role Pack that includes safeguarding expectations and basics of duty-of-care.
- Plan and run an onboarding process that covers orientation, code of conduct, and practical briefing.
- Apply duty-of-care routines (supervision, risk awareness, escalation route) during activities.
- Recognise safeguarding concerns and respond appropriately (listen, record, report).
- Use an incident log to document concerns, actions taken, and follow-up steps.
- Deliver a short knowledge check (quiz) and support volunteers to improve practice.

### 1.1 Competency map

Competency area	What participants will practice	Evidence of learning
Role design	Drafting role descriptions; setting boundaries; defining supervision.	Completed role description + peer feedback notes.
Onboarding	Building an onboarding checklist; preparing orientation script.	Onboarding checklist + micro-teach practice.
Duty-of-care	Creating an escalation route; identifying supervision points.	Duty-of-care map + risk prompts.
Safeguarding response	Working through scenario cards; choosing next steps.	Scenario debrief outputs; correct reporting steps.
Incident logging	Completing an incident log sample; deciding follow-up actions.	Completed log template + follow-up plan.



---

## 2. Core content: volunteer management and safeguarding

### 2.1 *Volunteer management in youth work: why it matters*

Volunteers increase capacity and community ownership. In youth projects, they often support logistics, outreach, peer mentoring, workshops, and event management. However, poorly managed volunteering can create risks: unclear responsibilities, inconsistent supervision, boundary issues, and unsafe responses to sensitive situations.

A strong volunteer system protects three things: (1) young participants, (2) volunteers themselves, and (3) the organization and partnership. It does so by ensuring volunteers know what to do, who to ask, and how to respond when something does not feel right.

Common risk points in youth activities:

- Volunteers being asked to do tasks outside their competence (e.g., counselling, conflict management without support).
- Lack of clear supervision (volunteers do not know who decides or who approves actions).
- Unmanaged transport or one-to-one situations with young people.
- Photo/video taking without consent or unclear data protection rules.
- Delayed reporting of concerns due to fear, uncertainty, or group pressure.

### 2.2 *Role design*

Role design means translating project needs into clear volunteer roles with realistic tasks, boundaries, and reporting lines. A good role is specific enough to guide action but flexible enough to adapt to real-life situations.

#### 2.2.1 **Role description essentials**

- Role title and purpose (one sentence).
- Key tasks (5-8 bullets).
- Time commitment (hours/week, dates, locations).
- Skills and requirements (languages, technical skills, previous experience).
- Supervision and reporting line (who supports the volunteer day-to-day).



- Boundaries: tasks the volunteer must not do.
- Safeguarding and code of conduct expectations.
- Practical arrangements (transport, meals, communication channels).

## **2.2.2 Boundaries: protecting volunteers and participants**

Boundaries are not about distrust; they are about protecting everyone. Boundaries reduce misunderstandings and create consistency. Examples of boundaries include:

- Volunteers do not provide private transport to young participants unless formally organization and insured by the organization.
- Volunteers do not engage in one-to-one closed-door conversations with minors; any sensitive conversation should be in a visible, safe area and reported.
- Volunteers do not collect or store personal data on their private devices beyond what is strictly necessary and agreed.
- Volunteers do not share personal contact details with minors unless agreed by the organization and guardians (where relevant).

## **2.3 Recruitment and selection (proportional screening)**

Recruitment in youth projects should be inclusive and accessible while still ensuring basic safety checks. Screening should be proportional to the role's level of responsibility and access to vulnerable participants.

Minimum recommended steps (adapt to national requirements):

- Application form with motivation and availability.
- Short interview or call to confirm understanding of the role and boundaries.
- Reference check when roles involve close work with minors or vulnerable groups (if feasible).
- Declaration of adherence to the code of conduct and safeguarding policy.
- Where legally required: background checks (e.g., criminal record extract).

Important: do not over-promise confidentiality during recruitment. Make clear that safeguarding concerns must be reported through agreed routes.



## **2.4 Onboarding**

Onboarding is the process of preparing volunteers to work confidently and safely. It should cover practical information (where to be, what to do), cultural and inclusion norms, and safeguarding expectations.

### **2.4.1 Onboarding checklist – minimum content**

- Welcome and introductions; explain the purpose of the activity and the volunteer's contribution.
- Review the role description and boundaries; confirm tasks and reporting line.
- Explain code of conduct: respectful communication, non-discrimination, no harassment.
- Safeguarding briefing: what to do if a participant discloses a concern; escalation route.
- Data protection and photos: consent rules; do not share participant images publicly without approval.
- Practicalities: schedule, breaks, meals, transport, emergency contacts, group chat rules.
- Health and safety: venue rules, emergency exits, first aid point.
- Confirm understanding; provide contact person for questions.

Use Annex B as a printable checklist.

## **2.5 Supervision and support**

Supervision means regular check-ins, feedback, and support. Volunteers should never feel 'alone' when dealing with uncertainty. A simple supervision routine includes:

- Daily briefing (5-10 minutes): tasks, roles, safety reminders.
- Check-in during delivery: supervisor moves between volunteer stations.
- Daily debrief (10-15 minutes): what went well, what was difficult, any concerns.
- Clear channel for urgent questions (phone number or designated staff).



## **2.6 Duty-of-care: making activities safer**

Duty-of-care is the responsibility to take reasonable steps to prevent foreseeable harm. In practice, it means planning, supervision, and responding appropriately when something happens.

### **2.6.1 Practical duty-of-care routines**

- Assign responsibility: who is the safeguarding focal point, and who is the deputy?
- Use supervision ratios appropriate to the group (age, vulnerability, setting).
- Avoid one-to-one situations; keep interactions visible and time-limited.
- Keep attendance lists and emergency contacts accessible (securely).
- Have an escalation route: what to do for minor issues vs serious concerns.
- Brief volunteers on what to do in emergencies (medical, safety, incident).

## **2.7 Safeguarding: core concepts**

Safeguarding refers to measures that protect children, young people, and vulnerable adults from harm, abuse, exploitation, and neglect. It includes prevention, safer working practices, and appropriate responses to concerns.

Safeguarding is not:

- Investigating allegations (this belongs to competent authorities).
- Keeping secrets about safety concerns.
- Only relevant to formal education settings.

Safeguarding is:

- Creating safer environments and respectful relationships.
- Knowing how to respond to disclosures or worrying observations.
- Documenting and reporting concerns through agreed routes.

### **2.7.1 Responding to a disclosure (simple protocol)**

1. Listen calmly. Do not show shock or disbelief.
2. Thank the person for telling you. Acknowledge courage.
3. Explain limits of confidentiality: you must share with the safeguarding focal point.



4. Do not ask leading questions. Only clarify what is necessary to understand the concern.
5. Record facts as soon as possible (Annex D incident log).
6. Report to the safeguarding focal point immediately. If there is immediate danger, call emergency services.

Tip: Use the phrase 'I cannot promise to keep this secret, but I will only share it with people who can help.'

### **2.8 Incident logging and follow-up**

An incident log is a factual record of what happened, who was involved, and what actions were taken. Logging supports accountability and learning, and it can be essential if authorities need to be involved.

What to record:

- Date, time, and location.
- Names and roles of those involved (use initials if needed for confidentiality).
- Objective description: what was seen/heard (facts, not interpretations).
- Immediate actions taken and by whom.
- Who was informed (safeguarding focal point, coordinator, authorities).
- Follow-up plan and responsible person.
- Storage: where the record is kept and who has access.

*Use Annex D for a template and a completed example.*

### **2.9 Data protection and photo consent (baseline)**

Volunteer management often involves personal data: names, phone numbers, attendance lists, photos, and messages. Volunteers must follow organisational rules on data protection and consent.

- Collect only necessary data; store it securely (password-protected files, limited access).
- Do not share participant data in open group chats; use approved channels.



- Photos/videos: obtain consent according to project rules; avoid tagging minors publicly.
- Delete data when it is no longer needed, following the project's retention policy.

Note: Align these steps with the consortium's data protection approach and national requirements.

### ***2.10 Volunteer recognition and exit***

Recognition supports motivation and retention. Exit steps ensure a clean handover and learning.

- Provide clear feedback and appreciation (verbal + certificate where appropriate).
- Gather volunteer reflections: what worked, what should change.
- Collect project materials and access (badges, keys, accounts).
- Confirm that personal data is deleted or transferred appropriately.
- Identify volunteers who can mentor new volunteers in future activities.

### ***2.11 Volunteer lifecycle: from recruitment to exit***

A simple volunteer lifecycle helps partners plan consistently across activities. The goal is continuity: the same basic steps for most roles, with extra safeguards for higher-risk roles.

#### **Attract**

- Clear call for volunteers (role description + time commitment).
- Inclusive outreach (schools, communities, youth centres).

#### **Select**

- Proportional screening (short interview/call; references for higher-risk roles).
- Confirm availability and boundaries.

#### **Onboard**

- Orientation + code of conduct + safeguarding briefing (Annex B).
- Access to templates and contacts.

#### **Supervise**



- Daily briefing/debrief; check-ins; supportive feedback (Annex I).
- Escalation route visible and used (Annex C).

### **Recognise**

- Certificates, public thanks (with consent), learning reflection.
- Document contributions for Erasmus+ evidence.

### **Exit**

- Handover notes; return materials; data deletion/transfer.
- Collect feedback; identify future volunteer leaders.

### ***2.12 Inclusion and accessibility in volunteer roles***

Volunteer management should enable participation from diverse backgrounds, including young people with fewer opportunities. Inclusion is also a safeguarding measure because it reduces isolation and power imbalances.

- Design roles with flexible time commitments where possible (micro-volunteering options).
- Provide clear instructions in plain language; avoid jargon; offer translation if needed.
- Ensure physical accessibility of venues and roles; assign tasks matching abilities.
- Create team-based roles rather than isolated one-person roles.
- Use a buddy system for new volunteers during first activities.
- Actively prevent discrimination and harassment through the code of conduct and quick response.

---

## **3. Training activities and facilitation methods**

Use non-formal education methods (practice, reflection, peer feedback). The activities below are designed for easy replication in local actions.

### **Activity 1 - Role design sprint (40 min)**

- Groups draft a volunteer role using Annex A (tasks, boundaries, supervision).



- Peer review with another group; revise.
- Output: one role draft per group.

### **Activity 2 - Onboarding checklist build (30 min)**

- Pairs mark Annex B items as mandatory/optional.
- Plenary agrees on a minimum onboarding checklist.
- Output: shared onboarding checklist.

### **Activity 3 - Escalation route map (35 min)**

- Groups draft a route for minor issue / serious concern / emergency (Annex C).
- Consolidate into one shared model.
- Output: escalation route + named roles (placeholders).

### **Activity 4 - Safeguarding scenario + incident log (40 min)**

- Groups choose a scenario (Annex E) and decide next steps.
- Complete an incident log draft (Annex D).
- Output: completed incident log sample + debrief points.

Optional extension (30 min): Micro-teach - 2-3 participants facilitate a 10-minute segment and receive peer feedback.

---

## **4. Toolkit: templates and handouts**

This section introduces the templates included in the annexes. Trainers can print them as handouts or share digitally. Partners are encouraged to adapt wording to their local context while keeping safeguarding and reporting steps consistent.

### **5.1 Overview of templates**

- Annex A - Volunteer Role Pack (template + example).
- Annex B - Onboarding checklist.
- Annex C - Duty-of-care checklist and escalation route.
- Annex D - Incident log (template + sample).



- Annex E - Scenario cards (for group work).
- Annex F - 10-question quiz + answer key.

### **5.2 How to adapt templates locally**

When adapting templates, keep the following fixed elements:

- Boundaries that prevent one-to-one isolated situations with minors.
- A clear reporting route to a named safeguarding focal point (and deputy).
- Incident logging that records facts and actions taken.
- Consent rules for photos/video and use of personal data.

Local adaptation points include language, contact details, venue rules, and references to local child protection structures.

### **Annex A. Model Volunteer Role Pack (template)**

*Keep it to 2-3 pages per role.*

Role title	e.g., Event Support Volunteer
Purpose	One sentence
Key tasks	5-8 bullets
Time commitment	Dates, hours, location
Skills / requirements	if any
Supervision / reporting line	name/role + contact
Boundaries (must not do)	list
Safeguarding expectations	report concerns immediately
Data protection & photos	consent rules
Escalation route	volunteer -> supervisor -> safeguarding focal point -> emergency
Confirmation	Name, signature, date

### **Annex A1. Example (short)**

Role title: Outreach and Registration Volunteer



Purpose: Support welcoming and inclusive registration; signpost support.

Tasks: welcome participants; confirm attendance; share venue info; inform supervisor about concerns.

Boundaries: no one-to-one closed-door situations with minors; no storing participant data on personal devices; no posting photos without consent.

**Annex B. Volunteer onboarding checklist**

Item	Notes	Done
Role and tasks understood	Review role description; boundaries; reporting line.	-
Code of conduct agreed	Respect, non-discrimination, no harassment.	-
Safeguarding route clear	What to do for disclosures/concerns; who to contact.	-
Duty-of-care basics	Supervision, visibility, emergencies.	-
Data protection & photos	Consent rules; no public sharing of personal data.	-
Practicalities	Schedule, venue, transport, group chat rules, contacts.	-

**Annex C. Duty-of-care checklist and escalation route**

- Safeguarding focal point + deputy named and reachable.
- Volunteer briefing completed; supervision assigned.
- Venue safety check done; emergency exits known.
- No one-to-one closed-door situations with minors.



- Incident log available; reporting route known to all staff/volunteers.

Escalation route (example):

7. Minor issue -> Volunteer -> Supervisor -> resolve + note.
8. Serious concern -> Volunteer -> Supervisor -> Safeguarding focal point -> log + follow-up.
9. Emergency -> Call emergency services -> inform Supervisor -> Safeguarding focal point -> log.

**Annex D. Incident log (template)**

12 February 2026 09:00	
Location	-
People involved	-
Concern type	-
Facts (what happened)	-
Immediate actions taken	-
Who was informed + when	-
Follow-up plan	-
Stored where / access	-
Completed by	-

*Completed sample (fictional): Volunteer observed bullying; informed supervisor; supervisor informed safeguarding focal point; seating separated; follow-up check-in planned.*

**Annex E. Scenario cards (condensed list)**

*Group task (use for any scenario):*

- Identify risks and protective actions.
- Decide immediate next steps and who to inform.



- Draft 2-3 lines you would say in the moment.
- Complete an incident log entry (Annex D).

Scenario	Description
Disclosure	A young participant says they are afraid to go home and asks you not to tell anyone.
Boundary issue	A volunteer wants to add minors on social media to 'stay in touch'.
Bullying	Repeated teasing and exclusion of one participant during group work.
Suspicious adult	Unknown adult waits outside the venue asking personal questions.
Medical concern	Participant feels faint; unclear who responds and who calls family.
Inappropriate joke	Volunteer makes a sexual joke; participants look uncomfortable.
Transport request	Participant asks volunteer for a lift home.
Data leak	Attendance list screenshot is shared in a public chat by mistake.

**Annex G. Volunteer code of conduct (short template)**

Volunteers agree to:

- Treat all participants with respect; no discrimination, harassment, or bullying.
- Maintain professional boundaries; avoid one-to-one isolated situations with minors.
- Follow instructions of supervisors and report concerns promptly.
- Use respectful language; avoid sexualised jokes or comments.
- Protect personal data; follow photo consent rules; do not share participant details publicly.
- Avoid alcohol/drugs during activities and arrive fit to volunteer.



- Ask for support when unsure; do not attempt to investigate safeguarding concerns.

Signature: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Annex H. Quick risk prompts (mini risk assessment)**

Use these prompts before activities (5-10 minutes).

Prompt	Notes / actions
People: Who is the group? Any minors or vulnerable participants? Supervision ratio?	-
Place: Venue safety, exits, lighting, privacy areas, accessibility.	-
Process: Where could participants feel unsafe (group work, breaks, transport)?	-
Photos/data: What consent is needed? Who can take photos? Where stored?	-
Problems: What is the escalation route? Who is reachable? First aid point?	-

## 5. Chapter 5 — Employability & Entrepreneurial Lens

### 0. Purpose

The purpose of this chapter is to ensure that youth activities are designed with a clear employability and entrepreneurial focus. It supports trainers and municipal/youth officers in embedding employability skills into non-formal education, transforming participation into documented competencies, and preparing young people for Innovation Labs, Hackathons and pitching activities.

Rather than treating employability as a final step, this chapter promotes an integrated approach, where skills are progressively developed, demonstrated and evidenced



through activities and structured reflection. This enables young people to articulate their learning in CVs, portfolios, Youthpass certificates and professional contexts. This means that even small activities (icebreakers, group work, simulations or discussions) are intentionally designed to practice specific employability skills and to generate simple but meaningful evidence of learning.

For trainers and youth workers, this chapter represents a shift in practice: from facilitating activities for engagement only, to designing learning experiences with a clear employability outcome. Trainers are supported to ensure that every method contributes to skills that can be recognized, explained and transferred to real labour market or entrepreneurial pathways.

This chapter provides trainers and youth workers with practical guidance on how to:

- a) make learning outcomes relevant to labour market and entrepreneurial pathways
- b) embed employability skills into non-formal education activities
- c) transform participation into concrete, documented competencies
- d) design activities that naturally lead to tangible outputs (notes, visuals, decisions, presentations) usable for CVs, portfolios and WP3 Labs
- e) prepare young people for active engagement in WP3 Innovation Labs, Hackathons and innovation-focused actions

**Audience:** Trainers, municipal/youth officers and NGO coordinators who will (i) attend the Training of Trainers, (ii) replicate the methods locally through cascade workshops, and (iii) co-facilitate youth labs and hackathon activities. Special attention is given to cascade replication, enabling participants to adapt the proposed methods to different local realities (municipal youth centres, NGOs, rural contexts) while maintaining a strong employability focus.

This chapter is suitable for users with varying levels of experience, as it offers clear design principles, practical examples and adaptable tools that can be applied across different local and national contexts.

**Alignment:** This chapter is part of D2.1 (TOT Curriculum) and bridges WP2 and WP3 by equipping participants with employability-oriented approaches that prepare young people for Innovation Labs, Hackathons and pitching activities, while supporting the systematic documentation of skills development.

## 0.1 Learning logic

This chapter is grounded in a competence-based and experiential learning approach, where employability and entrepreneurial skills are developed through active participation



rather than passive instruction. Employability is understood as a process that is practiced, reflected upon and documented throughout the learning journey.

The learning design follows three key principles:

### **I. Learning by doing**

Young people develop employability skills by engaging in real or simulated tasks that reflect workplace and entrepreneurial realities. Activities are designed to mirror situations such as teamwork under pressure, problem-solving in uncertain contexts, role distribution, decision-making with limited information, and presenting ideas to others within time constraints. Through these experiences, participants practice behaviours and attitudes that are directly transferable to employment and entrepreneurship.

### **II. Reflection for skill awareness**

Each activity includes structured reflection moments that help participants recognise what they did, which skills they used and how these skills can be transferred to employment or entrepreneurial contexts. Trainers are encouraged to use short, guided reflection questions (for example: What did you contribute to the group? What challenge did you face? How did you communicate your idea?) to support this process. Reflection is essential for transforming experience into articulated competence and for supporting self-awareness and confidence.

### **III. Evidence-oriented learning**

Activities are intentionally designed to produce tangible outputs, such as:

- written or visual artefacts
- group decisions or solutions
- short presentations or pitches
- reflective inputs

These outputs are not treated as by-products, but as intentional learning evidence that feeds directly into portfolio artefacts, Youthpass reflection and preparation for WP3 Innovation Labs and Hackathons. They provide concrete material that young people can later use to demonstrate their skills in professional or entrepreneurial settings.

Through this approach, employability is not treated as an abstract concept, but as a visible and cumulative process where skills are practiced, recognised and documented. For trainers, this requires a mindset shift: planning activities not only for engagement, but also for what young people can later show, explain and build upon.



---

## 1. Soft Skills & Evidence

### *Non-Formal Education for Employability through Challenge-Based Learning*

#### **1.1 Purpose**

Topic 1 constitutes the core experiential component of the one-day module on non-formal education for employability within the Training of Trainers. Its primary purpose is to immerse participants in a practical learning experience where employability skills are developed through action, observed in real time, and translated into concrete evidence.

Instead of approaching soft skills as abstract concepts, this topic places participants in a challenge-based learning situation that requires teamwork, problem-solving and presentation skills to be applied under realistic conditions. Participants experience first-hand how employability skills emerge through doing, interacting, negotiating and presenting.

For trainers, the purpose is twofold:

- (i) to experience the learning process as participants, and
- (ii) to analyse the activity as facilitators, understanding how to intentionally design, observe and document employability skills in non-formal education settings.

By the end of topic 1, participants understand how a single well-designed challenge can simultaneously develop multiple employability skills and generate evidence that can later be used for portfolios, Youthpass and WP3 activities.

#### **1.2 Pedagogical and Conceptual Approach**

The topic is built on an experiential and challenge-based learning logic that reflects real workplace and entrepreneurial environments. Participants are not asked to “practice” soft skills separately, but to engage in a task that naturally requires collaboration, analysis, decision-making and communication.

The pedagogical cycle follows four practical phases:

**Action:** participants engage in a concrete task under time and resource constraints

**Observation:** trainers and peers observe behaviours, interactions and group dynamics

**Reflection:** participants analyse what happened and which skills were activated

**Evidence generation:** outputs and reflections are captured as proof of learning

This logic reinforces a key employability principle: skills become valuable only when individuals can describe how they used them and demonstrate them with concrete examples.



For trainers, this section models how to move from activity facilitation to competence-oriented facilitation, where learning outcomes are not assumed but intentionally surfaced.

### **1.3 Integrated Practical Challenge**

#### **Employability Challenge Lab (Anex 5.1)**

The Integrated Practical Challenge is the core activity of topic 1 and occupies the largest share of time during the training day. It is designed as one coherent exercise through which teamwork, problem-solving and presentation skills are developed simultaneously.

#### **How the challenge is introduced**

Participants are divided into mixed-country teams of four to five people. Diversity of background and experience is intentional, as it mirrors real working environments and stimulates communication and negotiation.

Each team receives one realistic challenge linked to employability, youth work or organisational contexts. Challenges are open-ended and deliberately under-defined, for example:

- ◆ designing a small youth initiative with limited resources
- ◆ responding to low participation in a local programme
- ◆ proposing a practical solution to a problem faced by organisations or municipality

The task is clearly framed:

- understand the challenge
- work as a team to propose a feasible solution
- prepare a short presentation of the outcome

No roles are assigned in advance. This allows teamwork dynamics to emerge naturally and gives trainers material to observe.

#### **How the challenge unfolds in practice**

Teams work independently for a fixed time. During this phase, participants must:

- organise themselves
- decide how to work together
- prioritise ideas
- manage time pressure



Trainers do not guide decisions, but actively observe:

- communication styles
- leadership emergence
- inclusion or exclusion of voices
- problem-solving strategies

Teams are required to document their process on a flipchart, shared document or visual board. This documentation is mandatory, as it later becomes employability evidence.

The challenge organically activates employability skills without naming them in advance, reflecting how skills are used in real work situations.

### **Presentation and sharing of outcomes**

Each team presents its solution in a short pitch of two to three minutes. The emphasis is on clarity, logic and relevance, not on polished delivery.

Feedback is short and focused, addressing:

- clarity of the solution
- coherence of the message
- effectiveness of communication

This reinforces presentation skills as a core employability competence.

### **1.4 Soft Skills Development within the Challenge**

Soft skills are developed holistically throughout the challenge rather than in isolated exercises.

Teamwork is visible through how participants collaborate, distribute tasks, manage disagreements and support each other under time pressure. Trainers focus on observable behaviours rather than intentions.

Problem-solving emerges as teams analyse the challenge, identify priorities, explore options and make decisions without a predefined solution. Creativity and adaptability are stimulated by constraints.

Presentation skills are practiced through structuring ideas, agreeing on key messages and delivering a concise pitch. This reflects real employability contexts where time and attention are limited.

Trainers are encouraged to name these skills only after the activity, during reflection.



### **1.5 Reflection: Making Skills Visible**

Reflection is facilitated immediately after the presentations and is structured and guided. Its purpose is to help participants move from experience to competence articulation.

Typical reflection prompts include:

- ✧ *What did you contribute to the group?*
- ✧ *Which situations were challenging and how did you handle them?*
- ✧ *How did you communicate your ideas or support others?*

Participants are encouraged to translate their answers into employability language (e.g. teamwork, communication, problem-solving), preparing them to use these formulations in CVs, Youthpass or interviews.

Reflection is treated as a core learning activity, not an add-on.

### **1.6 Evidence Generation and Documentation**

Evidence generation is intentionally embedded in the design of topic 1. By the end of the challenge, participants have produced:

- written or visual documentation
- a concrete group solution
- a presentation outline
- feedback inputs

These outputs are positioned as employability evidence rather than training artefacts. Trainers demonstrate how similar outputs can later feed into portfolios, skills logs and WP3 deliverables.

This models a key principle for youth workers: evidence is more powerful than self-declared skills.

---

## **2. Simple Business Model Canvas & Opportunity Spotting**

### **2.1 Evidence Generation and Documentation**

This topic supports youth workers, trainers and municipality staff in guiding young people from identifying real-life challenges to shaping structured, feasible ideas with social and employability value. Instead of focusing on traditional start-ups or profit-driven entrepreneurship, the emphasis is placed on community-based initiatives, youth-led



solutions and employability-oriented micro-projects that respond to local needs while developing transferable skills.

It introduces a **Simple Business Model Canvas**, adapted specifically for non-formal education contexts, and combines it with opportunity spotting methods that help participants recognise needs, gaps and underused resources in their communities. The objective is not to produce business plans, but to foster structured thinking, feasibility awareness and initiative-taking.

Within the Training of Trainers context, this topic prepares participants to facilitate the transition from experience and challenges (topic 1) to structured ideas, creating a solid foundation for experimentation, Innovation Labs and Hackathon-style activities under WP3.

This approach reinforces the understanding that entrepreneurship in youth work is about value creation, relevance and feasibility, rather than business creation alone.

## ***2.2 Pedagogical and Conceptual Approach***

The pedagogical logic of topic 2 is grounded in challenge-based and experiential learning. Entrepreneurial thinking is developed through doing, discussing and structuring ideas, rather than through theoretical explanation of business concepts.

Participants work with real-life challenges identified in topic 1 or drawn from their local contexts. They progressively move from:

- unstructured observations
- to opportunity statements
- to structured and realistic ideas

Opportunities are framed broadly. They are not limited to market gaps, but include social, educational and employability-related challenges that can be addressed through services, campaigns, learning initiatives or community-based actions. This framing reflects the reality of youth work, where impact is often social rather than financial.

Within this logic, the Simple Business Model Canvas functions as a thinking and facilitation tool, helping participants organise ideas, test feasibility and clarify value. The emphasis is on clarity, realism and transferability to youth work contexts.

For trainers, this section models how to:

- avoid abstract “entrepreneurship talk”
- keep ideas grounded in local realities



- support structured thinking without over-complexity

### **2.3 Using the Simple Business Model Canvas**

The Simple Business Model Canvas (**Anex 5.2**) is the core practical tool of topic 2. It is introduced after opportunity spotting and used to transform opportunity statements into structured and feasible ideas.

The canvas is intentionally simplified to suit non-formal education and youth work. It does not include financial forecasting or complex market analysis. Instead, it focuses on a limited number of essential elements that help clarify the internal logic of an idea.

Participants work on the canvas collaboratively, usually in small groups. Trainers facilitate the process through guiding questions, encouraging realism and coherence, rather than providing answers.

The Simple Business Model Canvas focuses on:

- ✧ the problem or need being addressed
- ✧ the target group
- ✧ the proposed solution or initiative
- ✧ the value created for young people or the community
- ✧ the main activities required
- ✧ the skills, resources and partners needed

#### **The canvas supports:**

- ✓ structured thinking
- ✓ shared ownership of ideas
- ✓ preparation for pitching and prototyping

The completed canvas becomes a tangible output that captures both the idea and the reasoning behind it. Within the ToT context, participants experience the canvas as a replicable facilitation method that can be used with young people in local activities and WP3 Labs.

### **2.4 Learning and Evidence Generated through the topic**

Topic 2 intentionally generates multiple forms of learning evidence, including:

- ✓ documented opportunity statements
- ✓ completed Simple Business Model Canvases



- ✓ group decision-making records
- ✓ short idea presentations and feedback

These outputs demonstrate how non-formal education can lead to documented employability and entrepreneurial competencies, such as initiative-taking, analytical thinking, collaboration and communication.

They also serve as concrete material for further development, testing and presentation during Innovation Labs, Hackathons and other WP3 activities.

---

## 3. Portfolio Artefacts

### 3.1 Purpose

The purpose of this topic is to support trainers and youth workers in helping young people document, articulate and communicate their employability competences through simple and practical portfolio artefacts. Instead of relying on abstract self-descriptions or generic CV statements, this topic focuses on transforming learning experiences into visible, concrete and transferable evidence.

Topic 3 builds directly on the experiential activities of topic 1 (skills in action) and topic 2 (structured ideas). It introduces a set of light, youth-friendly portfolio tools that can be created during or immediately after non-formal education activities. These artefacts support young people in recognising what they have learned, gaining confidence in describing their skills and preparing material that can be used in CVs, Youthpass certificates, interviews, applications and pitching contexts.

The emphasis is not on producing “perfect” documents, but on reflection, clarity and ownership of skills and experiences. This approach is particularly important for young people with fewer opportunities, who may have limited formal work experience but rich non-formal learning backgrounds.

For trainers, topic 3 functions as a translation layer: it demonstrates how participation and learning can be converted into employability-relevant evidence that young people can carry forward beyond the project.

### 3.2 Pedagogical and Conceptual Approach

The pedagogical logic of this topic is grounded in experiential learning and reflective practice. Employability is approached not as a checklist of skills, but as an ongoing process of recognising, articulating and evidencing learning gained through participation.

The learning process follows a clear and repeatable sequence:

**Experience** – young people engage in activities (topics 1 and 2)



**Reflection** – short, guided prompts help them identify learning

**Documentation** – learning is captured through simple portfolio artefacts

Participants are guided step by step from experience to reflection, and from reflection to documentation. This process makes learning outcomes visible and helps young people understand how activities such as teamwork, problem-solving, communication or initiative-taking translate into employability-relevant competences.

Portfolio artefacts are introduced as learning tools, not assessment tools. They are designed to support self-awareness and skill articulation, while also producing tangible outputs that can be adapted to different employability contexts. The approach prioritises simplicity, accessibility and adaptability, ensuring that the tools can be used with different age groups, cultural contexts and levels of experience.

### **3.3 Portfolio Artefacts as Employability Tools**

Portfolio artefacts help young people capture and present evidence of learning in a structured yet flexible way. The artefacts introduced in this topic are deliberately short, modular and easy to update, making them suitable for workshops, training courses, Innovation Labs and longer-term youth projects.

Rather than focusing on formal qualifications or work history, the artefacts emphasise:

*what was done; what was learned; which skills were developed; how these skills can be demonstrated.*

This approach is particularly relevant for young people who may lack formal experience but have participated actively in non-formal education activities.

The three core portfolio artefacts introduced are:

1. **a mini-CV** – to summarise experiences and skills
2. **a skills log** – to support ongoing reflection and evidence collection
3. **a micro-project page** – to document initiative, action and impact

Each artefact responds to a specific employability need and can be used independently or combined into a simple personal portfolio.

### **3.4 Mini-CV: Making Skills Visible (Anex 5.3)**

The mini-CV is introduced as a simplified and flexible alternative to a traditional CV, adapted for non-formal education contexts. Its purpose is to help young people summarise key experiences and competences without the pressure of formal recruitment standards.

Instead of chronological work history, the mini-CV highlights:



- participation in activities, projects or initiatives
- roles and responsibilities taken on
- skills developed through experience

Participants are encouraged to use clear, action-oriented language and to link experiences to employability-relevant skills such as teamwork, communication, problem-solving and initiative.

For trainers, the mini-CV is a practical facilitation tool to:

- ◆ introduce employability language
- ◆ help young people recognise the value of their experiences
- ◆ support confidence in self-presentation

The mini-CV is not a final job application document. It is a snapshot of learning, which can later be expanded or adapted for different contexts such as job applications, volunteering, training programmes or interviews.

### **3.5 Skills Log: From Experience to Evidence (Anex 5.4)**

The skills log is a reflective tool that supports young people in identifying and documenting skills developed through participation. It encourages a shift from general statements (e.g. “I am good at teamwork”) to concrete descriptions based on real situations.

Participants are guided to reflect briefly on activities using prompts such as:

*What did I do during this activity?*

*What challenges did I face?*

*What skills did I use or develop?*

*What is the evidence of this skill?*

The skills log is designed for short, regular use rather than long written texts. It can be completed after key activities and helps young people build a collection of examples that can later be used in CVs, interviews or Youthpass certificates.

Within a Training of Trainers context, participants experience how the skills log can be introduced gradually, adapted to different age groups and integrated naturally into workshops without creating additional workload.



### **3.6 Micro-Project Page: Showing Initiative and Impact (Anex 5.5)**

The micro-project page focuses on documenting initiative-taking and applied learning. It is used to capture the essence of a small project, idea or action developed during a workshop, training, Innovation Lab or community activity.

The purpose of this artefact is to help young people explain:

- a) *what the project or idea was about*
- b) *which problem or need it addressed*
- c) *what actions were taken*
- d) *what outcomes were achieved*
- e) *which skills were developed*

The micro-project page is especially relevant for WP3 activities, where young people work on concrete ideas within limited timeframes. It allows even short-term or exploratory projects to be documented in a structured way.

Importantly, the focus is on learning and decision-making, not on success or failure. The micro-project page also functions as a story-building tool, preparing young people to present and pitch their ideas confidently.

### **3.7 Learning and Evidence Generated through the topic**

Together, these artefacts demonstrate how non-formal education can produce documented employability competences, even in the absence of formal qualifications. They can be reused, updated and adapted over time, supporting longer-term employability pathways and feeding into Youthpass, WP3 pitching activities and future applications.

---

## **4. From Idea to Prototype to Pitch**

### **4.1 Learning and Evidence Generated through the topic**

The purpose of this topic is to support youth workers, trainers and municipality staff in guiding young people from structured ideas towards practical experimentation and clear communication, preparing them for active participation in WP3 Innovation Labs and Hackathons.

Topic 4 introduces a light prototyping and pitching logic adapted to non-formal education contexts. The focus is not on developing fully functional products, services or start-ups, but on helping young people make ideas tangible, test assumptions and communicate value. It reinforces the understanding that employability and entrepreneurial



competences are developed through action, iteration and reflection, rather than through theoretical planning alone. Also, it supports young people in turning ideas into stories that others can understand, discuss and build upon.

#### ***4.2 Pedagogical and Conceptual Approach***

Topic 4 is grounded in experiential and action-oriented learning. Participants engage in a simplified innovation cycle that moves ideas from concept to prototype and then to communication.

**Learning logic follows a clear and repeatable cycle:**

Idea → Prototype → Pitch → Feedback → Improve

This cycle helps young people move from abstract thinking to applied problem-solving, while normalising experimentation and adjustment as part of learning.

Prototyping is framed as a learning and exploration tool, not as a technical or technological process. A prototype can be simple, incomplete and temporary. Its purpose is to make an idea visible and testable.

Pitching is introduced as a communication and reflection exercise, not as a competitive performance. It supports young people in explaining their ideas clearly, reflecting on feedback and strengthening confidence in public communication.

#### ***4.3 From Structured Idea to Prototype (Anex 5.6)***

In this topic, participants translate their structured ideas into simple prototypes that reflect the core logic of their initiative. The starting point is the Simple Business Model Canvas developed in topic 2, which provides clarity on the problem, target group, solution and value created.

Prototyping focuses on answering practical and experiential questions:

- a) *What does this idea look like in practice?*
- b) *How would someone experience it?*
- c) *What is the smallest version that could be tested?*

**Acceptable prototype formats include:**

- ✓ a visual sketch or diagram
- ✓ a service journey or user flow
- ✓ a role-play or short demonstration
- ✓ a basic mock-up or storyboard



- ✓ a concept outline or poster

Prototypes are intentionally rough and time limited. Trainers guide participants to stop once the core idea is visible, avoiding over-development or perfectionism.

Through prototyping, participants explore feasibility, identify gaps and refine their ideas. This process strengthens critical thinking, adaptability and initiative while keeping learning accessible and inclusive.

#### **4.4 Pitching as an Employability Skill (Anex 5.7)**

Pitching is introduced as a key employability competence that combines communication, clarity and confidence. Participants practise presenting their ideas in a concise and structured way, focusing on understanding rather than persuasion.

- To support accessibility, a light pitch structure is used:
- The problem or need being addressed
- The idea or initiative proposed
- The value or learning created

Pitches are short (typically 2–3 minutes) and use plain language. Participants are encouraged to adapt their message to different audiences and to explain their thinking rather than defend their idea.

This approach demystifies pitching and makes it relevant for multiple contexts, including:

***job interviews; project presentations; funding or support requests; and community initiatives.***

#### **4.5 Learning Process: Repetition and Feedback (Anex 5.8)**

A central element of topic 4 is the repetitive learning process. Participants move repeatedly between prototyping, pitching and feedback, understanding that improvement comes through testing and reflection. Feedback is framed as a learning resource, not an evaluation. Trainers facilitate feedback moments using simple principles:

- feedback is short and specific
- feedback focuses on clarity, feasibility and relevance
- feedback is expressed through questions, not judgments

**Typical feedback prompts include:**

- What was clear about the idea?



- What could be improved or clarified?
- What questions remain?

This feedback process supports resilience, openness to learning and collaborative problem-solving.

#### ***4.6 Learning and Evidence Generated through the topic***

Topic 4 generates concrete evidence of employability and entrepreneurial competence through:

- 1) simple prototypes or mock-ups
- 2) short pitch presentations
- 3) documented feedback and reflections
- 4) updated portfolio artefacts (especially micro-project pages)

These outputs demonstrate participants' ability to apply ideas, communicate effectively and respond to feedback. They also enrich and update the portfolio artefacts introduced in topic 3, rather than replacing them.

---

## **5. Local Pathways**

### **5.1 Purpose**

The purpose of this topic is to support youth workers, trainers and municipality staff in helping young people navigate and access local employability pathways beyond the training context. While previous topics focus on skills development, idea generation, documentation and communication, topic 5 shifts the focus towards connection, transition and sustainability.

Topic 5 highlights the role of local ecosystems, including municipal services, incubators, employers and other support structures, in supporting young people's progression towards employment, entrepreneurship or further learning. This topic does not aim to place young people into jobs or programmes. Instead, it equips trainers and youth workers with methods to help young people identify realistic next steps, understand available options and make informed decisions within their local context.

### **5.2 Pedagogical and Conceptual Approach**

Youth pathways are understood as non-linear processes shaped by interactions between individuals, institutions and opportunities.

Youth work is positioned as a bridging and translating mechanism, helping young people:



- ✓ understand how local systems work
- ✓ approach institutions with confidence
- ✓ connect learning outcomes to real opportunities

The learning process follows a simple and replicable sequence:

**Explore → Map → Connect → Act**

Participants are supported to explore local opportunities, map relevant actors, connect their learning to these pathways and identify achievable actions. This approach is particularly relevant for young people with fewer opportunities, who may lack awareness of services, trust in institutions or confidence in navigating complex systems.

**5.3 Understanding Local Employability Pathways (Anex 5.9)**

Within this topic, local employability pathways are understood as the routes through which young people move from learning and participation towards employment, entrepreneurship or further support. These pathways differ across local contexts and are rarely linear.

Participants explore how youth work can:

- a) make local services and opportunities more visible and understandable
- b) translate youth competences into language recognised by institutions and employers
- c) support young people in navigating choices rather than prescribing outcomes

The focus is on orientation and awareness, helping young people answer the question:

*“Where could I realistically go next?”*

Rather than promoting a single pathway, this topic supports agency, choice and informed decision-making.

**5.4 Key Local Actors and Their Roles (Anex 5.10)**

Topic 5 introduces three key categories of local actors that commonly shape employability pathways. These actors are presented as interconnected parts of a local ecosystem, not isolated entities.

**1. Municipal Services**

Municipal services may include employment offices, youth departments, social services or local development units. Their role often involves guidance, activation measures, access to public programmes or referrals to further support.

Youth workers support young people to understand:



- what these services do
- how to approach them
- what type of support can realistically be expected

## 2. Incubators and Entrepreneurship Support

Incubators, innovation hubs and entrepreneurship support organisations provide spaces where ideas can be developed further. They may offer mentoring, training, networking or access to resources.

These actors are particularly relevant for young people interested in: ***initiative-taking, project development and self-employment or social entrepreneurship.***

## 3. Employers

Employers represent entry points to the labour market through jobs, internships, traineeships or project-based collaboration. Engaging with employers requires young people to communicate their skills and experiences clearly, making the portfolio artefacts developed in topic 3 essential.

Employers are approached primarily as:

- ✧ learning and exposure opportunities
- ✧ contexts for skill articulation
- ✧ potential future connections

### ***5.5 Supporting Transitions from Training to Local Pathways (Anex 5.11)***

A central focus is supporting the transition from learning to action. Youth workers and trainers help young people connect the outcomes of training, such as structured ideas, portfolio artefacts or prototypes, to relevant local opportunities.

This support may include:

- 1) identifying which local actors align with a young person's interests or ideas
- 2) preparing young people to approach services or employers using their portfolio artefacts
- 3) supporting follow-up actions after Innovation Labs or Hackathons

The emphasis is on the next realistic and achievable steps, such as requesting information, attending an open event, applying for support or initiating contact. Trainers



guide young people to focus on actions that are within their control, avoiding unrealistic expectations or long-term promises.

### **5.6 Learning and Evidence Generated through the topic**

Topic 5 generates evidence related to navigation, initiative and decision-making, demonstrating that engaging with local systems is itself an employability competence.

Key outputs may include:

- 1) **mapped local employability pathways**
- 2) **identified relevant local actors**
- 3) **short next-step action plans**
- 4) **reflections on interactions or planned engagement**

These outputs support young people in demonstrating skills such as initiative-taking, communication and strategic thinking. They also feed into existing portfolio artefacts and Youthpass reflection, reinforcing continuity across the learning journey.

---

## **6. From Training to Transition**

This chapter marks the shift from internal learning to external application. Moving beyond theory, it equips trainers to guide young people through practical, real-world employability pathways built on action, evidence and connection.

### *Key Learning Outcomes*

**From Participation to Evidence:** Non-formal learning experiences are translated into employability-relevant competences through structured reflection, Mini-CVs and portfolio artefacts.

**From Idea to Prototype:** Abstract ideas are transformed into tangible, testable concepts through low-fidelity prototyping and pitching as learning tools.

**From Classroom to Ecosystem:** Local employability pathways are mapped by connecting young people with municipalities, hubs and employers, supporting realistic next steps.

---

## **ANNEXES Chapter 5**

### **Anex 5. 1: Employability Challenge Lab**

#### *Challenge-Based Workshop for Soft Skills & Evidence*



Duration: 1–1.5 hours

Format: Experiential, team-based, challenge-driven

Target group: Trainers, youth workers, municipal/youth officers (ToT participants)

Transferability: Easily adaptable for youth (16–30), NGOs, municipalities, schools

## **Challenge 1: Low Youth Engagement in Local Services**

### ***Context***

A local youth centre or municipal youth service reports very low participation from young people aged 18–25, especially those with fewer opportunities.

### ***Task for the group***

Design a realistic solution that increases youth engagement within 6 months, using limited financial and human resources.

### ***Guiding questions (not to be answered one by one, but to frame thinking)***

How would you reach young people?

What kind of activities or services would attract them?

How would you involve young people in co-designing the solution?

### ***Expected output***

A short description of the proposed solution and a 2–3 minute presentation explaining:

- the problem
- the proposed approach
- why this solution is realistic

Participants practise analysing a real institutional challenge, working as a team, and communicating a solution, exactly the type of competence expected in professional and public-sector contexts.

## **Challenge 2: Designing a Youth Employability Initiative with Limited Resources**

### ***Context***

An NGO wants to support young people who are not in employment or education, but has very limited funding and staff capacity.

### ***Task for the group***

Design a small-scale employability initiative that can be implemented locally within 3 months.

### ***Constraints (to simulate real conditions)***

No external funding

Maximum of 2 staff members

Activities must be accessible and inclusive



### ***Expected output***

A simple initiative concept including:

- target group
- main activities
- expected employability skills developed

Participants practise prioritisation, decision-making and realistic planning, which are key entrepreneurial and employability skills.

## **Challenge 3: Turning a Social Problem into an Opportunity**

### ***Context***

Young people in a local community report a lack of spaces or opportunities to gain practical experience and skills.

### ***Task for the group***

Propose a solution that turns this problem into an opportunity for skills development or micro-entrepreneurship.

### ***Focus***

The solution does not need to be a business, but should show:

- initiative
- creativity
- sustainability

### ***Expected output***

A solution concept and a short pitch explaining:

- the problem
- the opportunity
- the value created for young people

Participants practise opportunity recognition, a key entrepreneurial competence, while still working within a social and youth work context.

## **Challenge 4 - Cross-Border Youth Collaboration**

### ***Context***

Organisations from different countries want to collaborate on a joint youth initiative, but face challenges such as language, distance and different systems.

### ***Task for the group***

Design a simple cross-border youth activity that is feasible and inclusive.

### ***Expected output***

A basic concept and a presentation focusing on:



- collaboration methods
- problem-solving across contexts
- communication strategy

Participants experience teamwork in diverse settings, mirroring international work environments.

### **Anex 5.2: Business Model Canvas (Youth & Social Impact Edition)**

#### **Instructions for the Trainer**

- **Print A3 Size:** Print the table above on large paper (A3) or draw it on a Flipchart.
- **Use Sticky Notes:** Do not let participants write directly on the paper. Give them sticky notes (Post-its). This allows them to change their minds.
- **Order of Operations:** Guide them through the boxes in this specific order:

**Step 1:** The Problem (Start here! Don't start with the solution).

**Step 2:** Beneficiaries (Who cares?).

**Step 3:** The Solution (Now they can brainstorm).

**Step 4:** The Reality Check (Costs/Sustainability).

- **The "Grandma Test":** Tell participants: "If you cannot explain your canvas to your grandmother in 3 minutes, it is too complicated. Simplify it."

#### **Page Template for Youth Projects**

<p><b>1. THE PROBLEM</b></p>	<p><b>2. THE SOLUTION</b></p>	<p><b>3. BENEFICIARIES (Who?)</b></p>
<p><i>What is the specific issue you want to solve?</i></p> <p><i>(e.g., "There is no fresh food in the school canteen," or "Young people don't recycle.")</i></p>	<p><i>What are you going to build or do? (Your Prototype)</i></p> <p><i>(e.g., "A vertical farm made of plastic bottles," or "A mobile app for recycling.")</i></p>	<p><i>Who is experiencing the problem? Who will use your solution?</i></p> <p><i>(e.g., Students, local families, the municipality.)</i></p>
<p><b>4. KEY RESOURCES</b></p>	<p><b>5. UNIQUE VALUE</b></p>	<p><b>6. CHANNELS</b></p>
<p><i>What do you need to make it happen?</i></p> <p><b>People:</b> (Team, Mentors)</p> <p><b>Tools:</b> (Material, Software)</p>	<p><i>Why is your idea special?</i></p> <p><i>(e.g., "It is cheaper," "It uses waste," "It is faster than the current way.")</i></p>	<p><i>How will people find out about your project?</i></p> <p><i>(e.g., Instagram, School assembly, Community posters.)</i></p>



<b>Space:</b> (Lab, Room)		
---------------------------	--	--

### The reality check (Feasibility)

<b>7. COSTS (What do we give?)</b>	<b>8. IMPACT &amp; SUSTAINABILITY (What do we get?)</b>
<p><i>What will cost money or time?</i></p>  <p><i>(e.g., Buying seeds, printing flyers, 10 hours of coding.)</i></p>	<p><i>How do we keep this alive? What is the positive change?</i></p>  <p><i>(e.g., "We sell the herbs to buy new seeds," or "Reduced plastic waste by 20%.")</i></p>

### Anex 5.3: The "Experience-First" Mini-CV

**Purpose:** A snapshot of your skills based on projects and volunteering, not just job titles.

<b>MY PROFILE</b>
<b>Name:</b> _____
<b>One-Line Pitch:</b> <i>(e.g., A creative problem-solver with a passion for digital media.)</i> _____ _____
<b>MY EXPERIENCE (Projects, Volunteering, &amp; Workshops)</b>
<b>Project / Activity 1:</b> _____
<b>Role:</b> <i>(e.g., Team Leader, Participant, Volunteer)</i> _____
<b>What I actually did (My contribution):</b>  • [Action Verb] _____



• [Action Verb]  
\_\_\_\_\_

**Key Skill Demonstrated:**  
\_\_\_\_\_

**Project / Activity 2:**  
\_\_\_\_\_

**Role:**  
\_\_\_\_\_

**What I actually did (My contribution):**

• [Action Verb]  
\_\_\_\_\_

• [Action Verb]  
\_\_\_\_\_

**Key Skill Demonstrated:**  
\_\_\_\_\_

**SKILLS CLOUD**

**Circle or write down your top 5 skills (Hard & Soft)**

**Teamwork • Communication • Coding • Design • Time Management • Leadership**

**Public Speaking • Budgeting • Research • Adaptability • Languages**

**Others:**  
\_\_\_\_\_

***EDUCATION & TRAINING***



<b>SKILLS CLOUD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul> <hr/> <hr/>

**Anex 5.4: My Skills Log (The Evidence Builder)**

**Purpose:** To turn a specific memory into concrete proof of a skill. Fill this out after every major activity.

**ENTRY #1**

Date: \_\_\_\_\_ Activity: \_\_\_\_\_

1. THE CHALLENGE (Context): What was the situation? What problem did I have to solve?
2. THE ACTION (What I did): What specific steps did I take? (Use "I", not "We")
3. THE RESULT (Outcome): What happened because of my action? What was the impact?
4. THE SKILL: Based on the above, what skill did I use? (e.g., Conflict Resolution, Initiative)

**ENTRY #2**

Date: \_\_\_\_\_ Activity: \_\_\_\_\_

1. THE CHALLENGE (Context): What was the situation? What problem did I have to solve?
2. THE ACTION (What I did): What specific steps did I take? (Use "I", not "We")
3. THE RESULT (Outcome): What happened because of my action? What was the impact?
4. THE SKILL: Based on the above, what skill did I use?

**Anex 5.5: The Micro-Project Page**



**Purpose:** To document a specific initiative or idea you worked on. Great for portfolios and pitching.

<b>PROJECT TITLE:</b>
<b>Duration:</b> _____ <b>Location:</b> _____ <b>My Role:</b> _____
<b>1. THE PROBLEM / NEED</b>
What issue were we trying to solve? (e.g., "Lack of recycling bins in the park")
<b>2. THE IDEA / SOLUTION</b>
What did we create or propose? (Describe the idea briefly)
<b>3. ACTIONS TAKEN</b>
<i>What steps did we take to make it happen? (3 steps)</i>
<b>4. OUTCOMES &amp; IMPACT</b>
<i>What was achieved? (e.g., "Collected 10 bags of trash," "Designed a prototype app")</i>
<b>5. KEY LEARNINGS (Reflections)</b>
<i>What would I do differently next time? What did I learn about myself?</i>
<b>OPTIONAL: PASTE A PHOTO OR SKETCH OF THE PROJECT HERE</b>

---

**Anex 5.6: The MVP builder**

Title of Idea:

Team Name:



### STEP 1: Choose your format

Don't do all three. Pick the one that fits your idea best.

#### OPTION A: The "Paper app" (for digital ideas)

If you are building an app or website, draw the 3 most important screens. Don't worry about login pages or settings, show us the main feature.

SCREEN 1: THE HOME	SCREEN 2: THE ACTION	SCREEN 3: THE RESULT
(Draw what the user sees first)	(Draw what happens when they click the main button)	(Draw the "Success" screen)
User clicks on:	System does:	User feels:

#### OPTION B: The physical blueprint (for physical products)

If you are building a new recycling bin, a fashion item, or a machine, sketch it here before you build it with cardboard.

**FRONT VIEW** (What does it look like?)

**HOW IT WORKS** (Label the parts)

**MATERIALS WE NEED FROM THE JUNK BOX:** Cardboard; Tape; Plastic Bottles; Foil; Other: (specify).

#### OPTION C: The storyboard (For Services & Events)

If you are organizing a festival, a training, or a community service, show us the movie of someone experiencing it.



<b>SCENE 1: THE PROBLEM</b>	<b>SCENE 2: THE DISCOVERY</b>
<i>(Show the person struggling before they find you)</i>	<i>(How do they find out about your service?)</i>
<b>SCENE 3: THE EXPERIENCE</b>	<b>SCENE 4: THE HAPPY ENDING</b>
<i>(What happens during the event/service?)</i>	<i>(How is their life better afterwards?)</i>

### STEP 2: The "MVP" Checklist

Before you build, answer these 3 questions to make sure you aren't overcomplicating it:

1. What is the ONE core feature that must work? (If this fails, the whole idea fails).
2. Who is testing this? (Who is your user persona?)
3. Does a 5-year-old understand it? If No, simplify it!

*This is a learning prototype. It does not need to be perfect.*

**Trainer notes:** Stop groups after the time limit, even if the prototype feels "unfinished".

### **Anex 5.7. The 2-minute pitch builder**

Project Name:

Speaker Name:

You have 120 seconds to make us care. Don't memorize a speech, fill in these blanks and tell us a story.

#### **PART 1: The hook (The "Need") — 30 Seconds**

Grab our attention. Don't start with "Hello, my name is..." Start with the problem.

Choose ONE opener: 1. The Fact: "Did you know that [Statistic/Fact]?" 2. The Question: "Raise your hand if you have ever felt [Emotion/Problem]..." 3. The Story: "Meet \_\_\_\_\_. Every day, they struggle to [Challenge]..."

**Write your opening sentence here:**



"This is a problem because..." (Explain the pain)

## **PART 2: The hack (The "Approach") — 60 Seconds**

Show us the solution.

*"That is why we created [project Name]."*

What is it? A) An App/Website B) A Physical Product C) A Service/Event D) A Campaign

How does it work? (Describe the magic steps) "It is simple. First, the user [Step 1]..." "Then, [Step 2]..." "Finally, [Step 3 - The Result] ...".

**(ACTION: HOLD UP YOUR PROTOTYPE NOW!)**

## **PART 3: The hope (The "Benefit" & "Competition") — 30 Seconds**

Why does this matter? Why is it better than doing nothing?

*"Unlike [Current Solution/Competitor], our idea is..."* (Cheaper? Faster? More fun?)

*"If we succeed, the impact will be..."*

## **Part 4: The close (The "Ask") — last 10 seconds**

What do you want from us?

*"To make this happen, we need..."* (Mentorship? A developer? A venue? Votes?)

"Thank you. We are [Team Name]."

## **Speaker tips (The "3 Ps")**

**Posture:** Stand up straight. Don't hide behind the paper.

**Projection:** Speak to the person in the back row.

**Prototype:** Don't leave your model on the table. Hold it up!

---

### ***Anex 5.8: The feedback loop***

Team Name:

## **PART 1: Harvesting (Stick your notes here)**

Take the sticky notes left by the "investors" on your table and group them here.



I LIKE (Green Notes)	I WONDER (Pink Notes)
What are the strengths? What did people love?	What was confusing? What is missing?
<i>Stick Post-its here</i>	<i>Stick Post-its here</i>

## PART 2: The team debrief (5 minutes)

Look at the notes above and discuss as a team.

### 1. The "Star" feature:

What is the one thing everyone seemed to love? (Don't change this!)

### 2. The "Confusion" point:

What question did people ask the most? (We need to explain this better next time).

### 3. The critical fix:

Based on the Pink notes, what is the one thing we must fix or add immediately?

## Part 3: The verdict

As a team, decide your next move:

**PERSEVERE:** The idea is great. We just need to fix small details.

**PIVOT:** The problem is real, but our solution isn't working. We need a new idea.

**NEXT:** This isn't working. Let's go back to the drawing board.

## **Anex 5.9: The local ecosystem map**

**Goal:** Identify real places in your city where you can get support, funding, or experience.

**My Location (City/Town):**



<b>1. MUNICIPAL SERVICES (The "Basics")</b>	<b>2. INCUBATORS &amp; HUBS (The "Growth")</b>	<b>3. EMPLOYERS / ALLIES (The "Goal")</b>
Public offices that offer info, benefits, or training.	Youth centres, NGOs, or Innovation Hubs.	Companies or orgs where I want to work or intern.
Name of Office: Where is it?  What do they offer? Job listings Training courses Funding grants	Name of Hub/Center: Where is it? Who do I know there?	Company Name: Why them?  Do they have internships? Yes No I don't know
Action: Visit them on (Date):	Action: Check their website on:	Action: Find HR email on:

**My "Warm" Contacts** (people i already know): List 3 people (teachers, friends, cousins) who might know someone in the boxes above.

**Anex 5.10: The "Next steps" Action plan**

**Goal:** What happens when the training ends? Make a promise to yourself.

**The Big Goal:** (e.g., Get an internship, start my project, apply for Hackathon)

TIMELINE	THE ACTION (Be specific!)	WHO CAN HELP?
<b>TOMORROW (The easy win)</b>	Example: "Update my CV with the skills I learned today."	
<b>NEXT WEEK (The brave move)</b>	Example: "Visit the Youth Center and ask about the Hackathon."	



TIMELINE	THE ACTION (Be specific!)	WHO CAN HELP?
<b>NEXT MONTH</b> <b>(The strategic move)</b>	Example: "Submit my application for the Innovation Lab."	

**The accountability contract**

I, \_\_\_\_\_, promise to complete these actions. If I get stuck, I will call/message \_\_\_\_\_ (Name of Trainer/Peer) for advice.

Signature:

Date:

**Anex 5.11: The "Approach" Script**

**Goal:** Don't freeze when you make the call or visit the office. Read this script.

**Scenario A: Visiting a youth centre / municipal office**

**The opening:** "Hello, my name is \_\_\_\_\_. I recently completed a training on [topic/skill] and i am looking for the next step."

**The "Ask" (choose one):**

- a) "Do you have a calendar of upcoming workshops?"
- b) "I have an idea for a small project. Is there someone i can talk to about support?"
- c) "I am looking for volunteering opportunities. How do i apply?"

**The closing:** "Thank you. Can i leave my email address in case something comes up?"

**Scenario B: Contacting a potential employer/mentor**

**The opening:** "Dear [name of person],"

**The value (the "Hook"):** "I am writing to you because i admire [company name]'s work in [field]. I have recently developed skills in [skill 1 from topic 3] and [skill 2], and i built a prototype for [project from topic 4]."



**The "Ask":** *"I am not asking for a job today, but i would love to ask you 3 questions about how you started in this industry. Would you be open to a 10-minute coffee or call?"*

**The closing:** *"Best regards, [your name]."*

---

## Conclusion and Next Steps

This manual has moved beyond traditional teaching methods to focus on active competence building.

- ✓ In **Chapter 1 (Digital Facilitation)**, we established the digital foundations, ensuring that technology acts as a bridge rather than a barrier, and mastering the tools needed for modern youth work.
- ✓ In **Chapters 2 & 3 (Engagement & Inclusion)**, we focused on the methodology—how to design creative sessions and ensure every young person, regardless of background, has a safe space to participate.
- ✓ In **Chapter 4 (Volunteer Management & Safeguarding)**, we strengthened the "human infrastructure" of youth work. You learned how to recruit, retain, and support volunteers while maintaining rigorous safeguarding standards to protect everyone involved.
- ✓ Finally, in **Chapter 5 (Employability)**, we applied the "Employability Lens," transforming these experiences into concrete evidence (Mini-CVs, Prototypes) and actionable career pathways.

### From Training to Action

The true measure of this training's success is not the certificate at the end, but the actions taken afterward. As a trainer, your next steps are:

1. **Customize:** Review the "Trainer Notes" for your chosen chapter and adapt the case studies to your local context.
2. **Deliver:** Schedule your first workshop using the "Core" run sheet to test the flow.
3. **Evidence:** Ensure you collect the required outputs (e.g., photos of Business Canvases, signed attendance lists) as outlined in the "Evidence Kit" sections.
4. **Sustain:** Encourage participants to sign the "**Accountability Contract**" (Chapter 5) to commit to their next professional step.

### Final word



You are now equipped with the tools to transform "activities" into "opportunities." By using this manual, you are helping build a generation of youth who are not only digitally skilled and inclusive but ready to articulate their value to the world.

***Good luck with your training delivery!***

# CHAPTER 1: Digital Facilitation Essentials



## What you'll learn today

- Facilitation flows & timeboxing
- Core online toolset + low-bandwidth options
- Privacy, consent & safety basics
- Micro-assessment (polls, quizzes, exit tickets)
- A simple troubleshooting playbook



**Designed for WP2 → feeds directly into WP3 labs/hackathon good practice.**

# Learning Outcomes



After this module, you will be able to:



Plan an inclusive **90-minute** online/hybrid session using a clear **flow** and **timeboxes**



Choose a **lightweight toolset** for boards, forms, docs & live interaction



Apply **privacy & safety** basics (consent, media policy, data minimisation)



Run **micro-assessments** (polls/quizzes/exit tickets) and capture evidence



Use a **troubleshooting** checklist & fallback plan

# Principles of Digital Facilitation



**MINIMAL FRICTION:**  
FEW PLATFORMS;  
CLEAR JOINING  
INSTRUCTIONS; ONE  
PAGE WITH ALL LINKS



**SHORT CYCLES:** 10–  
20-MIN ACTIVITY  
BLOCKS; FREQUENT  
RESETS/ENERGIZERS



**SHOW, THEN DO:**  
QUICK DEMO →  
IMMEDIATE  
PARTICIPANT  
PRACTICE



**MANY VOICES:** ROTATE  
CHAT/VOICE/BOARD;  
USE SMALL  
BREAKOUTS; INVITE  
QUIET VOICES



**EVIDENCE IN THE  
FLOW:** CAPTURE  
OUTPUTS LIVE (BOARD  
EXPORTS, FORM  
RESPONSES)

# Designing Flow



**Standard 90' flow (template):**



0–10' Arrival & warm-up check-in



10–25' Input (max 15'); poll for understanding



25–55' Breakouts (practice; shared doc/board)



55–75' Harvest & micro-teaching (2–3 pairs)



75–85' Exit ticket (quiz/one-minute paper)

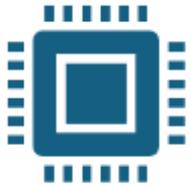


85–90' Next steps & close



**Timers & signals:** on-screen countdown; “2-minute warning” in chat

# Timeboxing That Works



Define a **time budget** per block; protect it (host keeps time)



Use **visual timers** (slide timer/G-Meet clock)



Pre-create **breakout instructions** in a slide that stays visible



**Stop on time:** parking lot for overflow items

# Energy Management



EVERY 15–20':  
MICRO-INTERACTION  
(YES/NO POLL, EMOJI  
CHECK)



**ENERGIZERS (2–3'):**  
STAND-STRETCH, "SHOW  
AN OBJECT", QUICK CHAT  
STORM



VARY **MODALITIES:** LISTEN  
→ WRITE → DRAW →  
SPEAK



**CAMERAS OPTIONAL;**  
NEVER SHAME  
CAMERA-OFF  
PARTICIPANTS

# Inclusive & Accessible by Design



**LOW-BANDWIDTH FIRST:**  
SLIDES DOWNLOADABLE;  
SCREEN SHARE MINIMAL



**ACCESSIBILITY:** LARGE FONTS  
(≥24PT), HIGH CONTRAST,  
ALT-TEXT FOR IMAGES,  
ENABLE CAPTIONS



**LANGUAGE:** PLAIN ENGLISH;  
GLOSSARY; BILINGUAL  
HANDOUTS WHERE POSSIBLE



**PSYCHOLOGICAL SAFETY:**  
CODE OF CONDUCT; OPT-OUT  
ALLOWED FOR RECORDINGS

# Core Toolset (Pick 1 per need)



**Video rooms:** Zoom / Teams / Meet (admit from lobby; co-host)



**Boards/notes:** Miro / Mural / Jamboard / Padlet (export to PDF/PNG)



**Docs:** Google Docs/Sheets/Drive or Microsoft 365 (commenting on)



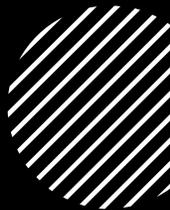
**Interaction:** Mentimeter / Slido / Forms / Kahoot (keep it simple)



**Comms:** WhatsApp/Telegram for tactical updates (not for personal data)



# Low-Bandwidth Tips



Offer **dial-in phone numbers**; share slides as **PDF** beforehand



Ask participants to **turn off HD video**; host stops non-essential screenshares



Use **audio-only** + chat for backup; post tasks in the chat



Prefer **static boards** (few widgets); avoid heavy animations

# Privacy & Safety Basics

- **Collect only what you need:** names + emails for attendance; no sensitive data
- **Consent first:** for photos/recording; separate opt-in for minors
- **Media policy:** clarify what will be published & where
- **Retention:** export lists/evidence; store securely; delete raw data by a set date

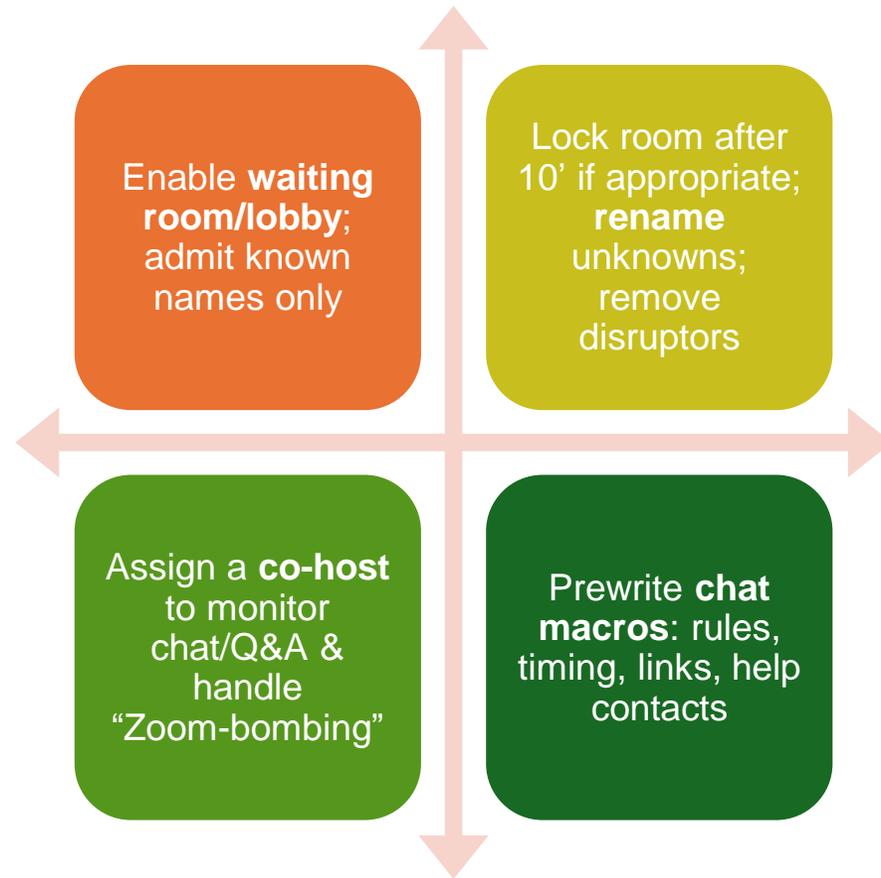




## Sample Consent & Media Wording (copy-ready)

“We will collect your name and email to manage attendance and certificates. Photos/screenshots may be taken for project reporting and public posts. Please indicate if you **do not consent** to appear in photos/recordings. Your data will be stored securely, used only for the project, and deleted after reporting. For questions, contact: [email].”

# Safe Room Moderation



# Micro-Assessment: Why & What

Confirms learning in the moment

Keeps engagement high; informs pacing

Feeds evidence requirements (non-financial reporting in lump-sum)

Tools: polls, 2-item quiz, exit ticket, confidence slider

## Micro-Assessment Menu (examples)

---

**Pulse poll (1–2 Q):** “How confident are you to run a breakout?”

---

**Quick quiz (2–4 Q):** privacy basics, tool choice

---

**Exit ticket (3 prompts):** 1 win, 1 doubt, 1 action by next session

---

**Mini-rubric:** peers rate a 5-minute micro-teaching (1–3 scale)

---

# Exit Ticket (Template )

---

Q1: One thing I learned today  
(1–2 sentences)

---

Q2: One thing still unclear (1–2  
sentences)

---

Q3: My next action within 7 days  
(checkbox list + free text)

---

Delivery: Google/Microsoft  
Form; export **.xlsx + .pdf** for  
evidence

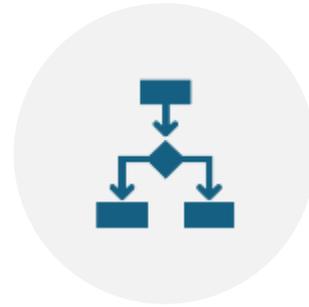
# Troubleshooting: Connectivity



IF VIDEO LAGS → **TURN CAMERAS OFF**, HOST SCREEN SHARE OFF



SWITCH TO **PHONE DIAL-IN**;  
CONTINUE VIA CHAT



SHARE A **STATIC PDF** WITH INSTRUCTIONS; EXTEND TIMEBOX BY +3'



IF PLATFORM DOWN → **FALLBACK ROOM LINK**  
PRE-SHARED BY EMAIL/WHATSAPP

# Troubleshooting: Device Gaps & Backups



**Buddy up:** pair device-limited participants with a scribe



Keep a **read-only link** for boards; allow answers via chat



Always have **offline tasks** (worksheet); upload photos later



Record short **asynchronous** recap for absentees (no sensitive data)

# Hybrid Session Blueprint

**Roles: Room facilitator + Online co-host (chat/breakouts)**

**Tech: one room mic, tripod phone for wide shot, slides shared from laptop**

**Inclusion: read chat aloud; “chat captain” summaries every 10’**

**Artefacts: capture board/doc links in the slide footer & chat**

# Pre-Session Checklist (copy-ready)



Agenda + timeboxes set; links tested;  
co-host assigned



Slides exported to **PDF**; board/doc  
templates pre-created



Consent form prepared; attendance list  
template ready



Fallback link + dial-in noted; chat macros  
saved

# Live Session Checklist



Start on time; admit from lobby; recap code of conduct



Keep timer visible; park off-topic items



Poll after input; collect board screenshots



Exit ticket in last 10'; announce next steps

# Post-Session: Evidence & Follow-up



EXPORT: **ATTENDANCE (PDF SCANS), POLL/QUIZ RESULTS, BOARD PNG/PDF, EXIT-TICKET XLS/PDF**



2-3-PAGE PUBLIC SUMMARY WITH **3-6 PHOTOS** (NO MINORS WITHOUT CONSENT)



FILE TO DRIVE (D2.1 FOLDER) USING NAMING CONVENTION; SHARE WITH COORDINATOR



THIS SET MATCHES **LUMP-SUM EVIDENCE** PRACTICE FOR TRAININGS.

# Fjalë kyçe / Key Terms (EN-AL)

Facilitation → Lehtësim

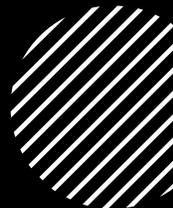
Timebox → Kuti kohe

Breakout room → Dhoma pune

Consent → Pëlqim

Exit ticket → Pyetësor i daljes

Accessibility → Përfshirje/aksesueshmëri



**Thank You!**



Every skill you develop here becomes an opportunity for a young person tomorrow. See you in the next module — and later in the WP3 Labs and Hackathon!

**RiseUp-WB • Erasmus+ Capacity Building**



## Trainer Notes — Chapter 1

**Owner/author:** EuropeYou (sole author for this chapter)

**Duration options:** Core 90' (preferred), Extended 150' (deep practice)

**Group size:** 12–24 (pairs/triads)

**Delivery mode:** Room with projector + stable Wi-Fi; hybrid-friendly

**Languages:** EN delivery; include **AL** key-terms slide at the end

**Slides referenced:** Ch1\_Digital\_Facilitation\_EY\_v1.pptx (slides 1–20)

### Learning outcomes (share at start)

Participants will be able to:

1. Apply **principles of digital facilitation** (clear flows, timeboxing, energy).
2. Operate a **core toolset** (video-conference, e-collaboration boards, shared docs) including **low-bandwidth** tactics.
3. Embed **privacy & safety** (consent, photo/video rules, data minimisation).
4. Run **micro assessments** (polls/quizzes/exit tickets) and read signals.
5. Use a **troubleshooting playbook** to recover when tech fails.

---

### Materials & room set-up (10' before start)

- **Tech:** Projector, speakers, stable Wi-Fi, extension leads, flipchart.
- **Accounts prepared:** One VC room (Zoom/Meet), one e-board (Padlet/Miro/Mural), one shared doc (Google Docs/Office 365), one polling app (Mentimeter/Forms).
- **Print (optional):** 1-page privacy/consent sheet; low-bandwidth handout (tool shortcuts & phone-hotspot steps); exit-ticket template.
- **Room:** Cabaret or U-shape; create **Buddy Pairs**; mark a quiet corner for participants who need a sensory break.
- **Evidence kit (lump-sum):** Agenda on wall; daily **signed** attendance list on clipboards; envelope for feedback forms; photo log sheet.

---

### Run sheet (Core 90 minutes)



## Slides mapping:

1 Title & welcome • 2 Aims • 3 Agenda • 4–6 Principles • 7–10 Toolset • 11 Privacy & safety • 12 Micro-assessment • 13–15 Hands-on rotation • 16 Troubleshooting • 17 Accessibility & inclusion • 18 Wrap-up • 19 Exit ticket • 20 AL key terms

### 0:00–0:05 — Welcome & framing (Slides 1–3)

- *Say*: “This is a **practice-first** module. We’ll use one VC, one board, one doc, one poll.”
- *Do*: Share LOs; check room comfort (lighting, Power, Wi-Fi).

### 0:05–0:15 — Principles of digital facilitation (Slides 4–6)

- Micro-lecture + quick reflection:
  - **Flows**: opening, engage, practice, debrief, next steps.
  - **Timeboxing**: short, visible timers; break long talk every 8–10’.
  - **Energy**: vary modes (listen → do → show → reflect).
- *Prompt*: “Which rule will help you most in your next session?” (hands up or chat)

### 0:15–0:35 — Core toolset demo (trainer-driven) (Slides 7–10)

- Demo sequence live on screen (keep it brisk, 5’ per item):
  1. **VC room**: open/lock, rename, chat norms, live captions; **low-bandwidth** tip: “turn video off, use chat/phone dial-in.”
  2. **E-board**: columns for Ideas / Risks / Actions; simple stickies only.
  3. **Shared doc**: template with headings; demonstrate comments + @mentions.
  4. **Poll**: one icebreaker MCQ + one scale item (confidence 1–5).
- *Accessibility*: enable live-captions; read chat aloud.

### 0:35–0:55 — Hands-on Rotation #1 (buddy pairs) (Slides 13–15)

- **Brief**: Each pair completes **3 micro-tasks** (6’ each + changeover).
  - Task A (VC): rename, post a norm, start/stop captions.
  - Task B (Board): add one sticky under each column.
  - Task C (Doc): add a heading + a comment + an @mention.
- *Coach*: Circulate; apply “**show-once** → participant repeats”.



### 0:55–1:05 — Privacy & safety mini-clinic (Slide 11)

- Mini-case: someone starts filming; what do you do?
- Golden rules: **consent first, photos of activities, not faces** unless consent, **least data** needed; store resources on project drive, not personal USBs.
- Show the one-page **consent** template; clarify where to store it.

### 1:05–1:15 — Micro-assessment live (Slide 12)

- Run 4-question poll/quiz (mix: MCQ + scale).
- *Debrief*: “What did the data tell you? What would you adapt for the next 30’?”

### 1:15–1:25 — Troubleshooting speed-drill (Slide 16)

- Teams pick a card (Wi-Fi drops / device old / echo / tool blocked).
- 2’ to plan, 2’ to demo fix (e.g., **phone hotspot**, dial-in, local saves, switch to paper).

### 1:25–1:30 — Wrap-up & exit ticket (Slides 17–19)

- Inclusion recap (live-captions, font size, slower pacing as needed).
- Exit ticket (poll or paper): “One tool you’ll use this month + why.”
- **Evidence**: collect exit tickets; take 2–3 photos **without faces**.

**Artifacts produced**: filled e-board, shared doc with notes, poll export (PDF), photo set, exit tickets. *Save them to the shared drive immediately.*

---

## Run sheet (Extended 150 minutes)

Use when you want deeper practice & peer feedback.

**0:00–0:10** Welcome, LOs, agenda (Slides 1–3)

**0:10–0:25** Principles + quick try-out (Slides 4–6)

**0:25–0:45** Toolset demo + low-bandwidth variants (Slides 7–10)

**0:45–1:05** Hands-on Rotation #1 (pairs) (Slides 13–15)

**1:05–1:20** Privacy & safety role-plays (Slide 11) – 2 scenarios, peer debrief

**1:20–1:35** Micro-assessment lab (Slide 12) – build a 3-Q poll in pairs

**1:35–1:55** Troubleshooting lab (Slide 16) – plan B/C scripts, rehearse

**1:55–2:10** **Micro-teach** (4’/pair): each pair runs a 4’ digital segment; peers give **2×plus** / **1×delta** feedback (Slide 17)

**2:10–2:30** Wrap-up, exit ticket, artifacts saved (Slides 18–19)



---

### Prompts & micro-scripts (use verbatim if helpful)

- **Opening norms:** “Cameras optional. Use chat if bandwidth is low. Captions are on. You can step out anytime; we’ll summarise when you return.”
- **Consent check:** “We’ll take a few photos of activities, not faces. If you prefer not to appear in any photo or screen-grab, please tell us now or add ‘NO PHOTO’ to your name.”
- **Timeboxing:** “You have **6 minutes**. When the timer beeps, stop—even mid-sentence. We’ll resume after the swap.”

---

### Inclusion & accessibility in practice

- Provide **live captions**, high-contrast slides, and **printed** key steps for those who prefer paper.
- Offer **quiet corner** / flexible seating; invite questions in chat for anyone who prefers writing.
- Pace: after each demo, **pause 30–45 seconds** for late joiners/low bandwidth.
- Language: final slide shows **AL key terms**; invite a bilingual volunteer to help during hands-on.

---

### Assessment & evidence (lump-sum alignment)

- **During session:** 4-Q micro-quiz + exit tickets; capture an e-board screenshot and poll export (PDF).
- **Evidence pack (file to shared drive right after):** agenda (PDF), **daily signed list**, feedback forms (PDF), 3–6 photos (no faces unless consent), Youthpass issuance list (end of day), 2–3-page public summary for D2.2 compilation.

---

### Risks & quick mitigations (use if things go wrong)

- **Wi-Fi unstable:** switch to **phone hotspot**; run activities in **offline mode** (paper stickies → photo upload later).
- **Tool blocked:** fall back to **shared doc** tables instead of e-board.
- **Echo/feedback:** one device per table unmuted; everyone else muted.



- **Participant lost:** pair them with a **buddy** for catch-up; share the doc link in chat.
- 

### Post-session tasks (5–10')

1. Move artifacts to the shared project drive; name them Ch1\_[Date]\_[City]\_[Team].
  2. Export poll results to PDF; snap the e-board; upload photos with captions (what/when).
  3. Log a **2–3 paragraph** reflection: what to keep/change next time (feeds D2.1/D2.2).
- 

### Slide-to-activity map (for your PPT creator)

- **1–3** Title, aims, agenda
  - **4–6** Principles (flow/timebox/energy)
  - **7–10** Toolset (VC/board/docs/polls) + low-bandwidth tips
  - **11** Privacy & safety essentials (consent, least data, storage)
  - **12** Micro-assessment methods (polls/quizzes/exit tickets)
  - **13–15** Hands-on rotation instructions & timers
  - **16** Troubleshooting playbook (Wi-Fi, device, echo, blockers)
  - **17** Accessibility & inclusion checklist
  - **18–19** Wrap-up & exit ticket
  - **20** AL glossary (key terms)
- 

## QUIZ (10 Questions) - Chapter 1

### Instructions (read first)

- Time: ~15–20 minutes. Answer **all** questions.
- **Q1–Q8:** choose **one** best answer (A–D).
- **Q9–Q10:** short scenarios. Write **4–6 bullet points** each.



- This quiz complements Chapter 1 (Digital Facilitation Essentials).
  - Name: \_\_\_\_\_ Partner: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 

### Multiple Choice (select one answer, A–D)

**Q1.** Which statement best describes **timeboxing** in digital facilitation?

- A. Letting each activity run as long as participants wish.
  - B. Allocating fixed time slots to activities to maintain focus and pace.
  - C. Ending the session early if energy is high.
  - D. Using time only for breaks, not for activities.
- 

**Q2.** What is the most effective use of the **first 5–10 minutes** in an online session?

- A. Jump straight into a long lecture while latecomers join.
  - B. Run a quick tech check, set norms, and do a short warm-up.
  - C. Ask everyone to download multiple new apps.
  - D. Play a high-resolution video to energise the group.
- 

**Q3.** A participant has **low bandwidth** on mobile data. Which combination best preserves **inclusivity**?

- A. Keep full-HD video for all and screen-share constantly.
  - B. Switch to audio-only/dial-in + text chat + pre-sent PDF handouts.
  - C. Force camera-on and use animated backgrounds.
  - D. Ask them to leave and watch a recording later.
- 

**Q4.** Before taking **photos or screenshots** of participants, what must you ensure?

- A. Implied consent because they joined the call.
  - B. Explicit informed consent with a clear opt-out option.
  - C. Only host approval; participant consent is not required.
  - D. No need for consent if images are used internally.
- 

**Q5.** Which statement best reflects **data minimisation**?

- A. Collect as much data as possible in case it's useful later.
- B. Gather only the minimum personal data needed for a clear purpose.



- C. Store all raw chat logs permanently for transparency.
- D. Keep unredacted attendance lists on public sites.

**Q6.** What is the **primary purpose** of an **exit ticket** at the end of a session?

- A. Entertainment to end on a high note.
- B. Quick check of understanding and next-step needs.
- C. Collect personal addresses for follow-ups.
- D. Test camera quality and internet speed.

**Q7.** During a call, several people hear **echo/feedback**. What should the facilitator ask **first**?

- A. Everyone unmutes to identify the source together.
- B. All participants mute; advise headset use and turn off “listen to this device.”
- C. Share a high-resolution video to mask the echo.
- D. End the session immediately and reschedule.

**Q8.** On a **collaboration board**, which is the **safest** approach for participant identifiers?

- A. Full names, emails and phone numbers for networking.
- B. Initials/pseudonyms plus topic labels; avoid personal data.
- C. Upload passport photos for verification.
- D. Include dates of birth to avoid confusion.

### Scenario Questions (short written answers)

**Q9. SCENARIO — Low-Bandwidth Hybrid Session (60 minutes)**

Half your group is on **unstable mobile data**. Draft a **60-minute, time-boxed flow** to teach a basic online collaboration activity. Specify:

- (a) **Tool choices** that work in low bandwidth;
- (b) **At least two** quick **micro-assessments** you will run;
- (c) A **backup plan** if the main platform fails.

Write 4–6 bullet points:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Q10. SCENARIO — Privacy & Safety in Practice

One participant **declines photo consent**; another shares a **sensitive personal story** in chat. Describe the **concrete steps** you will take regarding:

- (a) recording/screenshots,
- (b) chat moderation and **redaction**,
- (c) how you **store/share** session artefacts,
- (d) how you summarise learning **without exposing personal data**.

Write 4–6 bullet points:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Answer Key (for trainer use)

**Q1 B** — Timeboxing = fixed time slots to keep focus/pace.

**Q2 B** — Tech check, norms, short warm-up establishes flow.

**Q3 B** — Audio-only/dial-in + chat + pre-sent PDFs supports low bandwidth.

**Q4 B** — **Explicit informed consent** (with opt-out) is required.

**Q5 B** — **Only minimum data** for a clear purpose = data minimisation.

**Q6 B** — Exit tickets provide a **quick understanding check** and next steps.

**Q7 B** — **Mute all**, encourage **headsets**, disable “listen to this device.”

**Q8 B** — Use **initials/pseudonyms**; avoid PII on public/shared boards.

### Scenario marking guide (exemplar elements)

**Q9 (Low-Bandwidth 60’ plan)** — Look for:

- **Time-boxed flow**, e.g. 0–5’ tech check; 5–10’ warm-up; 10–25’ demo (slides/PDF not heavy screen-share); 25–45’ guided practice (chat/board lite); 45–55’ share-outs (audio+chat); 55–60’ exit ticket.



- **Low-bandwidth toolset:** dial-in or audio-only option; **pre-sent PDF** or low-res slides; chat-based prompts; simple boards/forms.
- **Micro-assessments (≥2):** 1–3 Q **poll**, emoji/hand-raise check, **1-minute** reflection in chat, quick quiz link.
- **Backup:** phone bridge/WhatsApp group; **fallback to audio + emailed PDF**; switch to lighter platform if main fails.

**Q10 (Privacy & Safety)** — Look for:

- **Respect opt-out:** no photos/screens for that participant; remind group of consent rules.
- **Moderate/redact:** acknowledge sensitive post; invite to private channel if needed; discourage more PII; **redact** chat logs before saving.
- **Store/share minimally:** keep **de-identified** notes; limited retention; access-controlled folder.
- **Summaries without PII:** share **themes/skills learned**, not personal stories; include a **privacy notice** (purpose, retention, contact).

---

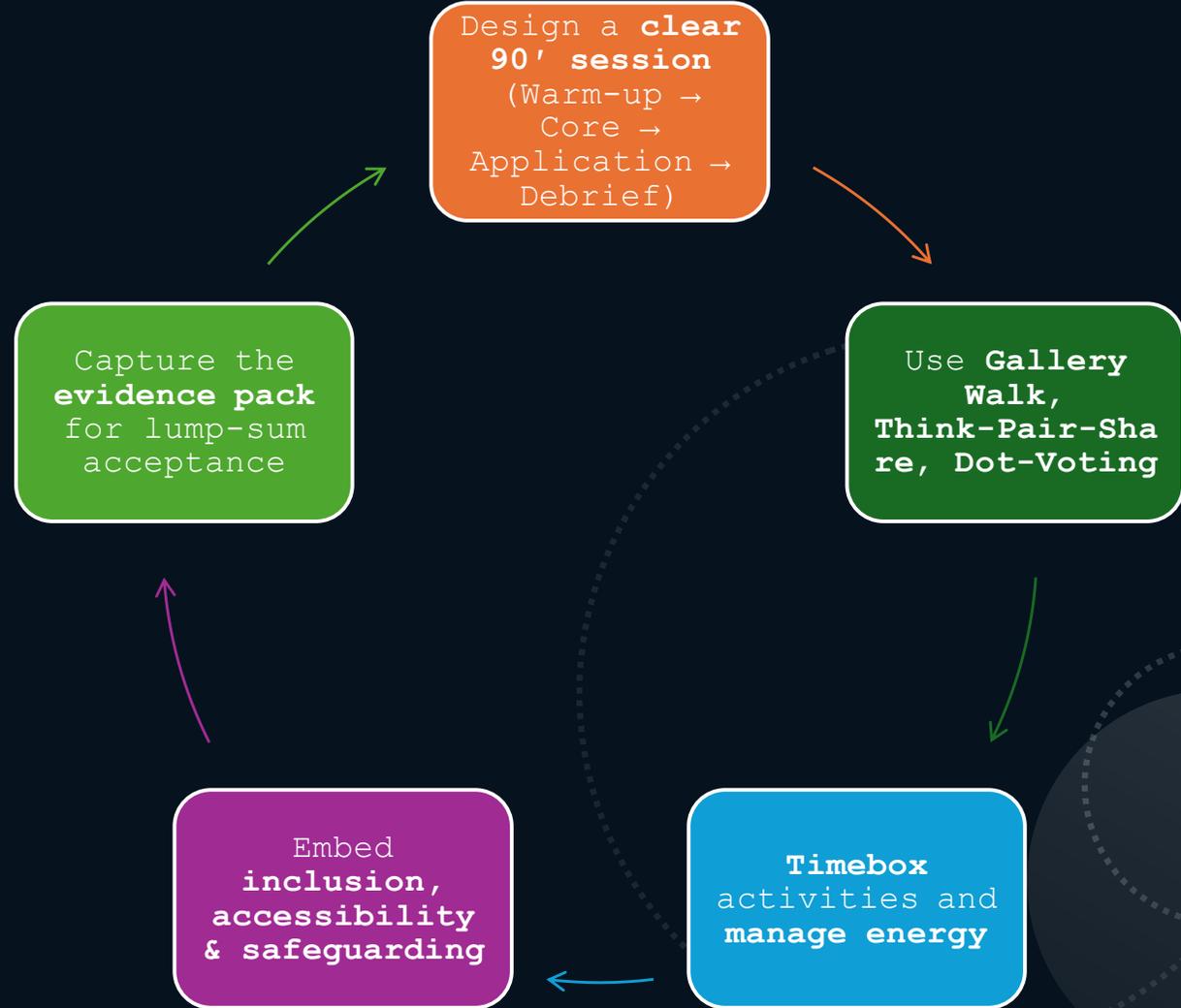
**Scoring suggestion (optional):**

- MCQ: 1 point each (8 total).
  - Scenarios: 1–4 points each (quality, completeness, safety focus).
  - Pass mark guideline: **≥10/16** overall.
-

# Chapter 2: Creative Engagement & Session Design

- Owner: **MUSIKART**
- Work Package: **WP2 (D2.1 ToT Curriculum)**
- Focus: **design 90' sessions, run 3 core methods, keep evidence** for lump-sum
- Links: **WP3 Labs & Hackathon, WP4 Youth Participation, WP5 Dissemination**
- Today: **Blueprint → Methods → Run Sheet → Evidence**

# What You'll Learn (Learning Outcomes)



# Why Creative Engagement Matters

Raises **attention, voice, ownership**—especially for quieter participants

Converts ideas into **decisions & action**

Bridges **WP2 ToT** learning to **WP3** practice and **WP4** policy voice

Produces **tangible artefacts** for **WP5** dissemination

# Session Design Blueprint (The 4-Part Arc)



**Warm-up (10')**: arrive, focus, align



**Core (45')**: content + active methods



**Application (20')**: transfer to local plans



**Debrief (15')**: reflect, commit, gather feedback



Keep the arc **visible**; assign **timekeeper** & **scribe**

# Timeboxing & Flow



PUBLISH TIME LIMITS;  
**HONOUR** THEM (VISIBLE  
TIMER)



INSERT  
**MICRO-TRANSITIONS**  
(STRETCH, STAND-SWAP)



IF TIME IS TIGHT:  
CHOOSE THE **BEST**  
**AVAILABLE OPTION**, THEN  
TEST



LANGUAGE: "3 MINUTES  
**LEFT-PICK THE MOST**  
**IMPORTANT DECISION**  
NOW."



Method

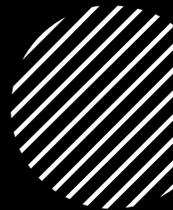
#1:

Gallery

Walk

(When to

● Use)



Compare many **examples**  
fast (cases, ideas,  
prototypes)

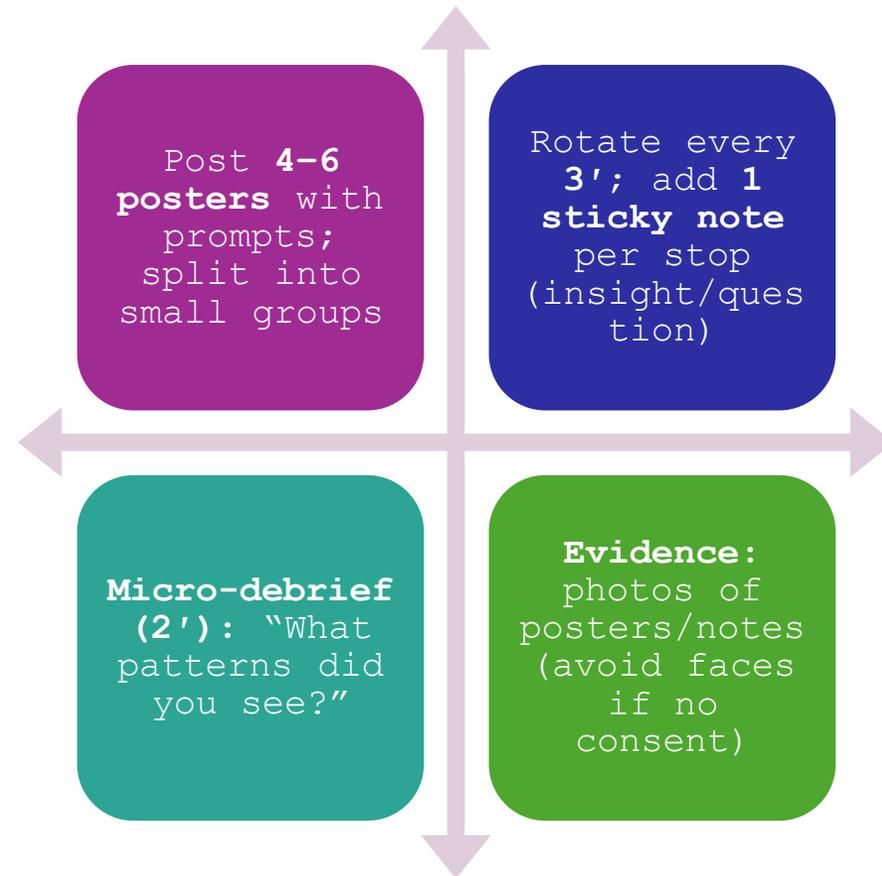


Surface **patterns** &  
**gaps** before deciding



Best early in the  
**Core** block

# Gallery Walk (How to Run)



# Method #2: Think-Pair-Share (When to Use)

Move from  
**private  
reflection** to  
**clearer group  
thinking**

Ideal after a  
**Gallery Walk**

Builds  
**confidence**  
for quieter  
voices

# Think-Pair-Share (How to Run)



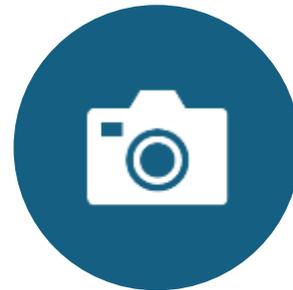
Prompt: "Which **idea is viable for us and why?**"



**1' think alone** →  
**6' pair** → **6' share** (two pairs merge)



Record **2-3 bullets** per group on cards/flipchart



**Evidence:** snapshot of the summary cards

# Method #3: Dot-Voting (When to Use)

**Prioritise** quickly and transparently

After **idea generation** or clustering

Reduces dominance of louder voices

*Notes:* Works with any list of options; set criteria first.

# Dot-Voting (How to Run)

- 
- Cluster ideas (**3–5** clusters); each person gets **3 dots**
  - Silent** voting → count totals → discuss top **1–2**
  - Criteria: **impact + feasibility in 3 months**
  - Evidence:** photo of vote board + final shortlist

*Notes:* Stop at ranking; action planning happens next.

# Inclusion & Safeguarding (Micro-Protocol)



**Consent** for photos;  
prefer  
output/over-shoulder  
shots



Offer **opt-out roles**  
(timekeeper,  
note-taker,  
observer)



**Accessible**  
materials: big  
fonts, high  
contrast; mic  
available



Keep aisles **clear**;  
provide **seating**  
**choices**

# Build Your 90' Mini Session Plan (Application)

**Aim:** what changes for learners? (1 sentence)

**Arc:** Warm-up / Core / Application / Debrief (**with minutes**)

**Methods:** choose 1-2 from today

**Safeguards:** consent, accessibility, opt-out roles

**Evidence:** agenda, attendance, outputs, quick feedback



# Evidence Pack for Lump-Sum (Keep as You Go)



**Agenda** (1 page) & **signed attendance** (consent ticks if used)



**Photos** of room & outputs (avoid faces if no consent)



**Outputs:** flipcharts, canvases, vote results, shortlist



**Feedback:** 5-Q summary (averages + 1-2 quotes)



**1-page session report:** aim, methods, what worked/changes

# Common Pitfalls & Quick Fixes

Too many  
activities  
→ pick  
**fewer**, do  
them well

Dominant  
voices →  
**silent  
voting**,  
strict  
timeboxes,  
round-robin

Low energy  
→ **stretch**,  
stand-swap,  
change  
activity

Vague  
outcomes →  
write the  
**aim first**;  
define  
**evidence**  
you'll keep

# Variants & Contingencies

**Low-tech:** draw the arc; use paper timers

**Small group ( $\leq 12$ ):** fewer posters; whole-group share

**Large group ( $\geq 30$ ):** add a co-facilitator; two Walk lanes

**Shorter slot (60'):** 5' welcome, 5' blueprint, 10' Walk, 10' TPS, 10' voting, 15' application, 5' debrief

# Run Sheet (90' Flow)

---

**0-5'** Welcome & purpose

---

**5-10'** Agreements & access check

---

**10-20'** Mini-input: blueprint

---

**20-35'** Gallery Walk

---

**35-50'** Think-Pair-Share

---

**50-65'** Dot-Voting

---

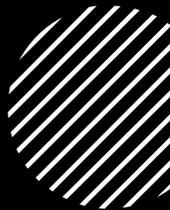
**65-80'** Application: mini plan  
build

---

**80-90'** Debrief, commitments &  
quick feedback



Summary &  
Next  
Steps –  
Link to  
WP3



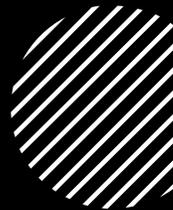
You can now design a  
**90' session** with clear  
aims & timeboxes

You can run **3 core  
methods** and **capture  
evidence** correctly

**Next:** share your mini  
plans with **WP3** to  
select lab/hackathon  
activities



Thank You



**MUSIKART** • Chapter 2  
– Creative Engagement  
& Session Design



Questions or support?  
Use the shared  
tracker or project  
email



See also: **Chapter 1**  
**(EuropeYou)** for  
digital facilitation  
basics



## Trainer Notes — Chapter 2

**Title:** Creative engagement & session design

**Owner:** MUSIKART (Italy) • **Audience:** ToT participants / emerging trainers

**Typical duration:** 90 or 120 minutes (choose one run-sheet below)

**Pre-req:** Chapter 1 (Digital facilitation essentials)

### Learning outcomes (what participants will be able to do)

1. Use the **5-part session arc** (**Open** → **Explore** → **Build** → **Share** → **Close**) to design youth sessions.
2. Select and run **creative engagement** methods (e.g., Think-Pair-Share, Brainwriting 6-3-5, Gallery Walk, Dot Voting, Story Circles, Role-play) that fit goals and time.
3. **Timebox** activities and manage energy (switch mode every ~10–20 minutes).
4. Embed **inclusion & safeguarding** (multi-modal participation, accessible materials, consent).
5. Capture **evidence** required under **lump-sum** logic (agenda/run-sheet, attendance, photos, outputs, micro-survey).

---

### Setup & logistics (10–15 min before start)

- **Room:** 1 plenary zone + 3–4 small tables; wall space for posters.
- **Materials:** A4/A3 paper, sticky notes, markers, dot stickers, masking tape; timer/phone; printed run-sheet; printed attendance list; consent stickers/cards.
- **Tech (optional):** Projector, speakers; **offline fallback** (printed method cards, blank canvases).
- **Roles:**
  - **Lead facilitator** (runs flow, timeboxes)
  - **Co-facilitator** (supports groups, observes inclusion)
  - **Rapporteur** (captures outputs/photos)
- **Accessibility:** High-contrast printouts; large fonts; bilingual keywords; ensure wheelchair flow; invite written/visual OR spoken input.



- **Safeguarding:** Display ground rules; opt-out option for photos; use consent stickers (green = OK photo, red = no photo).
- 

### Quick reference — Core methods used in this chapter

- **Think-Pair-Share** (quiet warm-up; 5–8 min)
  - **Brainwriting 6-3-5** (silent idea generation; 6 people × 3 ideas × 5 cycles = 30 min max, we'll use a 12–15 min “mini 6-3-2”)
  - **Gallery Walk** (compare options around the room; 10–15 min)
  - **Dot Voting** (transparent prioritization; 5–7 min)
  - **Story Circles / Role-play** (build empathy & test ideas; 10–15 min)
  - **Idea Poster/One-Pager** (crystallize a concept; 10–15 min)
  - **Commitment Cards** (actionable next steps; 5 min)
- 

### Run-sheet A — 90 minutes (compact)

Use this when time is tight or energy is already high.

#### 0–5 min — OPEN (welcome + goals)

- Say: “We’ll design sessions using a simple arc and 2–3 creative methods.”
- Show/recap the **5-part arc** and **ground rules** (one mic, respect time, consent for photos).
- Evidence: agenda on wall; photo of slide/flip.

#### 5–12 min — EXPLORE (Think-Pair-Share)

- Prompt: “What does *engagement* look like in your youth sessions?”
- 1 min think (silent) → 3 min pair → 3 min plenary harvest (keywords on flip).
- Evidence: photo of flip with keywords.

#### 12–27 min — BUILD (Brainwriting mini 6-3-2)

- Groups of 4–6. Each person writes **2 ideas** to energize a difficult segment (e.g., topic intro).
- Pass sheets clockwise; add/expand ideas (2 rounds, ~4–5 min/round).



- Evidence: keep sheets; photo of each set.

### **27–42 min — BUILD (Idea Posters)**

- Teams pick **1 promising idea** → fill a quick **Idea Poster**: *Goal* → *Steps* → *Materials* → *Risks* → *Inclusion tweak* → *Timebox*.
- Evidence: photo of each poster.

### **42–55 min — SHARE (Gallery Walk + Dot Voting)**

- Posters on walls; everyone rotates, asks 1 question per poster.
- Give **3 dots/person** to vote on strongest ideas.
- Evidence: photos of walk + dot counts.

### **55–70 min — BUILD (Role-play / Story Circle)**

- Pick top 1–2 posters; run a **5-min role-play** to test flow and timing; observers note improvements.
- Evidence: photo; 3 bullet improvement notes.

### **70–82 min — CLOSE (Commitment Cards + micro-survey)**

- Each participant writes **one technique** they'll try next week + when.
- **Pulse survey** (paper or QR): "Clarity 1–5, Confidence 1–5; One thing to improve."
- Evidence: collect cards; keep 5 sample surveys (anonymized).

### **82–90 min — BUFFER / Q&A / PACK DOWN**

- Assign small "homework": adapt one method for next session; bring back notes.

*Trainer cues:* keep pace; announce time remaining at each phase; rotate speaking order; invite written input for quieter voices.

---

## **Run-sheet B — 120 minutes (standard/full)**

Adds deeper design + clearer implementation planning.

### **0–8 min — OPEN**

- Welcome, outcomes, ground rules, consent stickers.
- Mini-icebreaker: "*One creative method I've tried is...*" (30 sec each).



### 8–20 min — EXPLORE

- **Problem framing:** “Where do sessions usually lose energy?” Create 3–5 **challenge statements** on flip.

### 20–40 min — BUILD (Brainwriting 6-3-5 lite)

- 3 rounds × ~6 min = 18 min; quick harvest.
- Evidence: all sheets photographed + saved.

### 40–60 min — BUILD (Idea Poster + risk & inclusion check)

- Add “**Access & Inclusion**” box (language, mobility, device): list at least 2 accommodations.
- Evidence: poster photos.

### 60–75 min — SHARE (Gallery Walk + Dot Voting)

- 4 dots/person: *Impact (2) + Feasibility (2)*.
- Evidence: count sheet + photos.

### 75–100 min — BUILD (Micro-pilots & roles)

- For top 1–2 ideas, design a **15-minute micro-pilot** with **roles**: Lead, Timekeeper, Materials, Rapporteur (evidence).
- Evidence: micro-pilot plan on A3.

### 100–112 min — TEST (Live micro-pilot)

- Run one micro-pilot with half the room as participants, half as observers (swap if time).
- Evidence: observers write 3 improvements.

### 112–120 min — CLOSE

- Commitment Cards + pulse survey; explain how to file evidence to the Drive.

---

### Inclusion & safeguarding prompts (use throughout)

- Offer **three** input modes: write/draw/speak.
- Use **pair-share** before plenary to help quieter voices.
- Provide **bilingual** keywords or glossary; avoid jargon.



- Reconfirm **photo consent** at Share phase; blur/avoid faces if red sticker.
  - Remind: *challenge ideas, not people.*
- 

### Talk-track prompts (use verbatim if helpful)

- **Framing:** “We’ll use a five-step arc. It keeps energy high and decisions visible.”
  - **Timeboxing:** “You have **6 minutes** for this round; at 3 minutes I’ll call a midpoint.”
  - **Inclusion:** “You can contribute in writing, drawing, or speaking—choose what works for you.”
  - **Share:** “As you vote, think **impact** and **feasibility**. Place two dots for each.”
  - **Close:** “Write one technique you will try this week and when. This becomes your commitment card.”
- 

### Troubleshooting (quick decisions)

- **Low energy:** 2-minute stretch or “one-word check-in”; then shorten Build by 5 min, keep Close.
  - **Tech fail:** Switch to printed method cards; **Gallery Walk + Dot Voting** works fully offline.
  - **Dominant voices:** Use silent brainwriting, round-robin speaking, or talking object.
  - **Time overrun:** Preserve **Share** (decision) and **Close** (commitment/evidence); compress mid-Build.
- 

### After the session (5–10 min)

- Upload evidence to project Drive folder; inform WP lead (MUSIKART).
  - Note 1–2 improvements for your next delivery.
  - Link forward to **WP3**: choose one method to bring into **Innovation Lab** facilitation.
-



## QUIZ (10 Questions) - Chapter 2

**Title:** *Creative Engagement & Session Design — Knowledge Check*

**Owner:** MUSIKART

**Length:** 10 questions (≈10–12 minutes)

**Format:** MCQ / Multi-select / True-False / Scenario

**Scoring:** 1 point per question (all-or-nothing for multi-select) → **Max 10; Pass ≥ 8/10**

**Allowed materials:** None (open-notes optional at trainer's discretion)

**Languages:** EN (option: add a one-page AL glossary of key terms)

---

### Q1 — Multiple Choice (Timeboxing)

Which option best describes **timeboxing** in a training session?

- A. Continue an activity until everyone finishes
  - B. Allocate a **fixed time window** and stop when the timer ends
  - C. Add time on the fly if participants request it
  - D. Skip breaks to gain extra time
- 

### Q2 — Multi-select (Psychological Safety)

**Select two** actions that most directly **build psychological safety** at the start:

- A. Ask participants to share a personal failure in detail
- B. Co-create simple **session norms** (e.g., one mic, respect, “pass is OK”)
- C. Invite **voluntary** participation in high-exposure activities
- D. State that only trainers will speak to keep time

*(Choose exactly two.)*

---

### Q3 — Scenario 1 (Agenda & Flow — 90 minutes)

You must run a **90-minute cascade workshop** for 16 mixed-experience youth workers. Goals: teach **two engagement techniques** and produce a **draft session plan**. Low bandwidth is likely. Which agenda is **best**?

- A. 30' Lecture on engagement + 15' Q&A + 45' Open discussion
- B. 10' Warm-up & norms → 10' Mini-input → 20' **Technique 1 (brainwriting)** → 25' **Technique 2 (canvas sprint)** → 15' Share-outs & dot-vote → 10' Exit ticket
- C. 45' Group work only → 30' Sharing → 15' Admin tasks
- D. 20' Video showcase → 20' Kahoot → 30' Free networking → 20' Closing



---

#### Q4 — Multiple Choice (Session-Design Canvas)

Which item **does NOT** belong on the **Session-Design Canvas**?

- A. Purpose & audience snapshot
- B. Catering vendor list
- C. Outcomes & simple KPIs
- D. Evidence to collect

---

#### Q5 — Multiple Choice (Technique → Best Use)

**Brainwriting** is most suitable when you want to:

- A. Surface many ideas **quickly and silently** before discussion
- B. Decide between two mature proposals
- C. Practice a conversation with role-play
- D. Collect end-of-session reflections

---

#### Q6 — True / False (Hybrid Good Practice)

“In a hybrid session, it’s acceptable to **skip capturing remote contributions** if the in-room discussion is active.”

- True
- False

---

#### Q7 — Multiple Choice (Troubleshooting)

Your online whiteboard stops working during a key activity. The **best immediate fallback** is to:

- A. Cancel the activity and move on
- B. Ask participants to email ideas later
- C. Switch to a **shared text doc + phone audio** and continue
- D. Take a long break and hope the tool returns

---

#### Q8 — Scenario 2 (Evidence for Lump-Sum)



You delivered a 2-hour workshop using the canvas and two techniques. Which combination is **sufficient** for the project's **lump-sum evidence**?

- A. Trainer's personal notes + WhatsApp screenshots
  - B. **Attendance list + photos of outputs + brief exit tickets + upload to Drive**
  - C. Receipts for room rental + coffee purchase
  - D. A long narrative report without attachments
- 

### Q9 — Multiple Choice (Inclusion & Accessibility)

Which adjustment **most improves inclusion** for mixed-ability groups?

- A. Fast pacing to cover more content
  - B. **Large-font printouts + captioned videos**, and allow writing/drawing as alternatives to speaking
  - C. Cold-calling shy participants to ensure equal airtime
  - D. Removing breaks to maintain focus
- 

### Q10 — Multiple Choice (Exit Ticket Quality)

Which **exit ticket** pair best supports **commitment** and light-touch evaluation?

- A. "Rate the snacks 1–5" + "Which room was colder?"
  - B. "What did you dislike?" + "Write a quote from today"
  - C. **"Most useful idea" + "One action I will take this week"**
  - D. "Who talked the most?" + "Name two acronyms"
- 

### Answer Key (Chapter 2 Quiz — MUSIKART)

- Q1: B
- Q2: B & C (both required for the point)
- Q3: B
- Q4: B
- Q5: A
- Q6: False
- Q7: C
- Q8: B



- Q9: B
- Q10: C

**Scoring:** 1 point per item → **Max 10. Pass  $\geq$  8/10.**

**Administration note:** For Q2 (multi-select), award the point **only if both correct options are selected and none incorrect.** No partial credit (to keep a clean /10 scale).

---

# Inclusive Youth Work Foundations

RiseUp-WB | NECI Albania

Trainer: Megi Duçi



Co-funded by  
the European Union



# Purpose of the Day

## Why This Training Matters?

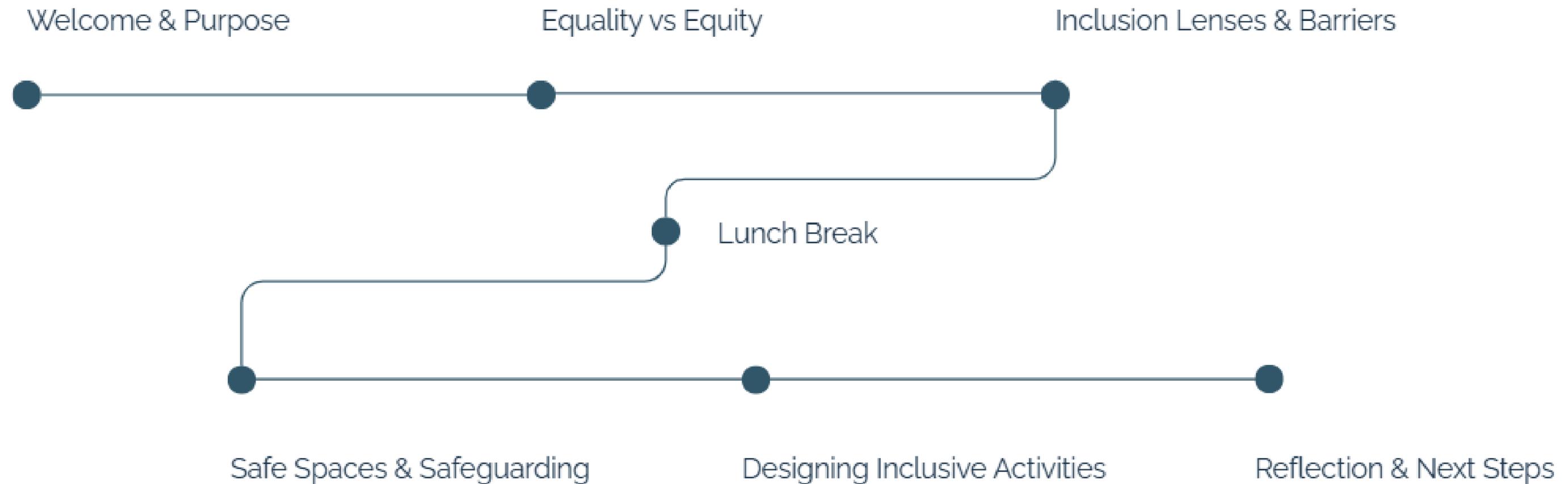
- Inclusive youth work is a quality standard. Youth work is never neutral.
- Move from “Everyone is welcome” to “We have removed the barriers.”
- Exclusion is often unintentional but structural; design choices decide who can participate.
- Establish safety as the prerequisite for participation.
- Combine theory, reflection, and practice to build inclusive competencies for trainers

# Learning Outcomes

**By the end of this training, participants will be able to:**

- Differentiate equality vs equity and see inclusion as intentional and reflective.
- Apply inclusion lenses to identify and proactively remove barriers (transport, timing, language, cost, access).
- Secure safe spaces and apply safeguarding principles.
- Adapt non-formal and trauma-aware methods to ensure participation.
- Design youth activities that promote access, safety, and equity.

# Training Flow



# Inclusion as a Process, Not a Label

Old mindset: Open Participation

“Everyone is welcome.”  
(Passive)



New mindset: Inclusive Design

“We have removed the barriers that prevent you from coming.”  
(Active)

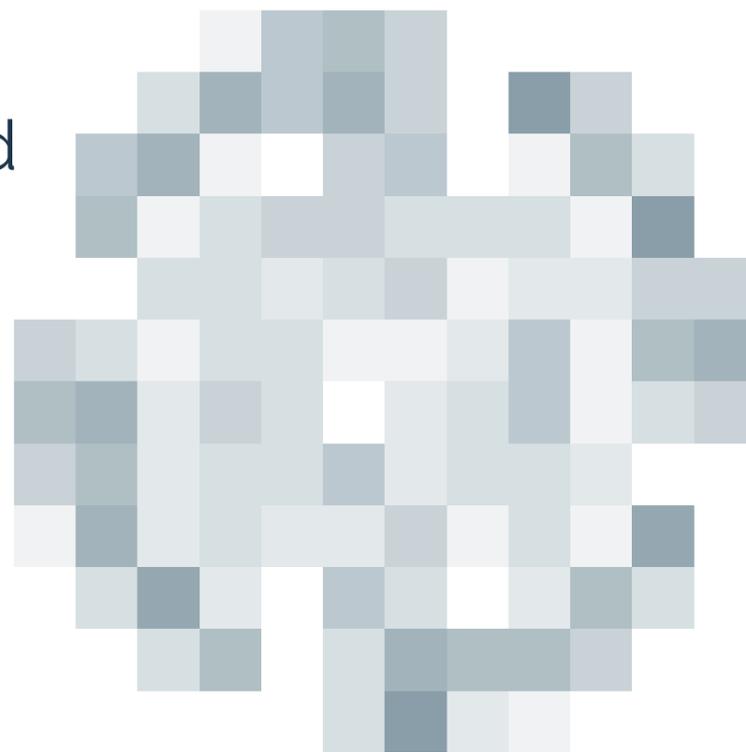
# The Cycle of Inclusive Design

## Reflect

Analyse what worked and what didn't.

## Adjust

Adapt methods in real-time.



## Anticipate

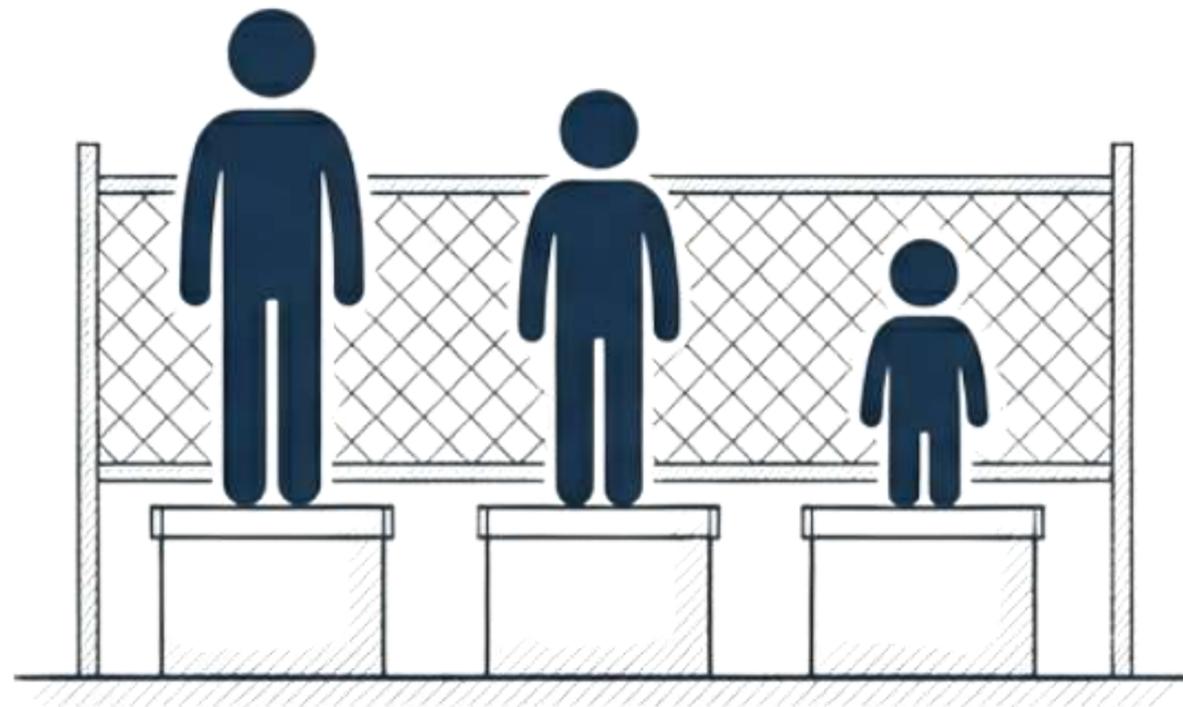
Identify obstacles before they arise.

## Observe

Monitor engagement during activities.

# Why “treating everyone the same” reinforces inequality?

## EQUALITY



**Concept:** Sameness

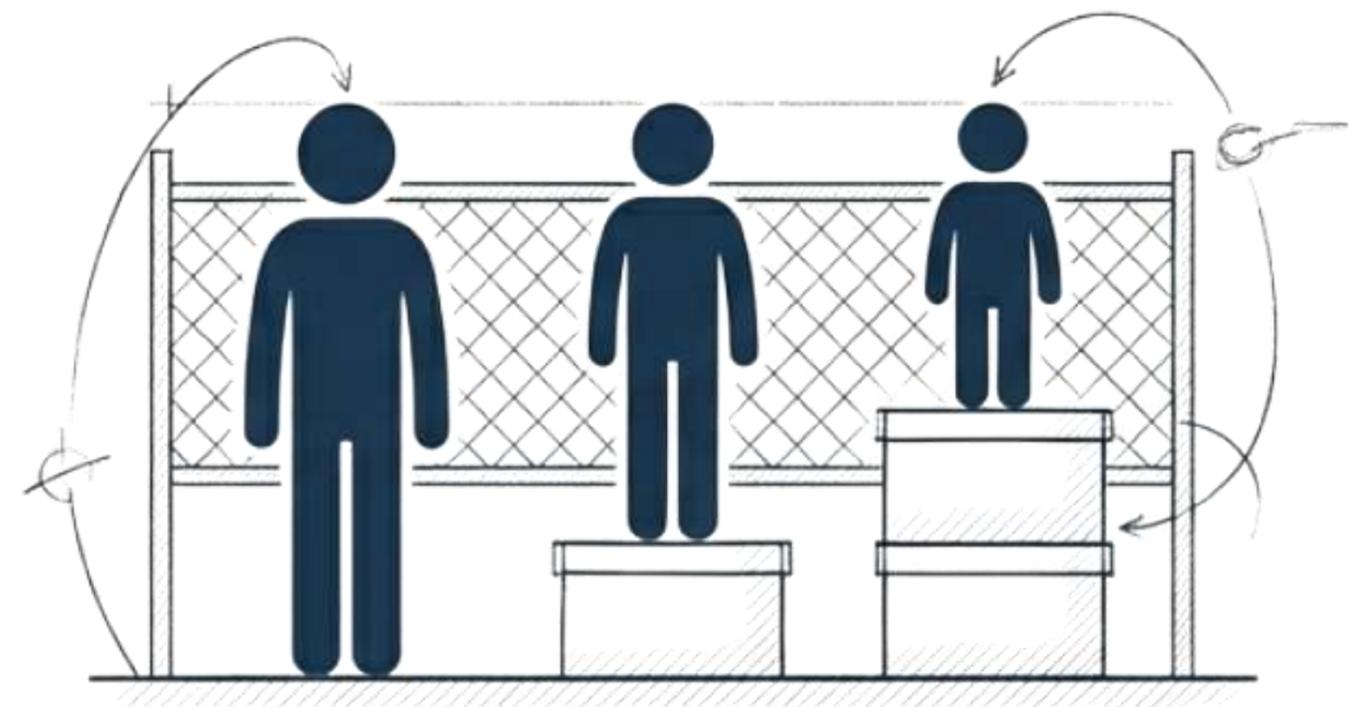
**Focus:** Uniform access for all

**Outcome:** Unaddressed disparities

**Example:** Distributing a written flyer to everyone (excludes low literacy).

VS

## EQUITY



**Concept:** Fairness

**Focus:** Differentiated support based on need

**Outcome:** Meaningful participation

**Example:** Multilingual outreach and visual supports.

# Role of Youth Workers

You cannot fix society, but you must fix your room.

Reflective designers

---

Risk identifiers

---

Safe space holders

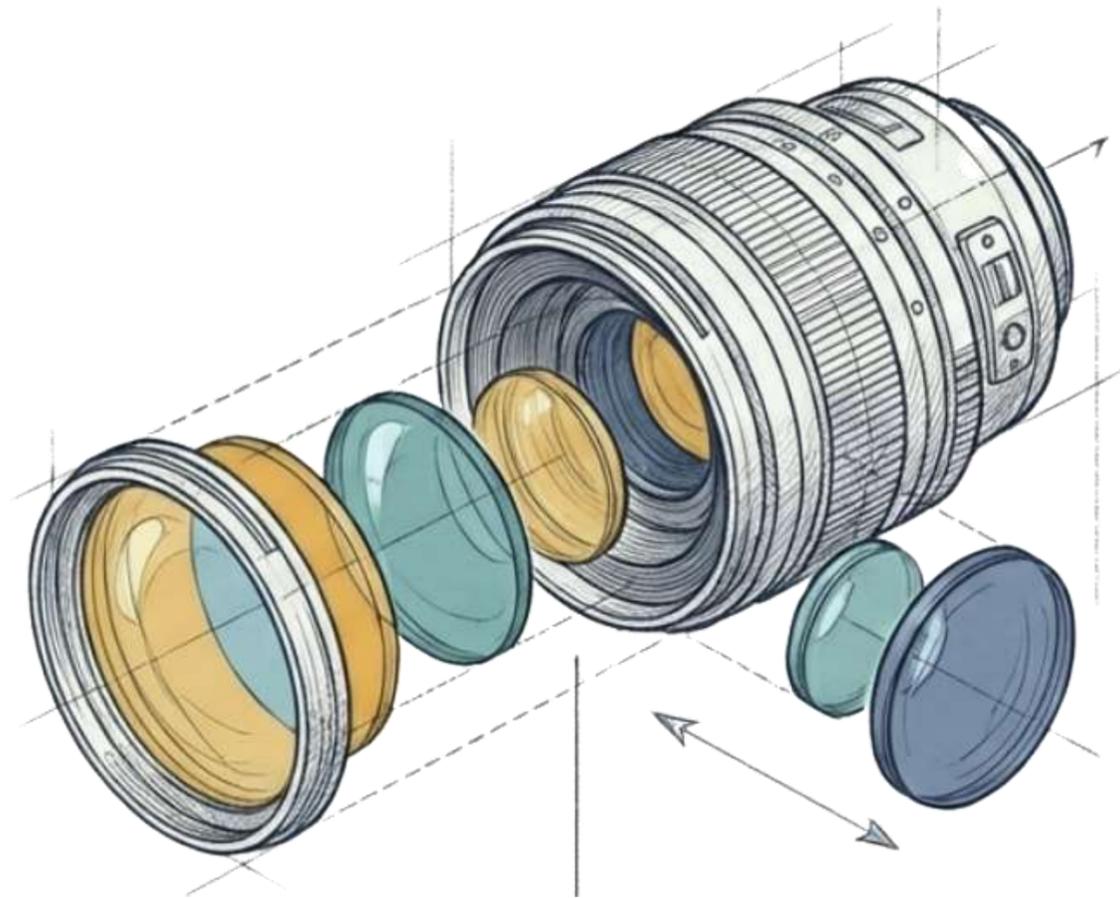
---

Bridge-builders

## The Role Requires:

- Self-reflection: Examining personal biases.
- Risk assessment: Identifying exclusion risks before the session.
- Communication: Establishing transparent reporting lines.

# Inclusion Lenses as Analytical Tools

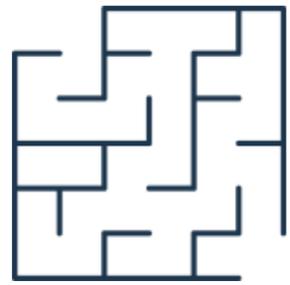


## The 3 Critical Questions:

1. Who is most likely to participate?
2. Who is missing?
3. Why are they missing?  
(Is the barrier structural?)

## **WARNING:**

Lenses are tools for analysis, not labels for people.  
Avoid rigid boxes or assumptions about individuals.



## NEET Youth

### The Reality:

Low trust in institutions, fear of failure, stigma.

### The Design Fix:

- Utilize informal communication.
- Prioritize relationships over outputs.
- Offer low-threshold entry points.
- Success = Re-engagement, not just attendance.



## Rural Youth

### The Reality:

Unreliable transport, urban-centric schedules, digital gaps.

### The Design Fix:

- Decentralisation (go to them).
- Mobile youth work.
- Blended formats (digital + physical).
- Don't expect rural youth to adapt to urban structures.



## Disability

### **The Reality:**

Exclusion results from environmental barriers, not the impairment itself.

### **The Design Fix:**

- Design for accessibility from day one.
- Offer multiple participation formats.
- Respect autonomy (don't assume capacity).



## Gender & Diversity

### **The Reality:**

Barriers include stereotypes, microaggressions, and unsafe spaces.

### **The Design Fix:**

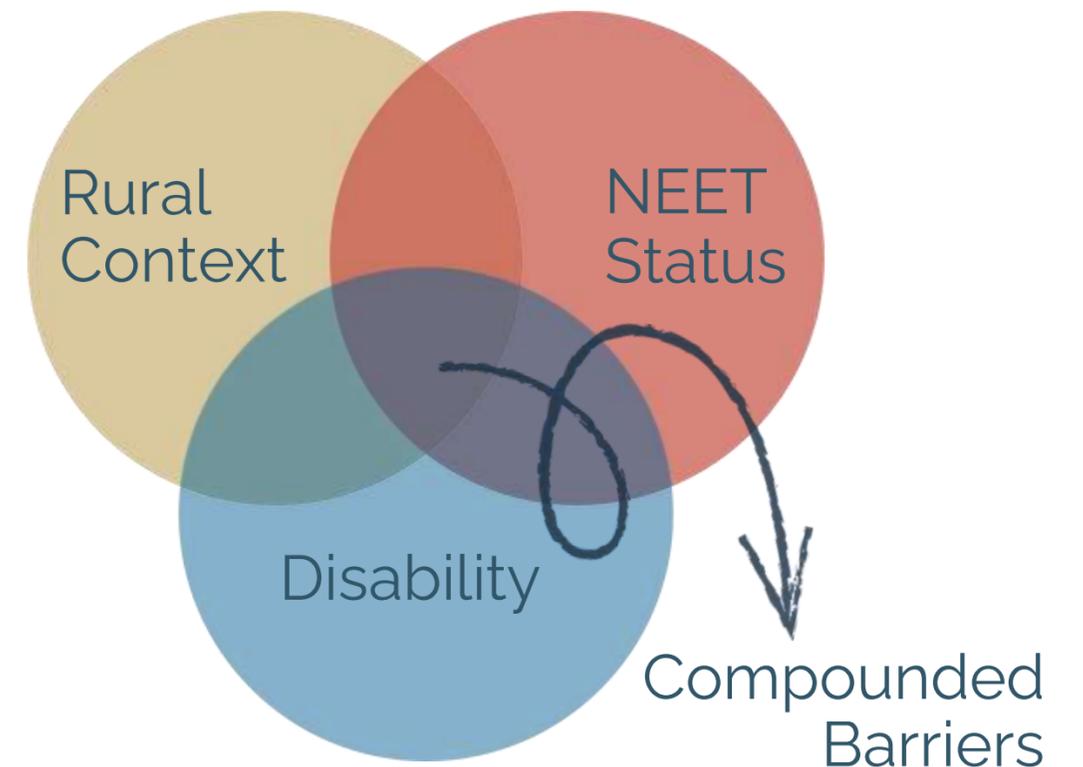
- Active commitment to respect.
- Clear behavioral expectations.
- Ensure representation in content and leadership.
- Silence is not neutral; it is complicit.

# Intersectionality and Overlapping Barriers

Young people do not fit into single categories.

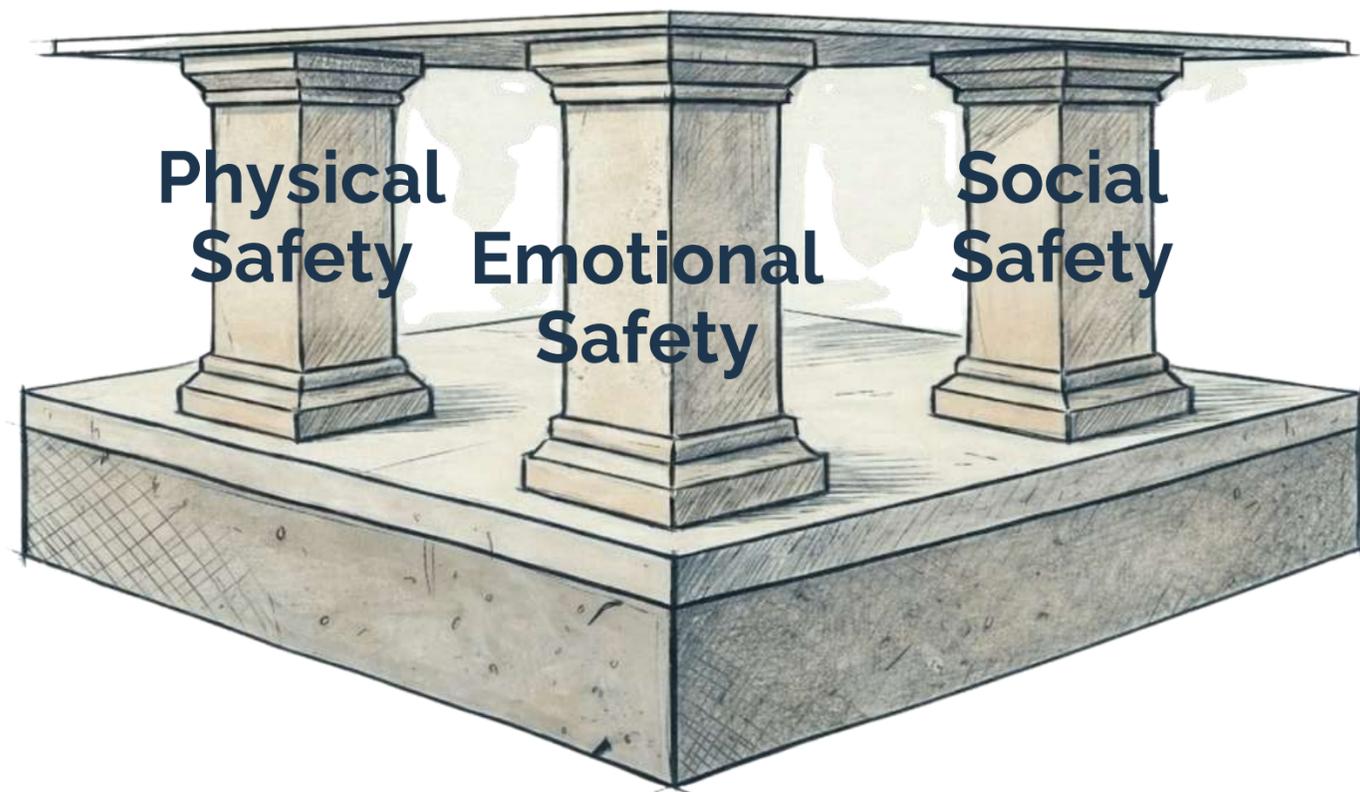
## Strategy:

- Avoid single-category thinking.
- Recognize cumulative disadvantage.
- One-size-fits-all never works for intersectional needs.



# Safe Spaces and Safeguarding Basics

Safeguarding is prevention and response.



## Duty of Care

Legal and ethical responsibility to prevent harm.

- **Risk assessment:** Identifying harm before it happens.
- **Boundaries:** Clear emotional, physical, and digital limits.
- **Reporting:** Clear, known procedures for when things go wrong.

# Engagement Methods

- Non-formal learning as inclusion tool
- Participation by choice
- Trauma-aware approaches
- Adapt methods for diverse needs

*Who might feel unsafe here?*

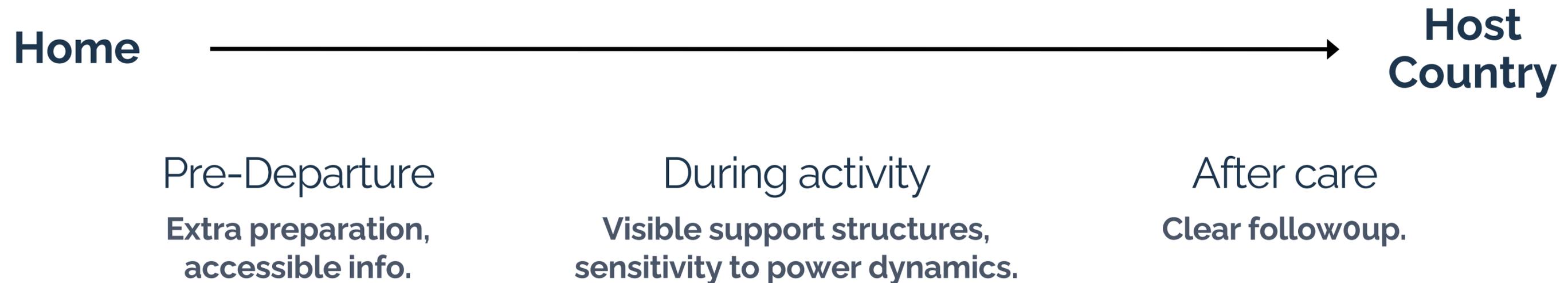
**Observation is participation.**

# The "Big Five" Barriers

- **Transport:** How do they get there? Is the venue reachable by public transit? Are we reimbursing travel?
- **Timing:** Does it conflict with their life?
- **Language:** Is it simple and jargon-free? Are you supporting verbal instructions with visuals?
- **Financial:** Are there hidden costs?
- **Access:** Is the venue physically and socially welcoming?

*Designing With, Not For, Young People*

# Special Context: Mobility & Cross-Border Projects



*Mobility is not inherently inclusive;  
it must be MADE inclusive through rigorous planning.*

# Lab — Choose Your Challenge

## Option 1: Scenario-Based Design (Create from scratch)

- **A:** Rural NEET Youth  
(Transport & Trust issues)
- **B:** Mixed-Ability Group  
(Accessibility & Budget issues)
- **C:** Gender & Diversity  
(Safety & Discrimination issues)
- **D:** Mobility Context  
(First-time travel & Language issues)

## Option 2: Barrier Mapping (Fix an existing activity)

- **A:** Urban-Centered Workshop  
(Timing & Travel barriers)
- **B:** Limited-Resource Activity  
(Budget & Venue barriers)
- **C:** Sensitive Topic Discussion  
(Safety & Confidence barriers)
- **D:** Mobility Prep  
(Expectation & Anxiety barriers)

# Reflection — From Lab to Practice

- What barriers did your group identify first?
- Which barriers were easiest or hardest to redesign?
- What surprised you during the activity?
- Which barriers exist in your own youth work context?
- What is one realistic change you could apply in your next activity?

*Exclusion is rarely intentional, but inclusion must always be.*

**Scan the QR code  
to complete the  
feedback form.**



# Thank you!

Questions?



Co-funded by  
the European Union





## Trainer Notes — Chapter 3

**Author:** NECI Albania (Sole author for this chapter)

**Duration options:** Core 180' (Half-day), Extended 360' (Full-day module)

**Group size:** 12–25 (teams of 4–5)

**Delivery mode:** Large room with movable tables (World Café style) + Wall space for flipcharts

**Languages:** EN delivery; include AL key-terms for local pathway context

**Slides referenced:** Ch3\_YouthWork.pptx (Slides 1–19)

---

### Learning Outcomes (share at start)

By the end of this session, participants will be able to:

- Differentiate **equality** and **equity** and understand inclusion as an intentional design process.
  - Apply **inclusion lenses** (NEET, rural context, disability, gender & diversity) to identify structural barriers to participation.
  - Establish **safe spaces** by applying safeguarding principles and duty of care within professional boundaries.
  - Select and adapt **non-formal, trauma-aware engagement methods** to ensure participation by choice.
  - Redesign youth activities to address the **five key barriers**: transport, timing, language, cost, and access.
- 

### Materials & Room Setup (15' before start)

- **Tech:** Projector, laptop, speakers, visible timer
  - **Stationery and prints:** Scenario cards (Practice Lab), Inclusive Activity Design Checklist, flipchart paper, markers, sticky notes
  - **Room:** Flexible seating (plenary + groups of 3–4); optional quiet corner
  - **Evidence Kit:** Signed attendance list, 3–6 photos of outputs (flipcharts, redesigned activities; no faces unless consent), Photos of Practice Lab “before/after” redesigns, Export of feedback forms (PDF), Short trainer reflection (2–3 paragraphs)
- 

### Run sheet (Core 180 minutes)

**Slides mapping:** 1–4 Title / Purpose / Learning Logic • 6–8 Topic 1: Inclusion as a Process (Equality vs Equity) • 9–12 Topic 2: Inclusion Lenses & Intersectionality • 13 Topic 3: Safe Spaces & Safeguarding • 14–16 Topic 4: Engagement Methods & Trauma-Aware Practice • 17 Practice Lab Instructions • 18 Reflection & Transfer to Practice • 19–20 Evaluation & Closure



### 0:00–0:20 — Welcome & The Inclusion Mindset Shift (Slides 1–3)

- **Say:**  
“Inclusive youth work is not about being open to everyone; it is about intentionally removing barriers. Youth work is never neutral, our design choices decide who can participate.”
- **Key Concept:** Access → Safety → Participation → Equity
- **Do:** Inclusive icebreaker (opt-in), agenda & learning outcomes, group norms
- **Trainer emphasis:** Psychological safety and voluntary participation

### 0:20–0:50 — Topic 1: Inclusion as a Process (Equality vs Equity) (Slides 4–7)

- **Key Concept:** Equality = same treatment; Equity = differentiated support
- **Do:** Mini-lecture + plenary reflection
- **Ask:**  
“Who benefits when we treat everyone the same?” / “Who is missing?”
- **Trainer role:** Shift discussion from individuals to structures
- **Output:** Flipchart notes on equality vs equity

### 0:50–1:30 — Topic 2: Inclusion Lenses & Intersectionality (Slides 8–12)

- **The Task:** Groups assigned one lens: NEET, rural, disability, gender & diversity
- **Critical Questions:**  
Who participates? Who is missing? Why? (structural barriers)
- **Trainer Role:**  
Observe focus on systems vs stereotypes; no intervention unless stuck
- **Debrief:** Introduce intersectionality and overlapping barriers
- **Output:** Barrier maps + shared understanding of intersectionality

### 1:30–1:40 — Break

### 1:40–2:10 — Topic 3: Safe Spaces & Safeguarding (Slides 13–14)

- **Key Concepts:** Physical, emotional, social safety; safeguarding = prevention + response
- **Do:** Input on duty of care, boundaries, reporting lines
- **Output:** Shared safeguarding & boundary framework

### 2:10–2:40 — Topic 4: Engagement Methods & Trauma-Aware Practice (Slides 15–16)

- **Key Concept:** Methods are never neutral
- **Do:** Method demonstration + group reflection
- **Trainer emphasis:** Participation by choice; observation = participation
- **Output:** Criteria for inclusive engagement methods

### 2:40–3:00 — Practice Lab & Closing Reflection (Slides 17–19)

#### Practice Lab



- **Option 1 — Scenario-Based Design:**  
NEET in rural areas / Mixed-ability group / Gender & diversity / Mobility context
- **Option 2 — Barrier Mapping:**  
Urban workshop / Limited resources / Sensitive topic / Mobility preparation
  - Identify Big Five barriers
  - Redesign activity to reduce barriers

**Trainer role:** Observe feasibility and realism; minimal intervention

### Reflection & Closure

- **Ask:**  
Which barrier was hardest? What will you change next month?
  - **Key Message:**  
“Exclusion is rarely intentional, but inclusion must always be.”
  - **Output:** Redesigned plans + completed evaluations
- 

### Run Sheet (Extended Version – Deep Practice)

0:00–0:30 — Welcome, Inclusive Icebreaker & Inclusion Mindset Shift

0:30–1:45 — Inclusion Lenses Lab (Deep Dive) + “Reality Check” Constraint + Debrief

1:45–2:00 — Break

2:00–3:15 — Barrier Mapping & Inclusive Redesign + Peer Feedback Rotation

3:15–4:15 — Lunch

4:15–5:15 — Safe Spaces & Safeguarding in Practice + Case Clinic

5:15–5:45 — Practice Transfer & Individual Action Planning

5:45–6:00 — Wrap-up, Evaluation & Inclusion Blueprint

---

### Post-Session Tasks

- Collect and scan the signed attendance list
  - Export feedback responses to PDF
  - Select and save 3–6 photos of outputs (no faces unless consent)
  - Upload evidence package:
    - Attendance
    - Feedback
    - Photos
    - Trainer reflection (2–3 paragraphs)
- 

### Risks & Quick Mitigations (use if things go wrong)

- **Low engagement with theory**  
Mitigation: Anchor the discussion in participants' real-world youth work examples and move quickly to practice.



- **Focus on individuals rather than structural barriers**  
Mitigation: Reframe using design-focused prompts (e.g. “Which choice creates this barrier?”).
  - **Time overruns in group work**  
Mitigation: Timebox activities; shorten peer feedback and debrief in plenary if needed.
  - **Discomfort with sensitive topics**  
Mitigation: Reinforce voluntary participation, offer observer roles, and allow short breaks.
  - **Safeguarding concern or disclosure**  
Mitigation: Pause the activity, follow referral pathways, and document only the facts.
- 

## QUIZ (10 Questions) - Chapter 3

### Instructions (read first)

- Time: ~15–20 minutes. Answer **all** questions.
  - **Q1–Q8**: choose **one** best answer (A–D).
  - **Q9–Q10**: short scenarios. Write **4–6 bullet points** each.
  - This quiz complements Chapter 3 (Inclusive Youth Work Foundations).
  - Name: \_\_\_\_\_ Partner: \_\_\_\_\_ Date:  
\_\_\_\_\_
- 

### Multiple Choice (select one answer, A–D)

#### Q1. Which statement best describes inclusive youth work?

- A. Activities that are open to everyone without changes
  - B. Activities designed to ensure equitable participation by addressing barriers
  - C. Activities created only for vulnerable groups
  - D. Activities with the highest number of participants
- 

#### Q2. Which example best reflects an equity-based approach in youth work?

- A. Giving all participants the same schedule and materials
- B. Expecting participants to adapt to existing activity formats
- C. Adjusting methods and support based on participants' needs
- D. Offering activities only online



---

**Q3. Which group is most likely to face transport-related exclusion?**

- A. Urban university students
  - B. Rural youth with limited public transport
  - C. Youth workers
  - D. Participants with high digital skills
- 

**Q4. What is the primary purpose of safeguarding in youth work?**

- A. To control participant behaviour
  - B. To protect organisations from complaints
  - C. To ensure safety, wellbeing, and appropriate responses to risk
  - D. To limit participation
- 

**Q5. Which action best supports the creation of a safe space?**

- A. Setting rules without participant input
  - B. Allowing any behaviour in the name of freedom
  - C. Establishing group agreements together with participants
  - D. Avoiding difficult topics
- 

**Q6. What does “participation by choice” mean?**

- A. Participants must always be active
  - B. Participation is optional and can take different forms
  - C. Only confident participants should contribute
  - D. Participants choose the topic but not the method
- 

**Q7. Which engagement method may be exclusionary if not adapted?**

- A. Clear instructions
  - B. Flexible group work
  - C. High-energy competitive games
  - D. Visual learning tools
- 

**Q8. Which design choice best reduces financial barriers?**

- A. Asking participants to bring their own materials
- B. Providing clear information about hidden costs



- C. Choosing expensive venues
- D. Requiring paid software

### Scenario Questions

#### Q9. SCENARIO — Designing an Inclusive Youth Activity

You are planning a 90-minute youth workshop for NEET young people from a rural area. Public transport is limited, and some participants have low confidence due to previous negative experiences with institutions. Describe how you would design the activity to be inclusive. Address at least:

- (a) one inclusion lens,
- (b) engagement methods,
- (c) barrier reduction strategies,
- (d) safe space considerations.

Write 4–6 bullet points:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### Q10. SCENARIO — Safe Space & Safeguarding in Practice

During a youth activity, one participant becomes visibly uncomfortable during a group exercise, while another participant makes a dismissive comment toward them. Describe the steps you would take as a youth worker regarding:

- (a) immediate response,
- (b) duty of care and safeguarding responsibilities,
- (c) group dynamics,
- (d) follow-up actions.

Write 4–6 bullet points:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

---

### Answer Key (for trainer use)

**Q1 B** — Inclusion = intentional design for equitable participation

**Q2 C** — Equity means adapting support and methods

**Q3 B** — Rural youth often face transport barriers

**Q4 C** — Safeguarding ensures safety and appropriate responses

**Q5 C** — Co-created agreements build safe spaces

**Q6 B** — Participation can take multiple voluntary forms

**Q7 C** — Competitive/high-energy methods can exclude

**Q8 B** — Transparency reduces financial barriers

### Scenario marking guide (exemplar elements)

**Q9 (Inclusive Activity Design)** — Look for: identification of NEET and/or rural inclusion lens, low-threshold engagement methods, transport/timing/cost adaptations, trust-building and safe space measures, flexible participation options.

**Q10 (Safeguarding & Safe Space)** — Look for: calm, respectful immediate intervention, protection of the affected participant, addressing behaviour without shaming, clear understanding of duty of care, appropriate follow-up and reflection.

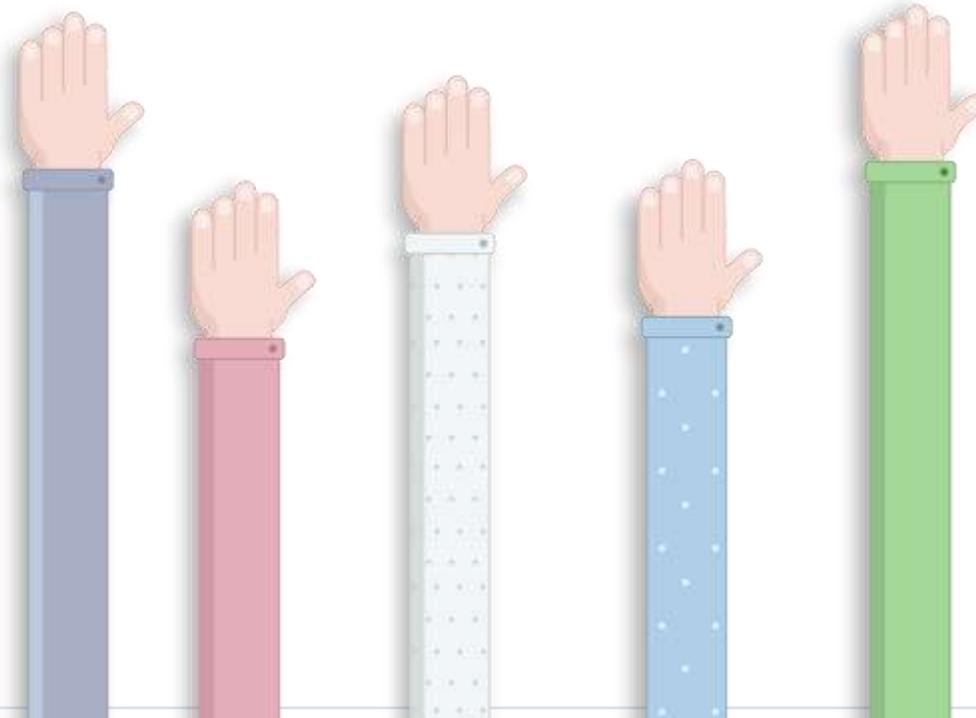
### Scoring suggestion (optional):

- MCQ: 1 point each (8 total).
  - Scenarios: 1–4 points each (clarity, inclusion, safety focus).
  - Pass mark guideline: **≥10/16** overall.
-

# Volunteer Management & Safeguarding

ToT #1 Albania | Day 2 | Owner/Lead: NECI Albania

Practical tools: role design, onboarding, duty-of-care, incident log, referral pathway.



## Why this chapter matters

- Clear roles reduce risk, burnout, and confusion.
- Safeguarding = prevention + response (duty of care).
- Simple tools you can replicate in cascade workshops.



## Day 2 flow (modules + lab)

- 09:30-10:00 Reflection & energiser
- 10:00-11:15 Module 4: Role design & onboarding
- 11:45-13:00 Module 5: Safeguarding & duty of care
- 14:00-15:30 Module 6: Incident management & support systems
- 15:45-17:15 Lab 2: Case clinic + minimum protocol

## Chapter 4: Volunteer Management & Safeguarding

# Learning outcomes

- Design clear volunteer roles, boundaries and reporting lines (Role Pack).
- Plan an inclusive onboarding flow that is realistic for NGOs/municipalities.
- Apply safeguarding principles and duty-of-care routines (prevention + response).
- Use an incident log and a simple referral pathway.
- Use retention and recognition practices (incl. Youthpass mapping).

## Key terms (shared language)

- Volunteer role pack - a one-page role description + boundaries + reporting.
- Onboarding - induction + micro-training + first shift support.
- Duty of care - reasonable steps to keep people safe.
- Safeguarding - prevent harm + respond appropriately.
- Incident log - facts-only record + actions + referrals.
- Referral pathway - who to contact, when, and how.



## Volunteer lifecycle

**Recruit → Screen → Onboard → Support → Retain → Exit & learn**

- Safeguarding applies at every step, not only during incidents.
- Role clarity and supervision are key risk-reduction tools.



# Module 4: Role Design & Onboarding

Build a reliable volunteer pipeline through clarity.

- Why roles matter: unclear responsibilities increase risk and burnout.
- Minimum structure: tasks, boundaries, supervision, incident route.



## Role design essentials

- Purpose: why the role exists.
- Tasks: 5-8 clear bullets.
- Boundaries: what the role does NOT do.
- Time & location (shift/rota).
- Supervisor + reporting line.
- Safeguarding note + incident/referral route.

Chapter 4: Volunteer Management & Safeguarding

## Activity 1: Role design sprint (35 min)

- Work in pairs: choose one real role (Workshop Support, Outreach, Digital Helper).
- Fill the Volunteer Role Pack template.
- Swap with another pair and give feedback: clarity, realism, inclusion, safeguarding.
- Output: 1 drafted role pack per pair.

## Onboarding: minimum viable flow

- Welcome message: time, place, who to contact.
- Explain role pack + confirm understanding.
- Code of conduct + safeguarding briefing before first activity.
- Micro-training (15-30 min) + buddy system.
- Rota rules + check-ins + escalation route.



# Module 5: Safeguarding & Duty of Care

Prevention + response in youth activities.

- Shared principles: safe spaces, consent, privacy, supervision.
- Remember: 'Do not investigate' - record facts and refer.

## Core safeguarding principles

- Safeguarding = prevention + response.
- Duty of care = take reasonable steps to keep people safe.
- Confidentiality has limits when safety is at risk.
- Non-discrimination and respect are non-negotiable.
- Do not investigate: listen, record facts, refer.



## Chapter 4: Volunteer Management & Safeguarding

# Duty-of-care checklist

- Before: risk scan, accessibility, consent, emergency contacts.
- During: active supervision, respectful rules, private channel for concerns.
- After: short debrief, document incidents/near-misses, follow-up support.

## 60-second safeguarding briefing (sample)

We keep a safe and respectful environment. If you feel unsafe or notice a concern, speak to the facilitator or safeguarding focal point. We will record facts and follow the referral pathway. Photos are optional - please respect consent.

## Activity: Red flags sorting (20 min)

- Sort statements into: Concern / Urgent / Not safeguarding (but important).
- Debrief: confidentiality limits, non-discrimination, do not investigate.
- Prompt: What would you do in the first 2 minutes?

# Module 6: Incident Management & Support Systems

Document, respond, and support safely.

- Incident logs protect people and organisations.
- Write facts only; store securely; limit access (need-to-know).

## Incident log: facts-only fields

- Date/time, location
- People involved (use initials where possible)
- What happened (facts only)
- Immediate actions taken
- Who was informed and when
- Referral actions + follow-up
- Storage & access (secure, limited)

## Referral pathway (simple map)

- Immediate danger: call emergency services.
- Non-urgent concern: safeguarding focal point + documented referral.
- Wellbeing support: trusted services/municipal contacts/NGOs.
- Emergency numbers (Albania): 112 (all), Police 129, Ambulance 127, Fire 128.



## Chapter 4: Volunteer Management & Safeguarding

### Lab 2: Case clinic (90 min)

- Groups select one case and produce a minimum viable safeguarding protocol:
- Role pack + onboarding steps
- Duty-of-care reminders + briefing script
- Incident log + referral map
- Convert outputs into a 60-minute cascade micro-session outline.

# Close & transfer

From ToT to local cascade workshops

- Pick 1 tool you will apply next month (role pack, briefing, incident log).
- Build a 60-minute micro-session: 10 input / 30 practice / 15 scenario / 5 exit ticket.
- Collect evidence: photos of outputs (no faces unless consent) + exported templates.



## Trainer Notes — Chapter 4

Owner/author: NECI Albania (sole author for this chapter)

Duration options: Core 90' (preferred), Extended 150' (deep practice)

Group size: 12–24 (pairs/triads)

Delivery mode: Room with projector + stable WiFi; hybrid-friendly

Languages: EN delivery; include AL key-terms slide at the end

Slides referenced: Ch4\_Volunteer\_Management\_Safeguarding\_NECI\_v1.pptx (slides 1–20)

---

### Learning outcomes (share at start)

Participants will be able to:

Design clear volunteer roles (purpose, tasks, boundaries, reporting line).

Plan a practical onboarding flow (welcome → induction → buddy system → supervision).

Apply safeguarding principles and duty-of-care in youth/learning activities.

Use an incident log to record facts and trigger a referral pathway (without investigating).

Build a model “Volunteer Role Pack” and adapt it for cascade workshops.

---

### Materials & room setup (10' before start)

Tech: Projector, speakers, stable WiFi, extension leads, flipchart.

Print (recommended): Volunteer Role Pack template; Onboarding checklist; Code of Conduct summary; Incident Log template; Scenario cards; Daily Feedback Forms.

Room: Cabaret or U-shape; create Buddy Pairs; mark a quiet corner for participants who need a sensory break.

Safeguarding note: Remind confidentiality limits (risk/safety). Use participant codes on exercises; avoid collecting sensitive personal data in group notes.

---

### Evidence kit (lumpsum)

Agenda on wall + photo (no faces unless consent).

Daily signed attendance list on clipboards.



Envelope/folder for paper feedback forms; or Forms export to PDF.  
Photo log sheet (what/when/where) + 3–6 photos of outputs (role packs, flipcharts).  
Saved artifacts: completed templates (DOC/PDF), incident log practice, referral pathway map.

---

## **Run sheet (Core 90 minutes)**

Slides mapping:

1 Title & welcome • 2 Aims • 3 Agenda • 4–6 Volunteer lifecycle & role design • 7 Role Pack template • 8–10 Onboarding • 11 Safeguarding & duty of care • 12 Confidentiality & disclosures • 13–14 Incident log • 15 Referral pathway • 16 Case clinic (Lab) • 17 Retention & recognition • 18 Wrap-up • 19 Exit ticket • 20 AL key terms

### **0:00–0:05 — Welcome & framing (Slides 1–3)**

Say: “This is a practice-first module. We will produce a role pack + a simple safeguarding protocol you can reuse.”

Do: Share learning outcomes; confirm comfort (lighting, seating, WiFi).

Set norms: consent for photos; confidentiality limits; respectful communication.

### **0:05–0:20 — Volunteer role design essentials (Slides 4–7)**

Micro-lecture: what every role needs (purpose, tasks, boundaries, time, supervisor, safeguarding note).

Mini-check: “Which volunteer role do you need most in your local work?” (hands up / quick round).

Show the Role Pack template; clarify what ‘NOT do’ means (boundaries).

### **0:20–0:40 — Hands-on #1: Role Design Sprint (Slide 7)**

Pairs choose a real role (Workshop Support / Outreach / Digital Helper / Logistics).

They complete the Role Pack template (10–12’).

Swap with another pair: peer review using 3 checks—clarity, realism, safeguarding & inclusion (8’).

### **0:40–0:55 — Onboarding flow (Slides 8–10)**

Input: onboarding = welcome + expectations + CoC + buddy system + supervision + escalation route.

Group task: map a ‘minimum viable’ onboarding checklist (8’) and add 1 inclusion adjustment (5’).

Debrief: “What is one onboarding step you can realistically maintain every time?”

### **0:55–1:10 — Safeguarding & duty of care (Slides 11–12)**

Define safeguarding (prevention + response) and duty-of-care (reasonable steps to keep people safe).



Micro-script: how to respond to a disclosure (listen, reassure, explain next steps; do not investigate).

Red-flag triage: Concern vs Urgent vs Not safeguarding but important (quick sorting, 6').

**1:10–1:25 — Incident management: log + referral pathway (Slides 13–15)**

Explain incident logs: record facts only; store securely; access on a need-to-know basis. Teams fill an Incident Log from a scenario card (8').

Build a simple referral pathway map (who to contact for urgent vs non-urgent concerns).

**1:25–1:30 — Wrap-up & exit ticket (Slides 18–19)**

Exit ticket: “One change you will implement next month (role/onboarding/safeguarding).”

Evidence: collect exit tickets; photograph 2–3 outputs without faces; remind to save files to shared drive.

---

**Run sheet (Extended 150 minutes)**

0:00–0:10 Welcome, learning outcomes, agenda (Slides 1–3)

0:10–0:30 Role design + examples (Slides 4–7)

0:30–0:55 Hands-on #1 Role Pack build + peer review (Slide 7)

0:55–1:10 Onboarding checklist + inclusion adjustments (Slides 8–10)

1:10–1:30 Safeguarding role-plays (Slides 11–12) — 2 scenarios + peer debrief

1:30–1:55 Incident log + referral mapping lab (Slides 13–15) — rehearse ‘first 2 minutes’ responses

1:55–2:15 Case clinic (Slide 16) — groups produce a minimum viable safeguarding protocol

2:15–2:30 Wrap-up, exit tickets, artifacts saved (Slides 18–19)

---

**Prompts & micro scripts (use verbatim if helpful)**

**Opening norms:**

“Photos of activities only—no faces unless consent. Confidentiality is respected, but if someone is at risk, we may need to share information with the safeguarding focal point to keep them safe.”

**Disclosure response:**

“Thank you for telling me. I’m sorry this happened. I can’t promise complete secrecy if there is a safety risk, but I will only share what’s necessary with the right person to help. Let’s take the next step together.”

**Timeboxing:**



“You have 10 minutes. Focus on clarity and boundaries. When the timer beeps, stop—then we swap for peer review.”

---

### **Inclusion & accessibility in practice**

Offer a quiet corner / flexible seating; allow step-out breaks.  
Use simple language and define key terms; repeat instructions once in plain words.  
Ensure templates are available in print and digital; allow handwriting or typing.  
In role-plays, participants can choose ‘observer’ role if they prefer not to act.  
Keep scenarios non-graphic; avoid details that could re-traumatize.

---

### **Assessment & evidence (lumpsum alignment)**

During session: 10-question quiz OR a 5-question micro-check + exit tickets.  
Artifacts: at least 1 completed Role Pack per pair; 1 onboarding checklist per group; 1 incident log practice; 1 referral pathway map.  
Evidence pack (upload same day): agenda (PDF), signed attendance list, feedback forms export (PDF), 3–6 photos of outputs, short 2–3 paragraph reflection for D2.2 compilation.

---

### **Risks & quick mitigations (use if things go wrong)**

Sensitive disclosure occurs: pause, move to a private space with a co-trainer; follow referral pathway; document facts only.  
Participants uncomfortable with role-plays: offer observer role + written alternative.  
Time running short: skip peer review round; keep one strong example and debrief as a whole group.  
No WiFi: run fully offline using printed templates; photograph outputs for evidence.

---

### **Post-session tasks (5–10')**

Collect and store feedback forms; if online, export responses and save/print to PDF.  
Save all completed templates to the shared drive: Ch4\_[Date]\_[City]\_[Team].  
Export/scan key artifacts (role packs, onboarding checklists, incident log samples) to PDF.  
Write a short reflection: what to keep/change next time (feeds D2.1/D2.2).

---

### **Slide-to-activity map (for your PPT creator)**

1–3 Title, aims, agenda



- 4–6 Volunteer lifecycle + role design essentials
  - 7 Role Pack template + instructions
  - 8–10 Onboarding flow + inclusion adjustments
  - 11–12 Safeguarding & duty of care + disclosure response
  - 13–15 Incident log + referral pathway map
  - 16 Case clinic instructions (minimum viable safeguarding protocol)
  - 17 Retention & recognition
  - 18–19 Wrap-up & exit ticket
  - 20 AL glossary (key terms)
-

# Inclusive Youth Work & Digital Skills

TRAINING OF TRAINERS #1

Tirana, Albania • February 2026

## Chapter 5 — Employability & Entrepreneurial Lens

Prepared by **NECI Albania** | Trainer: Jeartha Weber



# The Goal: Bridging the Gap

We are creating pathways to future success.



**Shift to Competence**  
From passive engagement to active skill development.

**Focus on Evidencing**  
Moving from just doing to demonstrating tangible results.

**Future-Ready Skills**  
Preparing for Innovation Labs & Hackathons.

# The Core Framework

Our approach is built on a clear progression, transforming engagement into tangible outcomes.

We don't just do activities. We use participation to build skills, capture evidence, and open pathways.



## Participation

Engaging in activities and community.



## Skills

Developing practical competencies.



## Evidence

Demonstrating tangible results.



## Pathways

Unlocking future opportunities.

# Transforming Participation into Competence

Rather than treating employability as a final step, we promote an integrated approach where skills are progressively developed, demonstrated, and evidenced through structured reflection.

## Make Learning Relevant

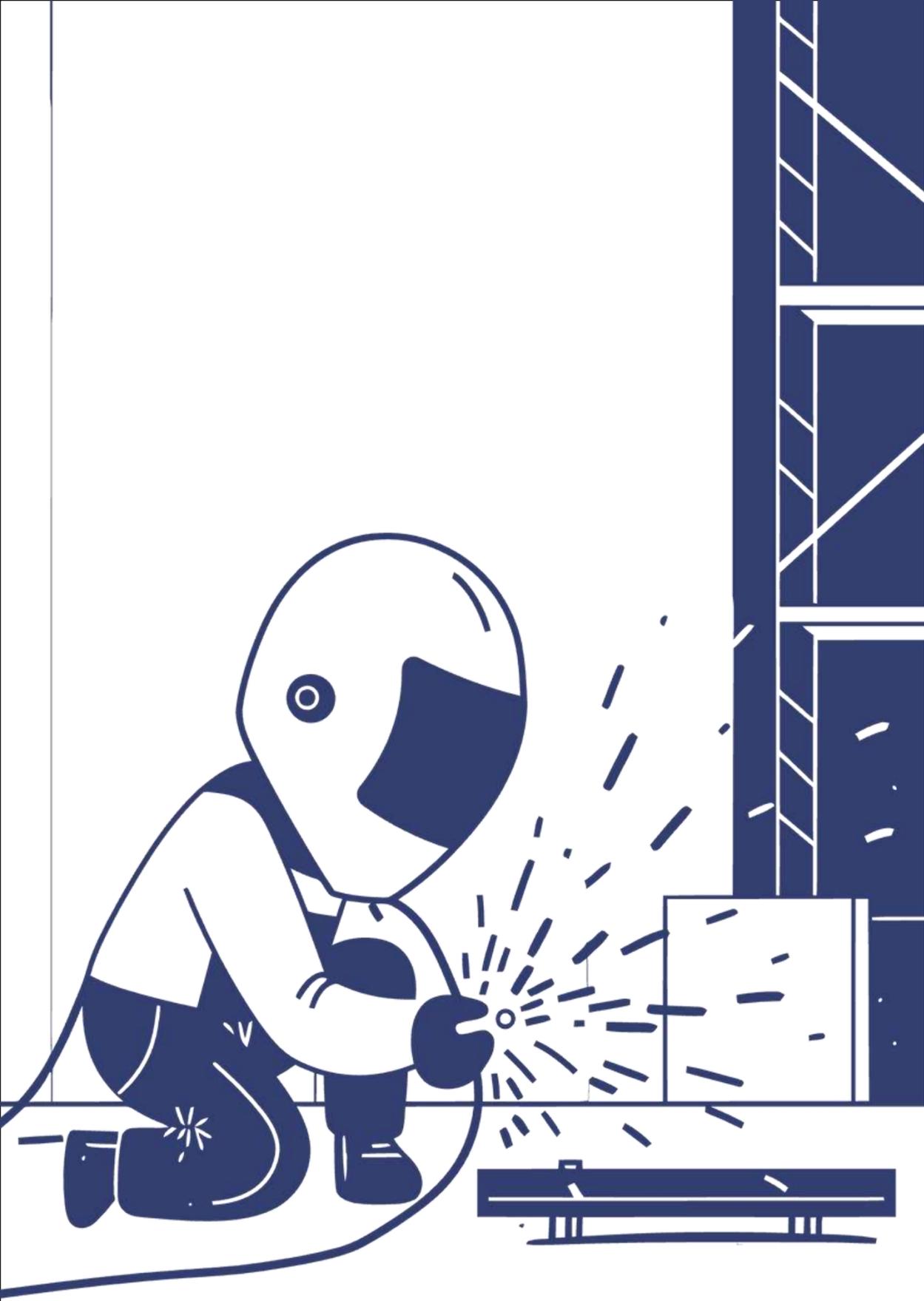
Connect outcomes to labour market pathways

## Embed Skills

Transform participation into documented competencies

## Prepare for Action

Ready youth for Innovation Labs and Hackathons



💡 CORE PRINCIPLES

# Learning Logic

01

---

## Learning by Doing

Real tasks, not lectures.

02

---

## Reflection for Skill Awareness

Making the invisible visible.

03

---

## Evidence-Oriented Learning

Creating tangible outputs (Notes, Visuals, Pitches)

# Topic 1: Soft Skills & Evidence

## Non-Formal Education for Employability through Challenge-Based Learning

Skills emerge through doing, interacting, negotiating, and presenting—not through abstract instruction.

**The Employability Challenge Lab** places teams in realistic scenarios: designing youth initiatives with limited resources, responding to low participation, or turning social problems into opportunities.



### Action

Engage in concrete task under constraints



### Observation

Trainers observe behaviors and dynamics



### Reflection

Analyze what happened and skills activated



### Evidence

Capture outputs as proof of learning

# Soft Skills Are Not Abstract. They Are Actions.

## Time Pressure

Urgent  
deadlines  
mirroring real-  
world demands.

## Limited Resources

Creative  
problem-solving  
with constraints.

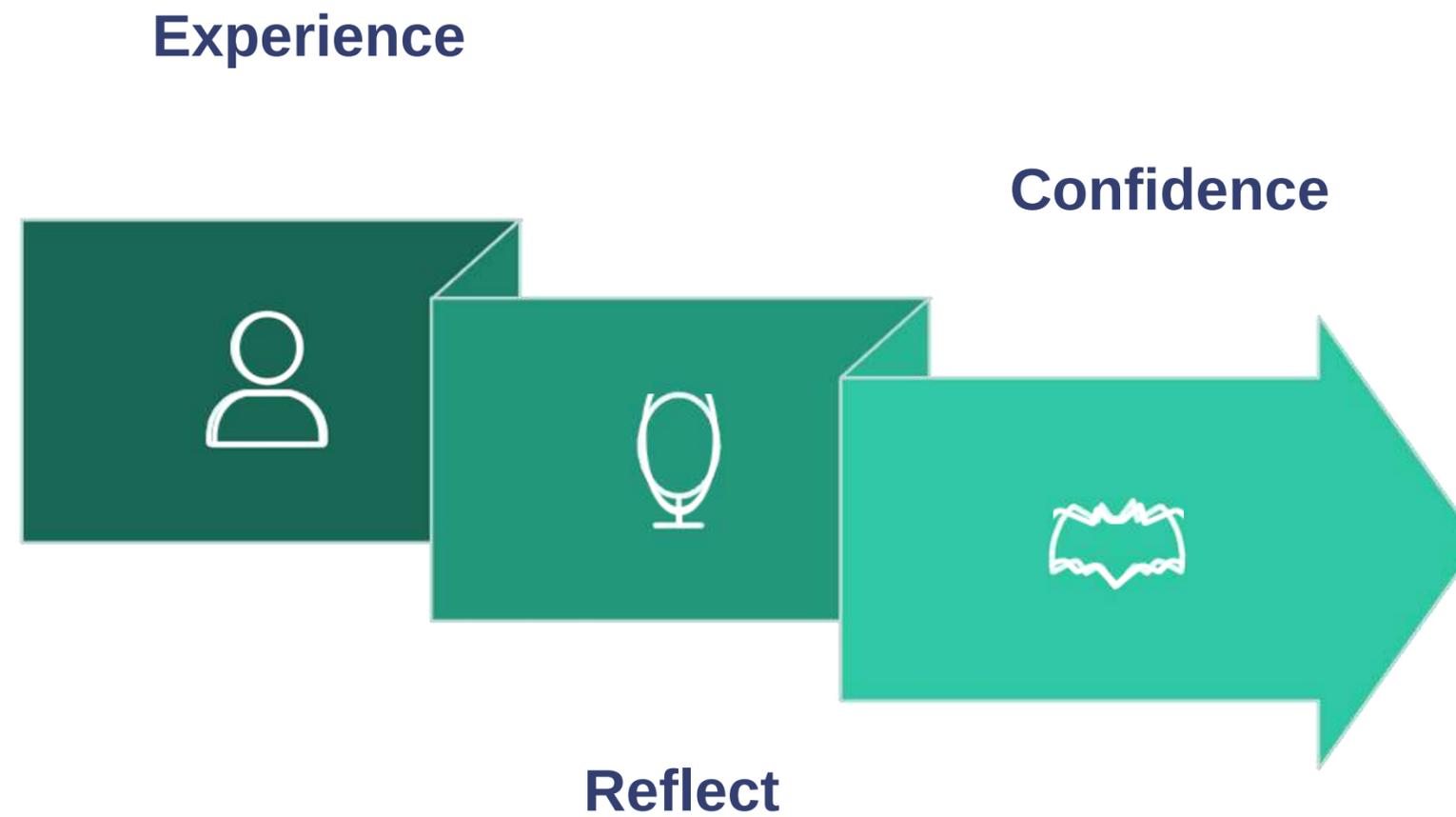
## Real Problems

Tackling  
complex,  
authentic  
challenges.



# Reflection: The Magic Moment

Turning Experience into Language.



❏ How do you translate "we argued but finished" into professional language?

## Reveal:

- Negotiation
- Conflict Resolution
- Time Management

# Topic 2: Opportunity Spotting (The Idea)

Participants move from identifying real-life challenges to shaping structured, feasible ideas with social and employability value. The Simple Business Model Canvas is adapted for non-formal education, combined with opportunity spotting methods.

1

## Opportunity Statements

Recurring patterns emerge: low youth engagement, gaps between education and labour market, limited access to guidance, underused community spaces.

2

## Canvas Development

Transform opportunities into structured ideas: problem addressed, target group, proposed solution, value created, activities required, resources needed.



# Solving Real Problems

Moving from "I have an idea" to "I see a need".

The **Opportunity Spotting** method facilitates collaborative dialogue to uncover pressing social, educational, and local challenges.



## Social Challenges

Addressing issues like youth engagement, inclusivity, and community cohesion.



## Educational Gaps

Identifying disconnects between learning and labor market demands.



## Local Needs

Pinpointing underutilized resources and service gaps within specific communities.



# The Simple Business Model Canvas



## Target Group: Who?

Clearly define who your project or solution aims to serve.



## Problem: What's Wrong?

Identify the core challenge or need your project addresses.



## Solution: What Do We Do?

Describe your proposed approach or intervention.

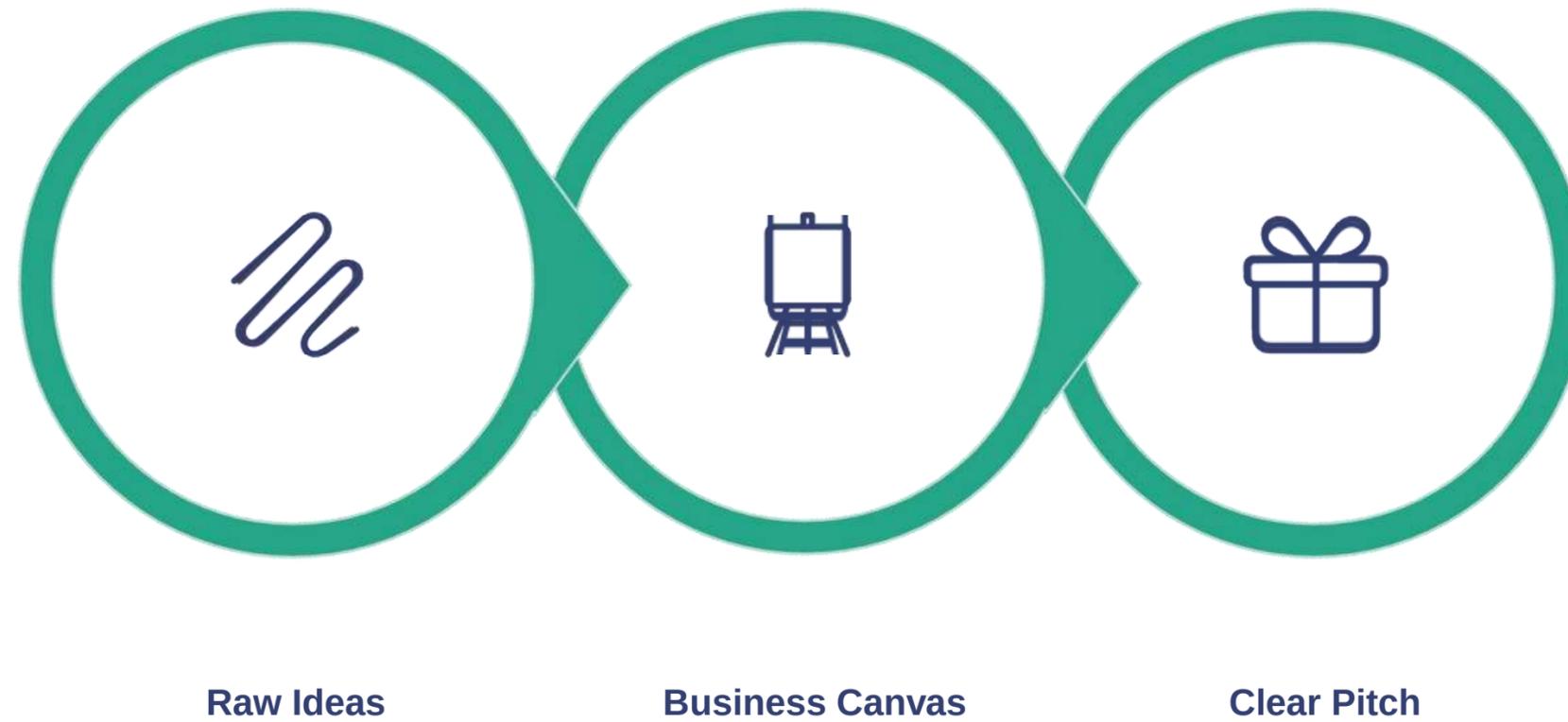


## Value: Why Does It Matter?

Explain the benefit or impact your solution creates.

# From Canvas to Clarity

The **Simple Business Model Canvas** is not a bureaucratic form. It's a dynamic thinking tool designed to evolve your initial ideas.



**Outcome:** Structured thinking leads to feasible solutions.

# Topic 3: Portfolio Artefacts (The Evidence)

## Capturing the Learning

Don't let the learning evaporate.

Transform learning experiences into visible, concrete, transferable evidence.

1

### Mini-CV

Summarize experiences and skills without formal recruitment pressure. Highlights participation, roles, and competences developed through action.

2

### Skills Log

Reflective tool documenting skills through real situations. Shifts from "I am good at teamwork" to concrete descriptions with evidence.

3

### Micro-Project Page

Captures initiative-taking and applied learning. Documents what was done, problem addressed, actions taken, outcomes achieved, skills developed.

# The Mini-CV

Beyond "no experience," the Mini-CV highlights transferable skills from non-formal learning.



**Old Way:  
"No Work Experience"**

A blank page for many young people, leading to discouragement.



**New Way:  
Documented Competence**

Showcasing valuable skills gained through projects and activities.

Focus on: **Project Roles, Skills Demonstrated, and Achievements.**

# The Skills Log

## The Habit of Reflection

A structured tool to capture and articulate soft skills in real-time.

- **What did I do?**
- **What was hard?**
- **What skill did I use?**

# The Micro-Project Page

Every project tells a story.



## The Idea

What problem was identified, and what initial concept was developed to address it?



## The Action

Describe the steps taken, the challenges faced, and the practical implementation of the idea.

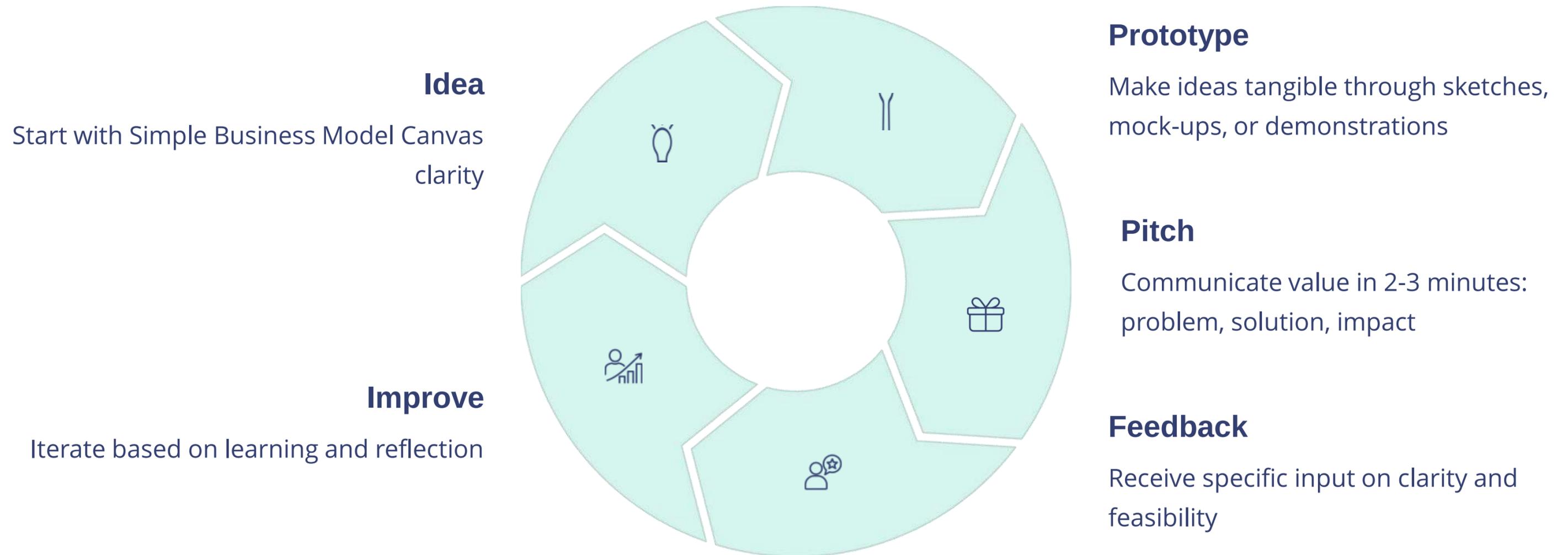


## The Impact

Quantify the results, the value created, and the lessons learned throughout the project.

# Topic 4: Prototype & Pitch (The Innovation)

## Make It Tangible



Prototyping is a learning tool, not a technical process. Pitching combines communication, clarity, and confidence.

**Key takeaway:** Failure is not an endpoint; it's data for continuous improvement.

# Pitching and Feedback

---

## Pitching as a Skill



### Clarity over Persuasion

- The Need: What problem are you solving?
- The Idea: What is your solution?
- The Value: What impact will it create?

## Feedback is Fuel



**Feedback is not judgment, it's information.**

- "What was clear?"
- "What questions remain?"

# Topic 5: Local Pathways (The Destination)

## Connecting to the Ecosystem

### Youth Work is a Gateway.

Support young people in navigating and accessing local employability pathways beyond training. Youth work functions as a bridging mechanism, helping young people understand how local systems work, approach institutions with confidence, and connect learning outcomes to real opportunities.

**The sequence:** Explore → Map → Connect → Act



#### Municipal Services

Employment offices, youth departments, social services offering guidance, activation measures, access to public programmes, and referrals to support.



#### Incubators & Hubs

Innovation spaces providing mentoring, training, networking, and resources for initiative-taking, project development, and social entrepreneurship.



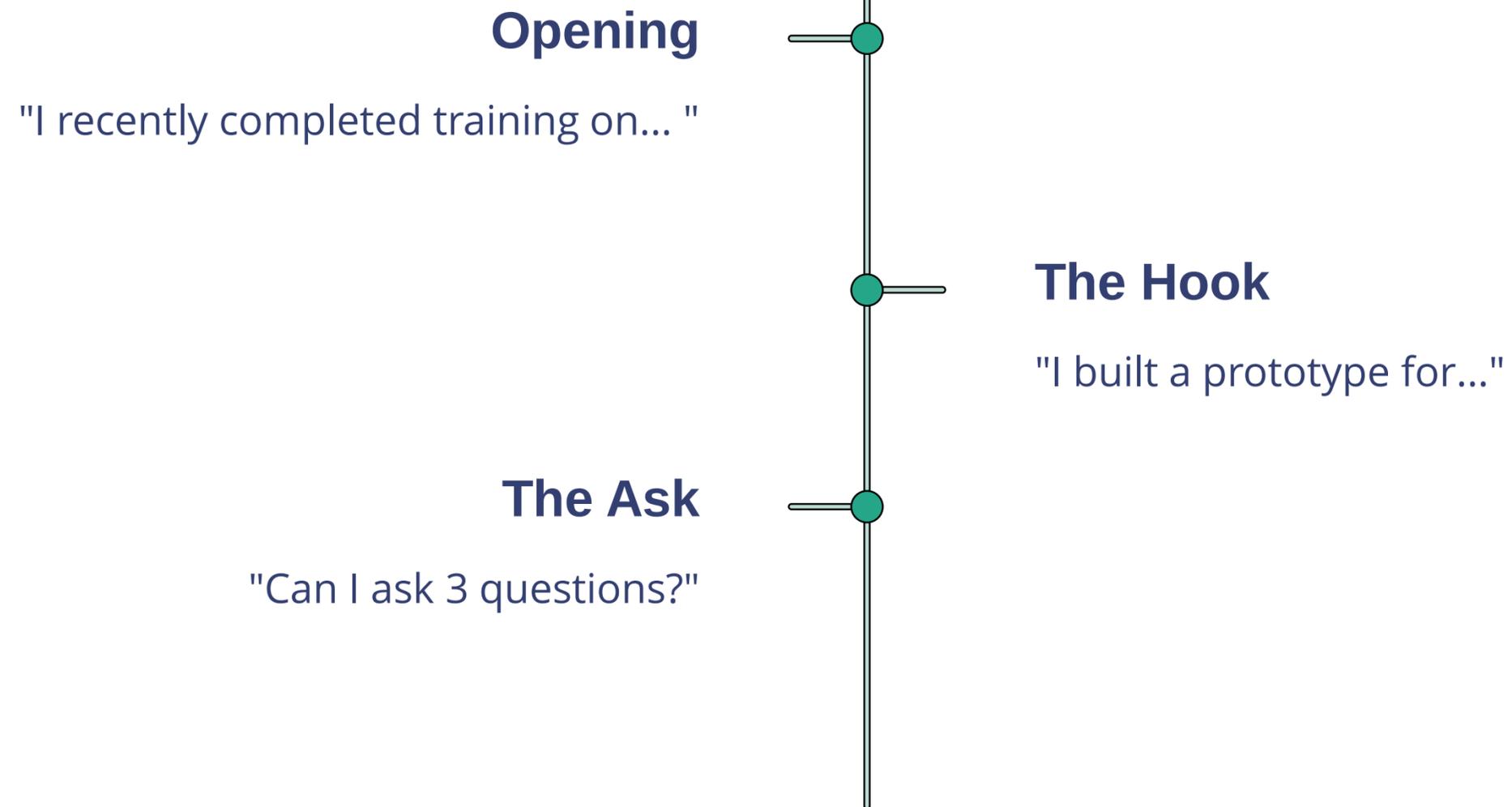
#### Employers

Entry points to labour market through jobs, internships, traineeships. Require clear communication of skills using portfolio artefacts from Topic 3.



# The "Approach" Script

Helping youth cross the threshold to new opportunities.



# From Training to Transition



## Participation to Evidence

Non-formal learning experiences translated into employability-relevant competences through structured reflection, Mini-CVs, and portfolio artefacts.



## Idea to Prototype

Abstract ideas transformed into tangible, testable concepts through low-fidelity prototyping and pitching as learning tools.



## Classroom to Ecosystem

Local employability pathways mapped by connecting young people with municipalities, hubs, and employers, supporting realistic next steps.



# Summary Blueprint

We have moved from [Activity](#) to [Employability](#).



**Your next step:**

Start with one challenge. Capture one piece of evidence.

# Questions

*& YOUR NEXT STEP!*



## Trainer Notes — Chapter 5

**Author:** NECI Albania (Sole author for this chapter)

**Duration options:** Core 180' (Half-day), Extended 360' (Full-day module)

**Group size:** 12–25 (teams of 4–5)

**Delivery mode:** Large room with movable tables + Wall space for flipcharts

**Languages:** EN delivery; include AL key-terms for local pathway context

**Slides referenced:** Ch5\_Employability\_NECIAlbania\_v1.pptx (slides 1–22)

---

### Learning outcomes (share at start)

Participants will be able to:

1. **Embed employability skills** into non-formal activities (turn icebreakers/games into skill-building).
  2. **Facilitate the "Employability Challenge Lab"**, guiding youth from unstructured problems to pitched solutions.
  3. **Apply the "Simple Business Model Canvas"** to structure social/entrepreneurial ideas.
  4. **Produce tangible evidence** (Mini-CVs, Skills Logs) using the "Experience-First" approach.
  5. **Map local pathways** to support youth transition after training.
- 

### Materials & room setup (15' before start)

- **Tech:** Projector, timer (visible), upbeat music for group work phases.
- **Stationery:** Flipchart paper (lots), markers, sticky notes (multiple colours), Blu Tack/tape.
- **Printed Handouts (One per participant/team):** *Annex 1:* Challenge Briefs (cut into strips); *Annex 3:* Simple Business Model Canvas (A3 size preferred); *Annex 4, 5 & 6:* Mini-CV, Skills Log and Micro-Project Page templates; *Annex 12:* The "Approach" Script.
- **Room Layout: Main:** Islands of tables for teams of 4–5 (mixed backgrounds).  
**Observation:** Clear line of sight for trainers to observe team dynamics.



- **Evidence kit:** Attendance list (signed); Photos of Canvas outputs; Flipchart shots of "Team Challenges".
- 

## Run sheet (Core 180 minutes)

**Slides mapping:** 1–3 Title / Aims / Logic • 4–8 Topic 1 (Challenge Lab & Soft Skills) • 9–12 Reflection & Evidence (STAR & Youthpass) • 13–16 Topic 2 (Simple BMC) • 17–20 Topic 3 (Portfolio Artefacts) • 21–23 Topic 5 (Local Pathways) • 22 Wrap-up & WP3 Bridge

### 0:00–0:15 — Welcome & The Mindset Shift (1 – 5 slides)

- **Say:** "We are moving from 'Activity' to 'Employability'. It's not just about doing; it's about evidencing."
- **Key Concept: Participation** → **Skills** → **Evidence** → **Pathways**.
- **Do:** Briefly explain the "Learning Logic": Real tasks (doing) + Reflection (awareness) + Evidence (outputs).

### 0:15–0:55 — Topic 1: The Employability Challenge Lab (6 – 8 slides)

- **The Task (5'):** Divide into teams. Hand out **Annex 1 (Challenge Briefs)**.
  - *Scenarios:* "Design a youth initiative with 0 budget," "Fix low participation," or "Turn a social problem into an opportunity."
  - *Constraint:* Urgent deadline (30 mins). Limited resources.
- **How the trainer should frame the challenge (important):**  
Before starting any challenge, the trainer should clearly explain:
  - this is not about having the best idea
  - this is about how participants work, decide and communicate
  - what matters is the process and evidence, not perfectionThis framing is essential to keep the focus on learning and employability, not competition
- **Action Phase (25'):** Teams work.
  - *Trainer Role: Observe actions.* Who negotiates? Who manages time? Who resolves conflict?
- **What Trainers Do (Observation Mode)**  
Trainers observe and note: Who takes initiative? How are decisions made? How are disagreements handled? Who facilitates communication? How time is managed? Inclusion/exclusion dynamics? *No intervention unless group is stuck or conflict escalates.*
- **Debrief (10'):** "Translation" Reflection.
  - *Ask:* "How do you translate 'we argued but finished' into professional language?"
  - *Reveal:* Negotiation, Conflict Resolution, Time Management.



This lab conveys a clear message: Employability is not taught. It is designed, observed and documented.

### 0:55–1:35 — Topic 2: Opportunity Spotting & Business Model Canvas (9 – 12 slides)

- **The Canvas (25')**: Hand out **Annex 3 (Simple BMC)**.
  - Teams pick *one* opportunity and map the 4 key fields:
    1. **Target Group**: Who are we serving?
    2. **Problem**: What is the core need?
    3. **Solution**: What is our approach?
    4. **Value**: Why does it matter?
  - Trainer explains: “We are not designing solutions yet.”/ “We are mapping realities, needs and unused potential.” “There are no right answers, only shared observations.”

### 1:35–2:10 — Topic 3: Portfolio Artefacts (13 – 15 slides)

- **Concept**: "Don't let the learning evaporate."
- **Micro-Task (Individual)**:
  1. **Mini-CV (Annex 4)**: Draft one "experience block" using a project role instead of a job title.
  2. **Skills Log (Annex 5)**: Log one soft skill used today. *Format*: "What I did" + "What was hard" + "Skill used".
  3. **Micro-Project Page (Annex 6)**: Briefly review the template for documenting future projects (Idea → Action → Impact).

### 2:10–2:45 — Topic 4: Prototype & Pitch (16 – 17 slides)

- **Make it Tangible (20')**: Teams return to their Business Canvas idea.
  - *Task*: Create a "Low-Fidelity Prototype" using paper/tape. It can be a sketch of an app, a storyboard of a service, or a physical model of a space.
- **The Pitch (15')**:
  - *Format*: 2 minutes per team.
  - *Structure*: **Problem** → **Solution** → **Impact**.
  - *Feedback rules*: "Feedback is fuel, not judgment." Ask the room: "What was clear? What questions remain?" 1 peer comment (clarity / idea); 1 trainer comment (process / skills); No judgment, no ranking.
  - Teams must answer: What is the problem? What is your solution? Why is it realistic? What impact do you expect?
  - **If participants ask, “Is this good enough?”**, respond with: “If someone can understand your idea by looking at it, it is good enough.”
  - **How to teach "Good Feedback"** - Read these rules to the group:



- Be Specific: Don't say "It's nice." Say "I like how simple the login button is."
- Be Constructive: Don't say "I hate the colour." Say "I wonder if the red colour makes it look dangerous?"
- Don't Defend: When receiving feedback, you are not allowed to argue. You can only say: "Thank you."

## 2:45–3:00 — Topic 5 & Wrap-up: Local Pathways (18 – 21 slides)

- **The Ecosystem:** Briefly map the local "Gateway": Municipal Services, Incubators, and Employers.
- **The "Approach" Script (Annex 12):**
  - Walk through the 3 steps: **The Opening** ("I recently completed..."), **The Hook** ("I built a prototype for..."), **The Ask** ("Can I ask 3 questions?").
- **Closing:** "Start with one challenge. Capture one piece of evidence."

## Risks & quick mitigations

- **Risk:** Teams spend too much time arguing in the Challenge Lab.
  - *Mitigation:* Let them struggle! It's part of the learning. Only intervene if conflict becomes toxic. Remind them of the timer.
- **Risk:** Participants focus on "Profit/Money" in the Business Canvas.
  - *Mitigation:* Refocus on "Social Value" and "Sustainability" (e.g., volunteer time, community partnerships) rather than cash.
- **Risk:** "I have no skills" (Confidence issues).
  - *Mitigation:* Use the **Skills Log** to prove they *just* demonstrated skills (communication, timekeeping) during the session.

---

## Run sheet (Extended 150 minutes)

**0:00–0:45** Welcome, Icebreaker ("The Bad Interview"), Mindset Shift

**0:45–2:00** Challenge Lab (Deep Dive) + "Surprise Constraint" + Debrief

**2:15–3:30** BMC Draft + Peer Feedback Rotation

**4:30–5:30** Prototyping (Physical Build) + "Pitch Fest" with investor voting

**5:30–6:15** Portfolio creation + Peer CV Clinic (Review & Edit)

**6:15–6:45** Local Pathways + "Approach Script" Role-plays

**6:45–7:00** Wrap-up, Blueprint



---

### Post-session tasks (5–10')

1. **Collect Evidence:** Photo of every team's Business Canvas and Challenge Flipchart (rename files Ch5\_TeamX\_Canvas).
2. **Digitize:** Scan/photo the feedback forms.
3. **Reflection Log:** Note which "Challenge" scenarios worked best for this group for future iterations.

---

## QUIZ (10 Questions) - Chapter 5

### Instructions (read first)

- **Time:** ~15–20 minutes. Answer all questions.
- **Q1–Q8:** choose **one** best answer (A–D).
- **Q9–Q10:** short scenarios. Write **4–6 bullet points** each.
- This quiz complements Chapter 5 (Employability & Entrepreneurial Lens).

Name: \_\_\_\_\_ Partner: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

### Multiple Choice (select one answer, A–D)

**Q1. In this chapter, employability is best understood as:**

- A. A final step after training is completed
- B. A process developed, reflected on and documented throughout learning
- C. A list of soft skills to memorize
- D. A separate module focused only on CV writing

---

**Q2. What is the primary purpose of the Employability Challenge Lab?**

- A. To test participants' theoretical knowledge
- B. To simulate exams and assessments



- C. To evaluate participants individually
  - D. To activate employability skills through action and teamwork
- 

**Q3. The main role of the Simple Business Model Canvas in youth work is to:**

- A. Create full business plans
  - B. Teach financial forecasting
  - C. Structure ideas realistically and support feasibility thinking
  - D. Select the best idea through competition
- 

**Q4. What is the main purpose of the "Skills Log"?**

- A. To link a specific activity (what happened) to a specific soft skill (evidence)
  - B. To write a general biography of the participant
  - C. To list every job the participant has ever had
  - D. To keep a record of attendance for the training
- 

**Q5. Which of the following best describes evidence-oriented learning?**

- A. Participants describe skills they believe they have
  - B. Activities intentionally produce tangible outputs that show learning
  - C. Skills are assumed based on participation
  - D. Evidence is collected only at the end of the project
- 

**Q6. Reflection in this chapter is mainly used to:**

- A. Evaluate performance and rank participants
- B. Fill time after activities



- C. Help participants recognize and articulate skills used in action
  - D. Collect feedback for organizers only
- 

**Q7. What is the "Hook" in the "Approach Script" when contacting an employer?**

- A. Asking for a job immediately
  - B. Complaining about how hard it is to find work
  - C. Briefly mentioning a project you built or a skill you developed to show value
  - D. Asking them to follow you on social media
- 

**Q8. In this chapter, local employability pathways are presented as:**

- A. Fixed and linear routes to employment
  - B. Controlled entirely by institutions
  - C. Job placement mechanisms
  - D. Non-linear processes shaped by choices, systems and opportunities
- 

**Short Scenarios (write 4–6 bullet points)**

**Q9. Scenario: The "Activity" Trap.**

*A participant says: "We just played a game with spaghetti and marshmallows. I can't put this on my CV; employers will laugh at me."*

**How do you facilitate the "Translation" process to help them see employability value?**

Write 4–6 bullet points:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Q10. Scenario: The Cold Approach.

*A young participant has completed a micro-project and wants to take a “next step” locally.*

Describe how you would support them to **connect learning to local employability pathways**. Include:

- (a) one local actor,
- (b) one portfolio artefact used,
- (c) one realistic next action.

Write 4–6 bullet points:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Answer Key (for trainer use only)

#### Multiple Choice

- **Q1: B** — Employability is a cumulative, evidence-based process.
- **Q2: D** — Skills are developed through action, not theory alone.
- **Q3: C** — The canvas structures ideas without over-complexity.
- **Q4: A** — The Skills Log validates the skill with specific evidence.
- **Q5: B** — Outputs are intentional learning evidence, not by-products.
- **Q6: C** — Reflection turns experience into articulated competence.
- **Q7: C** — The Hook demonstrates you are not just asking for a favor but offering value/competence.
- **Q8: D** — Pathways are contextual, non-linear and navigated with support.

#### Scenario Marking Guide (Exemplar elements)

**Q9 (The Activity Trap)** - Look for:



- **Acknowledge:** Validate their feeling (it does look like a game).
- **Deconstruct:** Ask specific questions: "Did you have a time limit?" (Time Management), "Did you disagree on the design?" (Conflict Resolution).
- **Vocabulary:** Supply "Power Verbs" (e.g., coordinated, negotiated, engineered).
- **Evidence:** Help them fill out one row of the **Skills Log** immediately.
- **Mini-CV:** Draft a bullet point: "Collaborated in a rapid-prototyping exercise under time constraints."

#### Q10 (Connecting to local pathways) - Look for:

- **Mapping:** Support the young person to identify a relevant local actor (municipality, incubator, employer) linked to their ideas or skills.
- **Preparation:** Use a portfolio artefact (micro-project page or mini-CV) to clarify what they want to show or explain.
- **Next action:** Define one realistic next step (e.g. requesting a 10-minute meeting, sending a short introductory email, or visiting an open information session).
- **Translation:** Help them explain their learning and skills in employability language that institutions understand.
- **Rehearsal:** Practice the interaction through role-play (trainer acts as the local officer/employer).
- **Outcome:** The goal is orientation and connection, not immediate placement or success.

---

#### Scoring suggestion (optional):

- MCQ: 1 point each (8 total).
- Scenarios: 1–4 points each (quality, completeness, safety focus).
- Pass mark guideline: **≥10/16** overall.



---

*Translation in Albanian*

---

## ***D 2.1 – Kurrikula dhe Korniza Metodologjike e Trajnimit të Trajnerëve***



# Si të Përdorni këtë Manual Trajnimi

## Qëllimi

Ky manual është hartuar për punonjësit e rinisë, trajnerët dhe stafin brenda OJQ-ve dhe komunave. Ai shërben si një udhëzues gjithëpërfshirës për ofrimin e trajnimeve cilësore mbi Lehtësimin Dixhital, Punën Rinore Inkluzive dhe Punësueshmërinë.

## Struktura e Kapitujve

Çdo kapitull ndjek një logjikë "Trajneri i Pari":

1. **Shënime për trajnerin:** Udhëzime të nivelit të lartë mbi kohën, madhësinë e grupit dhe organizimin e sallës.
2. **Rezultatet e të nxënit:** Deklarata të qarta të asaj që do të arrijnë pjesëmarrësit.
3. **Fletë-pune/Agjenda:** Një ndarje minutë pas minute e sesioneve (opsionet Themelore vs. të Zgjeruara).
4. **Shtojca & Fletëpalosje:** Materiale gati për shtypje për pjesëmarrësit (p.sh., Regjistri i Aftësive, Skripti i Qasjes).

## Lëvizja nëpër përmbajtje

- **Dizajn modular:** Nuk keni nevojë t'i prezantoni të gjitha kapitujt në rend të caktuar. Mund të zgjidhni module specifike (p.sh., "Kapitulli 5: Punësueshmëria") për t'i zhvilluar si punëtori të pavarur ose t'i kombinoni për një bootcamp shumëditor.
- **Thelbësore vs. të Zgjeruara:** Shumica e seancave ofrojnë dy opsione kohëzgjatjeje:
  - *Thelbësore (90–180 min):* Përqendrohet në thelb.
  - *E zgjeruar (Ditë e plotë):* Përfshin simulime të thella, rishikime nga bashkëmoshatarët dhe cikle të detajuara reagimi.
- **Përshtatshmëria:** Kërkoni këshillat "Me Gjerësi Bande të Ulët" në Kapitullin 1. Këto janë thelbësore për t'u siguruar që trajnimi juaj të jetë i aksesueshëm për të rinjtë në zonat rurale ose me akses të kufizuar në teknologji.



# 1. Kapitulli 1 — Thelbësoret e Lehtësimit Dixhital

## 0. Qëllimi & Audiencia

**Qëllimi.** Të pajisë stafin e partnerëve dhe punonjësit e të rinjve me elementët thelbësorë për të **planifikuar dhe zhvilluar seanca gjithëpërfshirëse online/hibride**, për të bashkëpunuar mbi **artefakte digjitale të përbashkëta**, dhe **për të mbledhur dëshmi me ngarkesë të ulët** që ushqejnë WP-të e mëvonshme (laboratorë, hackathon, dialog politik). Fokusi është në *metodat praktike, me ngarkesë të ulët*, që mund t'i ofroni në mënyrë të besueshme në kontekstet e Shqipërisë/Kosovës dhe në mjedise ndërkuftare.

**Audiencia.** Trajnerë, zyrtarë komunalë/të rinj, koordinatorë të OJQ-ve që do të (i) marrin pjesë në TOT, (ii) e riprodhojnë në nivel lokal (punëtori kaskadë), dhe (iii) bashkë-lehtësojnë laboratorët/hackathon-in e të rinjve.

### Do të mësoni të:

- Strukturoni **rrjedha sesionesh** të qarta, me ritëm njerëzor, online dhe në ambiente hibride.
- Zgjidhni dhe përdorni një **grup themelor mjetesh** (thirrje video, tabela elektronike, dokumente të përbashkëta) me zgjidhje alternative **me gjerësi bande të ulët**.
- Zbato **bazat e privatësisë dhe sigurisë** (pajtim, foto/video, minimizimi i të dhënave, dhoma me respekt).
- Përdorni **mikro-vlerësime** (anketa, kuize të shpejta, bileta dalëse) për të përmirësuar cilësinë dhe për të prodhuar dëshmi të lehta.
- Ndjekni një **udhëzues për zgjidhjen e problemeve** për lidhshmërinë, boshllëqet e pajisjeve dhe ndryshimet e minutës së fundit.

**Përputhshmëri.** Ky kapitull është pjesë e D2.1 (kurrikulës TOT) dhe përgatit pjesëmarrësit për D2.2 (5-ditore TOT #1), ku kërkohen komente ditore dhe dëshmi të thjeshta sipas modelit të pagesës së njëhershme të projektit.

## 1. Parimet e lehtësimit dixhital

### 1.1 Roli dhe Përgjegjësitë

- **Lehtësuesi:** Drejton procesin, kornizon aktivitetet, menaxhon kohën dhe mbron përfshirjen.



- **Ko-organizues/Moderator:** Menaxhon bisedën, sallën e pritjes, kontrollet teknike dhe pamjet e ekranit të rezultateve.
- **Pjesëmarrësit:** Angazhohen, bashkëkrijojnë artefakte, ndjekin rregullat themelore dhe kryejnë mikro-kontrolle.

**Këshillë:** Gjithmonë nominoni një *bashkë-mikpritës* në seancat hibride/online; një person nuk mund të vëzhgojë gjithçka.

### *1.2 Dizajni i rrjedhës: nga "ardhja" te "veprimi"*

- **Mirëseardhje ngrohtë (5–10 min):** Hapni dhomën më herët. Përshëndetni me emër; përdorni një aktivitet thyerjeje akulli me një klik (pyetje në bisedë ose sondazh i shpejtë).
- **Vendosni kornizën (3–5 min):** Pse jemi këtu; çfarë do të prodhojmë; si do të punojmë (mjetet + normat).
- **Cikle të shkurtra (blloqe 10–15 min):** Alterno *shpjegim* → *veprim* → *reflektim*.
- **Progresi i dukshëm:** Mbani një artefakt të vetëm të përbashkët në ekran (tabela/dokument), në mënyrë që njerëzit të shohin përparimin.
- **Mbyllje & vazhdim (5 min):** Përmbledhni rezultatet, caktoni një detyrë të vogël ndjekjeje (p.sh., shtoni një ide pas thirrjes).

**Koha e kufizuar** mban energjinë të lartë; **larmishmëria** (bisedë, tabela, zë) ruan vëmendjen; **qëllimi** e kthen aktivitetin në rezultate.

### *1.3 Përfshirja me dizajn*

- **Kanale të shumta:** Zë + bisedë + tabela që të turpshmit të mund të kontribuojnë.
  - **Strukturat gjuhësore mbështetëse:** Fjalitë e shkurtra në slajde; përktheni termat kryesorë (shih glosarin AL).
  - **Bazat e aksesueshmërisë:** Ndani slidet paraprakisht; aktivizoni titrat; shmangni ndërrimin e shpejtë të mjeteve.
  - **Siguri psikologjike:** Publikoni 5–7 rregulla themelore (shih §3.3), duke përfshirë mos ndërprerje, bisedë me respekt dhe kamerë opsionale.
-



## 2. Grumbulli themelor i mjeteve (së pari ato me bandë të ulët)

Zgjidhni mjete të thjeshta që mund t'i besoni. Nëse lidhja ndërpritet, duhet të jepni vlerë gjithsesi.

### 2.1 Thelbësore për Videokonferenca

- **Karakteristikat e domosdoshme:** Dhoma pritjeje, heshtje e përgjithshme, dhoma të ndara, titra të drejtpërdrejtë, sondazhe bazë, regjistrim lokal.
- **Protokoli me gjerësi bande të ulët:**
  1. Fikni kamerat përveç folësit;
  2. Redukoni 1080p → 360p;
  3. Ndani slajde statike si PDF;
  4. Kaloni në vetëm audio + bisedë nëse është e nevojshme.
- **Kopje rezervë:** Numri i telefonit për lidhje audio; slajdet e pasqyruara dërguar me email/WhatsApp para thirrjes.

### 2.2 Tabela e bashkëpunimit elektronik (për bashkëkrijim)

- Përdorni një **tabelë të thjeshtë** me maksimumi 3–4 kolona (p.sh., "Ide → Grupim → Prioritete → Vendime").
- **Shënime ngjitëse:** 8–12 fjalë secila; një ide për çdo shënim; ngjyra është opsionale, nuk kërkohet.
- **Zgjidhje rezervë jashtë linje:** dokument i përbashkët me lista me pika dhe tituj që zëvendësojnë "tabelen".

### 2.3 Dokumente të përbashkëta (për vendime & artefakte)

- **Një dokument i gjallë** për çdo seancë me një titull të qartë dhe datë.
- **Struktura:** Objektivat; Agjenda; Shënime sipas aktivitetit; Vendimet; Pikat e veprimit (përgjegjës; kur).
- **Lejet:** Redaktim për ekipin kryesor; koment për pjesëmarrësit (më pak pengesa teknike).
- **Versioni:** Shto "\_v1, v2, FINAL" në emrin e skedarit dhe datën në formatin ISO (AAAA-MM-DD).



## 2.4 Ndryshime minimale të mjeteve

Planifikoni një **shtyllë të vetme mjedesh**: *dhomë video + tabelë ose dokument*. Shtoni shtesa (anketa/forma) vetëm nëse janë me një klik dhe të testuara.

---

## 3. Bazat e Privatësisë & Sigurisë

### 3.1 Pajtim në gjuhë të thjeshtë

- Tregoni njerëzve **çfarë mbledhni dhe pse** (listë pjesëmarrësish, sondazh anonim, rezultate të të nxënit).
- Kërkoni pëlqimin për **foto/video**; ofroni **mundësinë e tërheqjes** me lehtësi (p.sh., fikni kamerën; riemërtoni; përdorni etiketën "pa foto").

### Shembull i pëlqimit me dy rreshta (thuaje + tregoje në slajd):

"Ne do të regjistrojmë pjesëmarrjen dhe do të mbledhim reagime anonime për të përmirësuar trajnimin. Fotografitë janë fakultative—na tregoni në bisedë ose tregoni shenjën 'pa foto' nëse preferoni të mos shfaqeni."

### 3.2 Minimimi i të dhënave

- **Vetëm ajo që nevojitet:** Ruani emrat + email-in për pjesëmarrje; grumbulloni rezultatet e vlerësimit (pa ID-të e papërpunuara).
- **Ruajtje e shkurtër:** Përcaktoni ku dhe sa kohë ruani skedarët (p.sh., në disk të përbashkët → 24 muaj).
- **Qasje e kufizuar:** Kufizoni të drejtat e redaktimit vetëm për ekipin e lehtësimit.

### 3.3 Rregullat e respektueshme të dhomës (shembull, ripërdorni si slajd)

1. Një mikrofon në një kohë; 2) Përdorni bisedën për ide anësore; 3) Kamerat opsionale; 4) Supozoni qëllim të mirë;
2. Mos bëni kapje ekrani me fytyra pa pëlqim; 6) Flisni shkurt; 7) Ndihma në anglisht + gjuhë lokale është e mirëpritur.

### 3.4 Temat e ndjeshme & Detyrimi i kujdesit

Nëse shfaqet ngacmim, diskriminim ose fjalim urrejtjeje:

- **Ndalo** aktivitetin; **emërto** problemin; **rikthehu** te normat e dakorduara.



- Përdorni një **kanal privat** (DM me bashkë-organizuesin) për pjesëmarrësit e prekur; ndani kontaktet lokale të mbështetjes pas seancës.
- 

## 4. Mikro-Vlerësimi Online (Cilësi & Dëshmi të Lehta)

Kontrollet mikro ju ndihmojnë të përshtateni në kohë reale dhe ofrojnë prova të lehta, të përqendruara në rezultate, sipas modelit të shumës së përgjithshme.

### 4.1 Anketa të shpejta

- **Kur:** Fillimi (vlerësimi bazë), pika e mesme (energji/qartësia), fundi (rezultatet).
- **Llojet:** Po/Jo; shkallë 1–5; një zgjedhje e shumëfishtë.
- **Përdorimi:** Rregulloni ritmin (ngadalësoni/shpejtoni); identifikoni temat që kanë nevojë për përmbledhje.

### 4.2 Biletat e daljes (1 minutë)

Në fund, kërkoni nga pjesëmarrësit të postojnë në bisedë ose në një dokument të përbashkët:

- "Një gjë që mësova"
- "Një gjë që do të provoj këtë javë"
- "Një pyetje që ende kam"

Mbledhja e këtyre **pikëmbështetjeve të të nxënit** bëhet **dëshmi e rezultatit**, jo fatura.

### 4.3 Rezultatet e lehta që mund t'i arkivoni

- **Pranishmëria** (emrat; partneri; dita).
  - **Rezultatet e agreguara të sondazhit** (fotografi e ekranit ose PDF i eksportuar).
  - **Artefaktet e prodhuara** (lidhje e tabelës/dokumentit ose eksport PDF).
  - **2–3 foto** të ekraneve/tabela (shmangni fytyrat e identifikueshme, përveç nëse ka pëlqim).
  - **Përmbledhje 2-faqëshe e sesionit** (objektivat, çfarë u prodhua, hapat e ardhshëm).
-



## 5. Udhëzuesi i zgjidhjes së problemeve

### 5.1 Lidhshmëria & Audio

- **Probleme me VoIP?** Kaloni në numrin e thirrjes me telefon (vendosni numrat në bisedë dhe në slajdin 1).
- **Eko/feedback?** Të gjithë me kufje; vetëm një pajisje pa heshtur për çdo dhomë.
- **Vonesa?** Ndalo ndarjen e ekranit; ngjitu lidhjen e skedarit në bisedë; përdor vetëm audio + bisedë.

### 5.2 Hendeqe në pajisje & Besim i ulët digjital

- **Sistemi i shokëve:** Bashkoni një fillestar me një shok të sigurt për çdo aktivitet në bord.
- **Një hap në një kohë:** Demonstroni; më pas lejoni që njerëzit të provojnë; pastaj reflektoni.
- **Kanal alternativ:** Pranoni përgjigjet përmes bisedës ose zërit nëse tabela është shumë e rëndë.

### 5.3 Mosfunksionim i mjetit

- **Dallga nuk funksionon?** Përdor dokumentin e përbashkët me titujt "Ide / Grupim / Vota / Vendime".
- **Dhoma e videos është bllokuar?** Shkoni te një lidhje rezervë e ndarë më parë (mbajeni në ftesat e kalendarit).
- **Dokumenti i bllokuar?** Kopjoni dokumentin dhe vazhdoni; pajtoni versionet më vonë.

### 5.4 Shpëtimi i Ritmit të Sesionit

- Nëse energjia bie: bëni **një shtrirje 30-sekondëshe** + një **sondazh puls 1 pyetjeje** ("Si po na shkon?" 1–5).
- Nëse koha mbaron: **vendosni** temat jo-kritike në një listë të dukshme; caktoni një ndjekje.

---

## 6. Shembuj të Modeleve të Mikro-rrjedhjes

(Këto janë *modele përmbajtjesh*, jo një plan minutë pas minute.)

**Modeli A — Prezantim 45-minutësh i aftësive (online ose hibrid)**



1. **Ardhja & sondazh** (besimi 1–5 për aftësinë e sotme).
2. **Demo** e një teknike të thjeshtë (ndarje ekrani).
3. **Pjesëmarrje praktike**: të gjithë shtojnë një shembull në një dokument/tabël të përbashkët.
4. **Vjelje**: lehtësuesi grupon 6–8 ide, etiketon 3 përfundime kryesore.
5. **Biletë daljeje** + një detyrë e vogël **për praktikë në shtëpi**.

### Modeli B — Sprint bashkëkrijimi 90-minutësh (hibrid)

1. **Korniza dhe rolet** (lehtësues + bashkë-mikpritës + shënues).
2. **Diverge** (ideim i heshtur në një tabelë).
3. **Konvergjencë** (votim me pika ose renditje e thjeshtë në një dokument).
4. **Vendos** (2–3 hapat e ardhshëm; përgjegjësit; datat).
5. **Dokumentoni & mbyllni** (eksportoni bordin në PDF; ndani lidhjen).

---

## 7. Konfigurimi i dhomës

### 7.1 Për lehtësuesit

- Laptop (karikues); kufje me kablo; mi shtesë; **hotspot i të dhënave mobile**; fletë e printuar e pranishmërisë.
- Prezantimi i slajdeve **gjithashtu i ruajtur si PDF**; një **udhëzues** i shkurtër "**si të**" me pamje ekrani.
- Kartë plani rezervë: numra telefoni; lidhje alternative për takimin; URL-të e dokumenteve/tablosë.

### 7.2 Për Dhomat Hibride

- **Një ekran i projektuar** që i përball pjesëmarrësit; **një laptop** në pjesën e përparme (mikrofoni pranë altoparlantëve).
- Vendosni laptopin aty ku zërat online dëgjohen; shmangni mikrofonë të shumtë të hapur në të njëjtën dhomë.
- Vendosni pjesëmarrësit në mënyrë që **kamera të kapë vetëm sallën**, vetëm me pëlqimin e tyre.



---

## 8. Lista e kontrollit për cilësinë, përfshirjen dhe sigurinë (kopjoni në PDF-in tuaj)

- Agjenda dhe objektivi janë **të qartë** dhe të dukshëm.
- Rolët e caktuara: **lehtësues, bashkë-organizues/moderator, shënues.**
- Formulimi **i pëlqimit** i ndarë (fotot opsionale; të dhëna minimale).
- **Rregullat bazë** të paraqitura (bisedë me respekt; kamera opsionale; pa kapje ekrani pa pëlqim).
- Plani **me gjerësi bande të ulët** gati (slajde PDF; opsion vetëm audio; lidhje rezervë).
- **Mikro-vlerësimet** e përgatitura (pyetje sondazhi; udhëzim për biletën e daljes).
- **Shabllon i artefaktit** i hapur (tabela ose dokument me seksione).
- **Dëshmi e lehtë** e kapur (prania; eksporti i sondazhit; artefakti; 2–3 foto të ekraneve; përmbledhje 2-faqëshe).

---

## 9. Si Kapitulli 1 lidhet me punën e mëvonshme

- **WP2 (TOT & Cascades).** Këto metoda janë mënyra e paracaktuar për të zhvilluar **punëtoritë** tuaja **në kaskadë**: e njëjta bosht mjetesh, e njëjta paketë e lehtë provash.
- **WP3 (Labororët & Hackathon).** Të njëjtat **modele** (mbërrij-kornizo-bëj-reflekto) qëndrojnë në themel të **Labororëve të Inovacionit** dhe mbështesin punën në ekip për prototipet në **hackathon** (tabela/dokument si burimi i vetëm i së vërtetës).
- **WP4 (Dialogu Politik).** Rregullat bazë, bordet e bashkëkrijimit dhe biletat e daljes ndihmojnë që takimet e Bordit Këshillimor Rinor dhe tryezat e rumbullakëta të mbeten **produktive dhe me respekt**, duke ofruar përmbledhje për publikun.

---

## 10. Modelet (gati për t'u ngjitur në materialet tuaja)

### 10.1 Pajtim me dy rreshta (slide/chat)

"Ne do të regjistrojmë pjesëmarrjen dhe do të mbledhim komente anonime për të përmirësuar trajnimin.



Fotot janë opsionale—ju lutemi na tregoni në chat ose përdorni shenjën 'pa foto' nëse preferoni të mos shfaqeni."

### 10.2 Rregullat themelore (slajd)

- Një mikrofon në një kohë · Bëhu i shkurtër · Përdor bisedën për të shtuar ide · Respekto të gjitha zërat · Kamera opsionale
- Pa kapje ekrani të fytyrave pa pëlqim · Anglisht + mbështetje lokale e mirëpritur · Mësojmë duke vepruar

### 10.3 Biletë Dalëse (slide ose faqja e fundit e dokumentit)

- Një gjë që mësova sot: \_\_\_\_\_
- Një veprim që do të provoj këtë javë: \_\_\_\_\_
- Një pyetje që ende kam: \_\_\_\_\_

### 10.4 Titujt e tabelës/dokumentit

- *Qëllimi · Agjenda · Ide · Grupimi · Prioritetet · Vendimet · Hapat e ardhshëm (përgjegjës/datë)*

---

## 2. Kapitulli 2 — Angazhim Krijues & Dizajn i Sesionit

### 0. Pse ky kapitull (pozicionimi)

Ky kapitull pajis trajnerët dhe punonjësit e rinisë me aftësitë për të **hartuar dhe zhvilluar seanca mësimore tërheqëse**, krijuese, gjithëpërfshirëse dhe të orientuara drejt rezultateve. Ai plotëson Kapitullin 1 (lehtësim digjital) dhe përgatit stafin për **ofrimin e TOT (WP2), laboratorët e rinisë & hackathon (WP3) dhe formatet e dialogut për politikën e (WP4)**. Do të merrni **metoda, shabllone dhe rrjedha hap pas hapi** që mund t'i zbatoni të njëjtën ditë.

### 1. Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të këtij kapitulli, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

1. **Projektioni** një seancë të plotë duke përdorur një skemë të qartë **objektiv-rrjedhë-dëshmi**.



2. **Zgjidhni** dhe zhvilloni **metoda krijuese dhe gjithëpërfshirëse** (energizer-e, World Café, lojë roli, klinika të rasteve, fishbowl, gallery walk, votim me pika, retrospektiva).
  3. **Përshtatni** aktivitetet për mjedise **fizike, online ose hibride** (përfshirë opsione me gjerësi bande të ulët).
  4. **Të kohëzojnë** aktivitetet dhe të menaxhojnë energjinë, kalimet dhe dinamikat e grupit.
  5. **Inkorporoni mikro-vlerësim** (kontrollime të shkurtra, kuize, bileta dalje) dhe **mbledhni dëshmi** në përputhje me modelin e shumës së përgjithshme (rezultatet/daljet, jo faturat).
  6. **Dokumentoni** seancat me **Fletën e Ekzekutimit** dhe **Modelin e Planit të Seancës** të ofruara.
- 

## 2. Audiencia

- Trajnerë/punonjës rinorë në **NECI Albania, OBOTI, Bashkia Berat, EuropeYou, MUSIKART**.
  - Stafit që lehtëson **TOT-in e WP2, laboratorët/hackathon-in e WP3** dhe **ngjarjet YAB & politike të WP4**.
  - Lehtësues të rinj që kanë nevojë për një paketë **praktike, plug-and-play**.
- 

## 3. Kohëzgjatja & formati

- **Dorëzim standard:** 3.5 orë (mund të ndahet në dy blloqe).
  - **Mikro-ofrim:** 90 minuta të përqendruara në 1–2 metoda + sprint i shpejtë dizajni.
  - **Mënyra:** Pranë ose online/hibrid (udhëzimet jepen në çdo aktivitet).
- 

## 4. Parakushtet

- **Kapitulli 1** i përfunduar (Thelbësoret e Lehtësimit Dixhital).
- Njohje bazë me grupin tuaj të synuar (punonjës të rinisë/NEETs/personel komunal).
- Një temë draft që dëshironi të mësoni (p.sh., "bazat e menaxhimit të vullnetarëve").



## 5. Struktura & agjenda e sugjeruar (3.5 orë)

Blokk	Tema	Koha
A	Parimet e angazhimit & struktura e sesionit	30'
B	Kutia e mjeteve të metodave (demonstrim + praktikë)	80'
Pushim	—	10'
C	Sprinti i dizajnit: ndërtoni seancën tuaj	45'
D	Mikro-vlerësim & dëshmi	25'
E	Ndërndarjet + angazhimet	20'

## 6. Përmbajtja e modulit

### Moduli A — Parimet e angazhimit & harku i seancës (30')

#### Do të mbuloni

- Mësimi i të rriturve & **zhvillimi pozitiv i të rinjve** – bazat.
- **Siguri psikologjike** & përfshirje (rregullat bazë, gjuhë e aksesueshme, sinjale të ndërjegjshme ndaj traumës).
- **Arka e Sesionit:** *Hap* → *Eksploro* → *Krijo* → *Reflekto* → *Mbyll*.
- **Menaxhimi i energjisë:** ngrohjet, ndryshimet e ritmit, shpërthime të shkurtra muzikore/lëvizjeje.

#### Mini-aktivitet (10'): "Rregullat Bazë"

- Krijoni së bashku 5–7 norma (p.sh., "Një mikrofon", "Supozoni qëllim pozitiv", "Është në rregull të kalosh").
- Dalja = foto ose pamje ekrani (dëshmi për modelin me pagesë të njëhershme).

#### Nëse online/hibrid



- Përdorni një dokument/tabël të përbashkët për të mbledhur rregullat; ftoni kontribute me gojë dhe në bisedë; normalizoni kamerat si opsionale.

### *Moduli B — Kutia e mjeteve të metodave (80')*

Prezantoni 6 metoda kryesore që trajnerët mund t'i përziejnë dhe përshtatin. Demonstroni shkurtimisht, pastaj lejoni grupet të praktikojnë.

#### 1. **Aktivitetet energjizuese dhe lojërat për thyerjen e akullit (5–10')**

- *Shembuj:* "Kontrolli me dy fjalë", "Votimi me pesë gishtat", "Ngrihu në këmbë nëse...".
- **Qëllimi:** energji, besim, ngrohje e zërit.
- **Online:** sondazhe të shpejta, regjistrime me emoji, po/jo në bisedë.

#### 2. **Brainstorming & 1-2-4-Të Gjithë (15–20')**

- Rrjedha: 1' vetëm → 2' në çift → 4' në katër → ndarje me të gjithë.
- **Qëllimi:** gjenerim gjithëpërfshirës i ideve, parandalon dominimin.
- **Dëshmi:** pamje ekrani e ideve të grupuara + 3 votat më të larta.

#### 3. **Kafe Botërore (20–30')**

- 3 raunde të shkurtra në tavolina/tema (letër ose tabela).
- Rrotullo grupet; një **mikpritës i tryezës** mbetet dhe përmbledh.
- **Dalja:** foto të fletëve të tabelës / eksport i bordit + sintezë me 5 pika.

#### 4. **Luajtje roli / Hartim skenarish (15–20')**

- Dizajnoni 2–3 role dhe një skenar të shkurtër (p.sh., intervistë pranimit me një vullnetar të ri).
- **Qëllimi:** praktikë e bisedave reale, empati, procedura.
- **Dalja:** listë kontrolli me "praktika të mira të vërejtura".

#### 5. **Shëtitje në Galeri (10–15')**

- Ekipet krijojnë postera të shpejtë mbi opsionet/zgjidhjet; të tjerët qarkullojnë, lënë shënime ngjitëse.
- **Online:** prezantime me slajde/tabela me modalitet komentesh.



- **Rezultati:** foto të posterave + komentet kryesore për secilin poster.
6. **Votimi me pika & Prioritizimi (5–10')**
- Shpërndani nga 3 pika secilit; votoni për idetë.
  - **Rezultati:** foto/kapje ekrani e rezultateve + artikulli kryesor i zgjedhur dhe arsyeja.

**Këshillë:** respektoni rreptësisht kohën. **Demonstroni** shkurtimisht një metodë, pastaj ndani grupet për të praktikuar një tjetër. Rrotullohuni.

### *Moduli C — Sprint dizajni: ndërtoni seancën tuaj (45')*

**Detyrë:** Në ekipe të vogla, përdorni **Modelin e Planit të Sesionit** (më poshtë) për të hartuar një seancë **60–90 minutëshe** që do ta zhvilloni realisht gjatë WP2/3.

#### **Hapat:**

1. Përcaktoni **një objektiv të qartë të të nxënit** (çfarë duhet të bëjnë/dinë pjesëmarrësit në fund?).
2. Zgjidhni **2–3 metoda** (nga Moduli B) për të formuar **harkun e seancës** suaj.
3. Shto **oraret, materialet, rolet, sinjalet për përfshirje, provat për t'u mbledhur**.
4. Përgatitni **një mikro-vlerësim** (biletë daljeje, kuiz i shpejtë, shkallë besimi).
5. Hartojeni **Fletën e Zbatimit** (kush bën çfarë, minutë pas minute).

**Daljet (dëshmi):** **Plani i Sesionit** i përfunduar + **Fletë Drejtuese** + çdo tabelë/dokument.

### *Moduli D — Mikro-vlerësim & dëshmi (25')*

- Mikro-vlerësimet: **bileta hyrjeje/daljeje, shkallë besimi (1–5), kuize të shpejta**, karta "një gjë që do ta zbatoj".
- Dëshmi për logjikën e pagesës së njëhershme: ruani **produktet** (planet e seancës, fotot e tabelave, listën e pranishmërisë, përmbledhje të shkurtra), jo faturat.
- **Kontroll** i shpejtë i cilësisë: A tregon dëshmia se **pjesëmarrësit kanë praktikuar** aftësinë/njohurinë e synuar?

#### **Mini-aktivitet (10'): Dizajno një biletë daljeje**

- Zgjidhni një format (letër, formular, sondazh).



- Shkruani 2–3 pyetje dhe një shkallë besimi 1–5.
- **Dalje:** model + një shembull i plotësuar.

### *Moduli E — Ndërndarje dhe angazhime (20')*

- Çdo ekip paraqet: **objektivin, rrjedhën, një metodë, planin e provave** (2' secili).
- Komentet e grupit duke përdorur "+ / Δ" (çfarë të ruhet / çfarë të rregullohet).
- **Linja e angazhimit** individual: Një hap konkret që do të zbatoni këtë muaj.

---

## 7. Udhëzues të shpejtë metodash (të përshtatshëm për kopjo-ngjitje)

### A) 1-2-4-Të gjithë (15–20')

- **Qëllimi:** Të mbledhim idetë nga të gjithë, të krijojmë konsensus.
- **Rrjedha:** 1' heshtje → 2' në çift → 4' në grup prej katër vetash → të gjithë ndajnë.
- **Materialet:** Kronometër, tabelë, shënime ngjitëse.
- **Online:** Ndahje në grupe me nga 2, pastaj me nga 4; përdorni një tabelë të përbashkët.
- **Dëshmi:** foto/pantallë e grupit të fundit + 3 ide të përzgjedhura.

### B) World Café (20–30')

- **Qëllimi:** Të eksplorohej një temë nga këndvështrime të ndryshme.
- **Rrjedha:** 3 tavolina = 3 tema; 3 raunde x 7' secila; nikoqirët mbeten për të informuar të sapoardhurit.
- **Materialet:** letër Butcher/tabela, shënues.
- **Rezultati:** foto/eksporte + sintezë me 5 pika (e caktuar nga pronari).

### C) Luajtje roli (15–20')

- **Qëllimi:** Të praktikoni dialogje/procedura reale në mënyrë të sigurt.
- **Rrjedha:** 2–3 role, skenë 5' + debrief 5'. Rrotullohen rolet.
- **Mbrojtje:** mundësia për t'u tërhequr, paralajmërimet për përmbajtjen, mbyllje e debriefingut.
- **Dëshmi:** listë kontrolli e sjelljeve të vëzhguara + 3 përmirësime.



## D) Shëtitje në Galeri (10–15')

- **Qëllimi:** Krahaso opsionet/zgjidhjet shpejt.
- **Rrjedha:** Ekipet vendosin; të tjerët ecin, lexojnë, lënë shënime/pika.
- **Dalja:** foto posterësh + temat kryesore nga komentet.

---

## 8. Modelet (gati për t'u kopjuar)

### 8.1 Modeli i Planit të Sesionit

**Titulli:** [vendosni]

**Lehtësues(ët):** [vendosni]

**Koha:** [p.sh., 75']

**Pjesëmarrësit:** [grupi i synuar + numri]

**Qëllimi i të nxënit (1 fjali):** Në fund, pjesëmarrësit do të...

### Struktura e Sesionit & Koha

- **Hapje (5–10'):** Energizer/lojë thyerëse akulli → **Pse kjo ka rëndësi**
- **Eksploro (20–30'):** World Café / 1-2-4-All / rast
- **Bëj (20–30'):** lojë roli / prototip / storyboard
- **Riflekso (10–15'):** Shëtitje në galeri / komente nga kolegët
- **Mbyllje (5'):** Biletë daljeje + angazhime

**Metodat e zgjedhura:** [listë]

**Materialet:** [listë]

**Sinjalizime për aksesueshmëri:** [madhësia e shkronjave >14, kontrast, rampa, titra, "OK për të kaluar"]

**Mbrojtja:** [tërheqje, debriefing, kontakt emergjence]

**Mikro-vlerësim:** [quiz/anketë/biletë daljeje]

**Dëshmitë për t'u mbledhur:** [foto, fletë pune, listë prania, përmbledhje me 5 pika]

**Rreziqet & lehtësimet:** [mungesa → rekrutim i tepërt; gjerësi bande e ulët → paketë jashtë linje]



## 8.2 Fletë-punë e zhvillimit (minutë pas minute)

Ora	Kush	Aktivitet	Shënime/Materiale
00:00– 00:05	Udhëheqës	Mirësevini & rregullat themelore	Diapozitivët 1–2
00:05– 00:10	Ko-fac	Aktivitet energjizues "Pyetje me dy fjalë"	Kronometër
00:10– 00:25	Kryesor	Kafe Botërore R1/R2	3 tavolina, shënues
00:25– 00:35	Ko-fac	Përgatitja e lojës së roleve & çiftet	Skenarët A/B
00:35– 00:50	Udhëheqës	Luajtje roli + debrief	Lista e kontrollit
00:50– 01:05	Ko-fac	Shëtitje në galeri + votim me pika	Postera/pika
01:05– 01:10	Udhëheqës	Biletë daljeje + mbyllje	Lidhje/QR ose letër

## 8.3 Biletë daljeje (kopjo bllok)

- **Një njohuri që po marr me vete:** [tekst i lirë]
- **Besimi për t'u aplikuar sot (1–5):** [rreth]
- **Një pyetje ende e hapur:** [tekst i lirë]
- **Pajtohem të kontaktohem për ndjekje:** [Po/Jo + email]

## 9. Lista e kontrollit për aksesueshmërinë dhe përfshirjen

- **Fizike:** akses me rampë, dhomë e qetë, karrige pa krahë, tualete.
- **Digjitale:** fonte të mëdha, kontrast i lartë, mbishkrime/nënshkrime, ofroni **paketa jashtë linje**.
- **Gjuhë:** fjalë të thjeshta, pa zhargon, **fjalor AL** për termat kryesorë.



- **Pjesëmarrje:** kanale të shumta (zë, bisedë, sticker-a), "OK për të kaluar".
- **Mbrojtja:** shënime për përmbajtjen, mundësitë për t'u tërhequr, kontakt i emëruar për mbështetje.

---

## 10. Shembull pune (1 faqe)

**Konteksti:** Punëtori lokale në formë kaskade mbi **Menaxhimin e Vullnetarëve (75')**

- **Qëllimi:** Në fund, pjesëmarrësit mund të **hartojnë një bisedë për pranimin e vullnetarëve dhe të përcaktojnë idetë kryesore për përmirësim.**
- **Arka:**
  - Hapje (5'): Kontrollimi me dy fjalë ("Si ndihem për angazhimin e vullnetarëve").
  - Eksploro (20'): World Café mbi "angazhimin / integrimin / mbajtjen."
  - Bëj (25'): Luajtje roli "pranimi i parë" në çift; vëzhguesit përdorin listën e kontrollit.
  - Reflekto (15'): Shëtitje në galeri me listat e kontrollit; votim me pika për dy përmirësimet kryesore.
  - Mbyllje (10'): Biletë daljeje + 1 angazhim për javën e ardhshme.
- **Dëshmi:** plani i sesionit, fletë-punë e detajuar, foto të tabelave, përmbledhje me 5 pika, rezultatet e biletës së daljes.

---

## 3. Kapitulli 3: Bazat e punës rinore gjithëpërfshirëse

### Hyrje

Puna rinore gjithëpërfshirëse (inclusive youth work) i referohet një qasjeje të vetëdijshme dhe të qëllimshme në punën me të rinjtë, e cila synon të sigurojë akses të barabartë, pjesëmarrje domethënëse dhe ndjenjë përkatësie për të gjithë, veçanërisht për ata të rinj që përballen me barriera sociale, ekonomike, gjeografike, kulturore ose personale. Sipas Këshillit të Evropës, puna rinore mbështet zhvillimin personal, social dhe arsimor të të rinjve përmes të nxënimit joformal dhe informal, duke promovuar njëkohësisht vlerat demokratike, përfshirjen sociale dhe qytetarinë aktive. Brenda këtij kuadri, përfshirja nuk është një shtesë opsionale, por një parim themelor i punës rinore cilësore.

Trajnimi mbi punën rinore gjithëpërfshirëse është thelbësor, pasi barrierat e pjesëmarrjes janë shpesh strukturore, të padukshme ose të forcuara pa dashje nga praktikat standarde. Për këtë arsye,



punonjësit rinorë duhet të zhvillojnë aftësinë për të reflektuar në mënyrë kritike mbi rolin e tyre, supozimet dhe metodat që përdorin, si dhe për të përshtatur në mënyrë aktive programet, hapësirat dhe qasjet me realitetet e ndryshme të të rinjve. Forcimi i këtyre kompetencave u mundëson këtyre punonjësve të krijojnë mjedise më të sigurta të të nxënit, më të aksesueshme dhe më të përgjegjshme, duke përmbytur njëkohësisht përgjegjësitë e tyre profesionale në lidhje me mbrojtjen (safeguarding), detyrimin për kujdes (duty of care) dhe praktikën etike.

---

## 0. Qëllimi & Audiencia

### Qëllimi

Ky seksion u ofron trajnerëve, punonjësve rinorë dhe stafit partner njohuri mbi teorinë themelore të nevojshme dhe mjetet praktike për të zhvilluar, zbatuar dhe aplikuar programe rinore gjithëpërfshirëse që ndihmojnë të rinjtë me nevoja të ndryshme në lidhje me aksesin, sigurinë dhe barazinë. Fokusi është në përmirësimin e praktikës gjithëpërfshirëse në punën me të rinjtë, duke përfshirë adresimin e barrierave strukturore, përgjegjësi për mbrojtjen dhe praktikave të angazhimit për të mundësuar një pjesëmarrje domethënëse. Të gjitha këto elemente duhet të njihen dhe të trajtohen brenda kornizës së përbashkët të këtij kapitulli, me qëllim zgjerimin në mënyrë të qëndrueshme të lenteve të përfshirjes (p.sh. statusi NEET, konteksti rural, aftësitë e kufizuara, gjinia dhe diversiteti) në të gjitha fazat e projektit RiseUpWB.

### Audiencia

Ky kapitull u drejtohet trajnerëve, punonjësve rinorë, koordinatorëve të OJF-ve dhe stafit të organizatave partnere, me nivele të ndryshme përvoja, të cilët do të:

- a) marrin pjesë në Trajnimin e Trajnerëve (Training of Trainers – TOT);
- b) replikojnë qasjet e punës rinore gjithëpërfshirëse përmes trajnimeve lokale zinxhir dhe aktiviteteve rinore;
- c) bashkë-lehtësojnë aktivitete të projektit, përfshirë laboratorët rinorë, shkëmbimet dhe veprimet pasuese, në nivel lokal dhe ndërkuftar.

### Objektivat

Në përfundim të këtij sesioni, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- kuptojnë punën rinore gjithëpërfshirëse si një proces të qëllimshëm dhe reflektues, dhe jo si një ndryshim të njëhershëm;
- përdorin lente përfshirjeje për të identifikuar barrierat ndaj pjesëmarrjes për grupe të ndryshme të rinjsh;
- sigurojnë hapësira në përputhje me parimet bazë të mbrojtjes (safeguarding) dhe detyrimin për kujdes (duty of care);
- zgjedhin dhe përshtatin qasje jo-formale dhe të ndjeshme ndaj traumës për angazhimin e të rinjve;
- projektojnë programe rinore që adresojnë në mënyrë proaktive barrierat që lidhen me transportin, kohën, gjuhën, kostot dhe aksesin.



## **Përputhshmëria**

Ky kapitull është pjesë e D2.1 (Kurrikula & Materialet TOT) dhe përputhet drejtpërdrejt me D2.2 (Trajnimi i Trajnerëve) duke krijuar një bazë të përditshme për zbatimin e praktikave gjithëpërfshirëse përgjatë gjithë projektit. Parimet dhe metodat e prezantuara në këtë kapitull synojnë të promovojnë koherencë, cilësi dhe rezultate të riprodhueshme si në programin e trajnimit, ashtu edhe në zbatimet lokale pasuese.

---

## **1. Bazat e punës rinore gjithëpërfshirëse**

Ky modul synon të:

- ndërtojë një kuptim të përbashkët mbi punën rinore gjithëpërfshirëse;
- të bëjë dallimin qartë midis pjesëmarrjes, barazisë (equality) dhe drejtësisë (equity);
- të theksojë rolin dhe përgjegjësinë e punonjësve rinorë në projektimin gjithëpërfshirës.

Puna rinore gjithëpërfshirëse po njihet gjithnjë e më shumë si një standard themelor cilësie në politikën dhe praktikën rinore evropiane. Në vend që të trajtohet si një shtesë fakultative ose një fushë e specializuar, përfshirja kuptohet si një parim udhëzues që formëson mënyrën se si planifikohet, zbatohet dhe vlerësohet puna rinore. Përjashtimi rrallëherë buron nga mungesa e interesit individual për të marrë pjesë; përkundrazi, ai shpesh prodhohet nga barrierat strukturore, sociale, ekonomike dhe kulturore të ngulitura në vetë projektimin e aktiviteteve të punës rinore.

Në këtë këndvështrim, puna rinore gjithëpërfshirëse nxit në mënyrë të vetëdijshme mundësi përmes të cilave të gjithë të rinjtë, veçanërisht ata me më pak mundësi, janë në gjendje të angazhohen në aktivitetet e punës rinore dhe të përfitojnë prej tyre. Kjo qasje shkon përtej idesë së “pjesëmarrjes së hapur” dhe kërkon që punonjësit rinorë dhe trajnerët të reflektojnë në mënyrë kritike mbi kush mund të marrë pjesë, si strukturohet pjesëmarrja dhe kush mbetet jashtë.

---

### ***1.1 Përfshirja si proces, jo si etiketë***

Kur mendojmë për punën rinore gjithëpërfshirëse, është e rëndësishme ta shohim atë si një udhëtim të vazhdueshëm, dhe jo si një destinacion apo thjesht si një etiketë për një program. Përfshirja nuk arrihet vetëm duke ftuar persona nga prejardhje të ndryshme ose duke u vetë-etiketuar si gjithëpërfshirës. Ajo është një proces i vazhdueshëm që kërkon vëmendje, reflektim dhe përshtatje në çdo fazë të punës me të rinjtë.

Praktika gjithëpërfshirëse do të thotë:

- parashikimin e barrierave të mundshme përpara se ato të shfaqen;
- vëzhgimin e vazhdueshëm të mënyrës se si pjesëmarrësit angazhohen gjatë aktiviteteve;
- gatishmërinë për të përshtatur metodat, stilet e komunikimit dhe mekanizmat mbështetës sipas nevojës;
- reflektimin mbi atë që funksionoi, çfarë nuk funksionoi dhe cilat ishin rezultatet e papritura.



Kjo mënyrë të menduari i ndihmon punonjësit rinorë të shohin përfshirjen si një pjesë integrale të rolit të tyre, jo thjesht si një detyrë shtesë ose një kuti për t'u shënuar. Përfshirja bëhet kështu një parim udhëheqës që orienton praktikën e përditshme, dhe jo një ndërhyrje e njëhershme. Duke përqafuar këtë proces të vazhdueshëm, krijohen mjedise më mikpritëse dhe mbështetëse për të gjithë pjesëmarrësit.

## 1.2 Nga Barazia (equality) te Drejtësia (equity) në praktikën e punës rinore

Një dallim i rëndësishëm teorik në punën rinore gjithëpërfshirëse është ndryshimi midis barazisë dhe drejtësisë. Barazia i referohet ofrimit të të njëjtave burime, informacion ose mundësi për të gjithë pjesëmarrësit pavarësisht pozicioneve të tyre fillestare. Ajo mund ta bëjë barazinë të duket e drejtë, por nuk trajton asnjë pabarazi aktuale midis të rinjve dhe ka potencialin që pa dashje të përforcojë përjashtimin.

Në kontrast, ekuiteti/drejtësia pranon se të rinjtë nisin nga kushte të ndryshme sociale, ekonomike, gjeografike dhe personale, dhe për këtë arsye kanë nevojë për forma dhe nivele të ndryshme mbështetjeje për të arritur rezultate të krahasueshme. Puna rinore gjithëpërfshirëse promovon një qasje të bazuar në drejtësi, në të cilën aktivitetet përshtaten për pjesëmarrësit, në vend që t'i detyrojnë ata të përshtaten me strukturat fikse të programit.

Për shembull:

- ofrimi i të njëjtit orar aktiviteti për të gjithë pjesëmarrësit mund të përjashtojë të rinjtë me përgjegjësi familjare ose me mundësi të kufizuara transporti;
- shpërndarja e informacionit vetëm në një gjuhë mund të përjashtojë pjesëmarrësit me aftësi të kufizuara gjuhësore;
- supozimi i aksesit digjital mund të përjashtojë të rinjtë nga zona rurale ose kontekste me të ardhura të ulëta.

Punonjësit rinorë në një qasje të bazuar në drejtësi duhet të sfidojnë normat rreth "pjesëmarrjes normale" dhe të krijojnë aktivitete që përputhen me nevoja të ndryshme dhe realitete të ndryshme jetësore.

Dimensioni	Barazia	Drejtësia
Ideja themelore	Trajtimi i të gjithëve njësoj	Ofrimi i mbështetjes së diferencuar sipas nevojave
Supozimi themelor	Të gjithë pjesëmarrësit fillojnë nga e njëjta pozicion	Pjesëmarrësit nisin nga kontekste të ndryshme sociale, ekonomike dhe personale
Fokusi	Qasje e njëtrajtshme	Qasje e drejtë dhe pjesëmarrje domethënëse
Rreziku	Forcon pabarazitë ekzistuese	Redukon barrierat strukturore
Shembull tipik i punës rinore	I njëjti orar dhe të njëjtat metoda për të gjithë	Orar fleksibël, metoda të përshtatura dhe mbështetje shtesë aty ku nevojitet



<b>Ndikimi në përfshirje</b>	Mund të përjashtojë pa dashje disa grupe	Mbështet në mënyrë aktive pjesëmarrjen e të rinjve me më pak mundësi
<b>Roli i punonjësit rinor</b>	Ofrues neutral aktivitetesh	Projektues reflektues i kushteve për pjesëmarrje gjithëpërfshirëse
<b>Rëndësia për orojktim gjithëpërfshirës</b>	Përshtatje e kufizuar	Planifikim i qëllimshëm dhe reduktim i barrierave

*Tabela 1: Barazia dhe Drejtësia në Praktikën e Punës Rinore*

Kjo kornizë tregon pse puna rinore gjithëpërfshirëse synon drejtësinë më shumë se barazinë. Ndërsa barazia fokusohet në njëtrajtshmëri, drejtësia njih diversitetin e rrethanave të të rinjve dhe dhe synon të krijojë kushte të drejta për pjesëmarrje. Kjo nënkupton që punonjësit rinorë duhet të reflektojnë mbi vendimet e tyre të projektimit dhe të përshtatin aktivitetet mësimore në mënyrë që të promovojnë pjesëmarrje kuptimplotë për të gjithë.

### 1.3 Roli i punonjësve rinorë në praktikën gjithëpërfshirëse

Projektimi dhe lehtësimi i punës rinore gjithëpërfshirëse mbështeten në mënyrë thelbësore në rolin e punonjësve rinorë. Edhe pse punonjësit rinorë nuk mund t'i zgjidhin të gjitha pabarazitë strukturore, ata mbajnë përgjegjësi për identifikimin e rreziqeve të përjashtimit, krijimin e hapësirave të sigurta dhe adresimin e barrierave që janë të arsyeshme dhe të menaxhueshme brenda fushës së tyre të veprimit.

Ky rol përfshin:

- shqyrtimin kritik të paragjytimeve (bias-eve) dhe supozimeve personale;
- vendosjen e linjave të qarta, transparente dhe të aksesueshme të komunikimit;
- përcaktimin e pritshmërive të qarta për rolet dhe kufijtë profesionalë;
- ndërtimin e besimit dhe sigurisë psikologjike brenda komuniteteve;
- bashkëpunimin me specialistë, agjenci dhe institucione të tjera, kur është e nevojshme.

Praktika gjithëpërfshirëse mbështetet më mirë në organizata që funksionojnë mbi baza të qarta procedurale, politika dhe protokolle të përcaktuara, si dhe në lidhje funksionale me sisteme referimi dhe shërbime mbështetëse, veçanërisht në lidhje me çështjet e mbrojtjes (safeguarding). Kjo nënvizon faktin se përfshirja nuk është një përpjekje individuale, por një proces komunitar dhe institucional, i mbështetur nga sisteme, politika dhe vlera të përbashkëta.

### 1.4 Përfshirja në kontekstin e projekteve të mobilitetit rinor

Në projektet e bazuara në mobilitet, si RiseUpWB, përfshirja kërkon vëmendje të veçantë. Aktivitetet ndërkufitare sjellin shtresa shtesë kompleksiteti, përfshirë dallimet kulturore, barrierat gjuhësore, kërkesat ligjore dhe administrative, si dhe mjedise të panjohura për pjesëmarrësit. Për të rinjtë me më pak mundësi, këta faktorë mund të intensifikojnë ndjenjat e pasigurisë, përjashtimit ose shkëputjes nga pjesëmarrja.



Puna rinore gjithëpërfshirëse në kontekstet e lëvizshmërisë kërkon:

- përgatitje shtesë dhe informacion të qartë e të aksesueshëm;
- komunikim të qartë dhe të qëndrueshëm para, gjatë dhe pas aktiviteteve;
- struktura mbështetëse të dukshme dhe lehtësisht të aksesueshme;
- ndjeshmëri ndaj dinamikave të pushtetit brenda grupeve ndërkombëtare dhe multikulturore.

Në vend që të supozojnë se lëvizshmëria është në vetvete gjithëpërfshirëse, punonjësit e rinisë duhet të vlerësojnë në mënyrë kritike se kush përfiton nga mundësitë e lëvizshmërisë dhe ku duhet të gjejnë mekanizma shtesë për të mundësuar pjesëmarrje të drejtë dhe përvoja kuptimplota të të nxënit.

---

## 1.5 Pyetje reflektuese

Për të mbështetur të nxënit reflektues dhe zbatimin praktik të koncepteve, trajnerët inkurajohen t'u kërkojnë pjesëmarrësve të reflektojnë mbi pyetjet e mëposhtme:

- Kush ka më shumë gjasa të marrë pjesë në aktivitetet e mia? Kush mungon?
- Çfarë supozimesh bëj për disponueshmërinë, burimet dhe aftësitë e të rinjve?
- Cilat aspekte të projektimit të aktivitetit tim mund të përjashtojnë në mënyrë të paqëllimshme disa grupe?
- Si mund të kaloj nga mendimi i bazuar në barazi te praktika e bazuar në drejtësi?

Këto pyetje shërbejnë si një urë konceptuale midis teorisë dhe praktikës dhe përgatitin pjesëmarrësit për një eksplorim më të thellë të lenteve të përfshirjes, mbrojtjes, metodave të angazhimit dhe projektimit gjithëpërfshirës në modulët e mëposhtëm.

---

## 2. Lentet e përfshirjes në praktikat e punës rinore

Ky modul synon të:

- prezantojë lentet kryesore të përfshirjes që janë të rëndësishme për praktikën e punës rinore;
- mbështesë pjesëmarrësit në identifikimin e barrierave strukturore dhe kontekstuale me të cilat përballen grupe të ndryshme të rinjsh;
- forcojë aftësinë e punonjësve rinorë për të analizuar pjesëmarrjen nga një perspektivë ndërsektoriale (intersectional);
- inkurajojë qasje të ndjeshme ndaj kontekstit dhe jo-stereotipike ndaj përfshirjes.



Puna rinore gjithëpërfshirëse kërkon të shkojë përtej një kuptimi të përgjithshëm të “të rinjve” dhe të njohë faktin se grupe të ndryshme përjetojnë forma të ndryshme dhe të ndërthurura përjashtimi. Lentet e përfshirjes ofrojnë një kuadër praktik për analizimin e mënyrës se si faktorët socialë, ekonomikë, gjeografikë dhe personalë ndikojnë në aksesin e të rinjve ndaj mundësive dhe në aftësinë e tyre për të marrë pjesë në mënyrë kuptimplotë në aktivitetet e punës rinore.

Në këtë modul, lentet e përfshirjes nuk paraqiten si kategori apo etiketa të ngurta, por si mjete analitike që mbështesin një praktikë reflektuese dhe të përgjegjshme të punës rinore. Ato i ndihmojnë punonjësit rinorë të identifikojnë herët rreziqet e përjashtimit dhe të përshtatin aktivitetet në përputhje me rrethanat.

---

## 2.1 *Kuptimi i i lenteve të përfshirjes*

Lentet e përfshirjes i referohen perspektivave që ndihmojnë punonjësit rinorë të shqyrtojnë kush përfshihet, kush përjashtohet dhe pse. Ato inkurajojnë profesionistët të shikojnë përtej pjesëmarrjes sipërfaqësore dhe të marrin në konsideratë barrierat themelore që mund t’i pengojnë të rinjtë të kenë akses ose të përfitojnë nga aktivitetet e punës rinore.

Përdorimi i lenteve të përfshirjes i mbështet punonjësit rinorë të:

- njohin barrierat strukturore dhe sistemike;
- shmangin qasjet "një model për të gjithë";
- projektojnë aktivitete që i përgjigjen konteksteve reale të jetës;
- parandalojnë përjashtimin e paqëllimtë.

Praktika gjithëpërfshirëse e punës me të rinjtë thekson se qasjet e përfshirjes duhet gjithmonë të aplikohen në mënyrë fleksibile dhe kritike, duke shmangur supozimet ose përgjithësimet për individët ose grupet.

---

## 2.2 *Të rinjtë NEET (jo në arsim, punësim ose trajnim)*

Të rinjtë që nuk janë në arsim, punësim ose trajnim shpesh përballen me disavantazhe të shumta dhe të grumbulluara. Megjithatë, statusi NEET nuk duhet trajtuar si një identitet i fiksuar apo si një mangësi individuale. Përkundrazi, ai pasqyron një gamë të gjerë situatash të ndikuara nga faktorë socialë, ekonomikë, shëndetësorë dhe institucionalë.

### *Pengesat për pjesëmarrje*

Të rinjtë NEET mund të përballen me pengesa të tilla si:

- besim i kufizuar në institucione për shkak të përvojave negative të mëparshme;
- vetëbesim i ulët dhe frikë nga dështimi;
- kufizime ekonomike dhe mobilitet i kufizuar;
- mungesë informacioni të qartë dhe të aksesueshëm mbi mundësitë ekzistuese;



- stigmatizim i lidhur me statusin e tyre.

Qasjet tradicionale të ndërgjegjësimit dhe kërkesat formale për pjesëmarrje shpesh dështojnë në arritjen efektive të të rinjve NEET, duke rritur rrezikun e përjashtimit.

### ***Implikimet për praktikën e punës rinore***

Ja çfarë përfshin praktika gjithëpërfshirëse me të rinjtë NEET:

- përdorimi i mënyrave informale dhe joformale të komunikimit;
- prioritetizimi i ndërtimit të marrëdhënieve dhe besimit mbi rezultatet e menjëhershme;
- ofrimi i pikave hyrëse me prag të ulët për pjesëmarrje;
- njohjen e rrugëve jo-lineare të angazhimit.

Suksesi në këtë kontekst nuk ka të bëjë me pjesëmarrjen apo produktet, por me rritjen e vetëbesimit, riangazhimin dhe fuqizimin gradual të të rinjve për të marrë kontroll mbi rrugët e tyre personale dhe profesionale.

---

## **2.3 Rinia rurale**

Të rinjtë që jetojnë në zona rurale mund të përballen me disavantazhe strukturore që lidhen me izolimin gjeografik, aksesin e kufizuar në shërbime dhe një dukshmëri më të ulët në politikat rinore dhe planifikimin e programeve. Përjashtimi rural shpesh është më pak i dukshëm sesa forma të tjera përjashtimi, por ka ndikime të mëdha në mundësitë për pjesëmarrje aktive dhe të qëndrueshme.

### ***Pengesat për pjesëmarrje***

Barrierat më të zakonshme për të rinjtë në zona rurale përfshijnë:

- transport publik të kufizuar ose të pasigurt;
- distanca të gjata drejt aktiviteteve rinore;
- mungesë hapësirash rinore lokale dhe mundësish të organizuara;
- sfida në lidhje me lidhjen digjitale dhe aksesin në internet;
- kosto më të larta financiare dhe kohore për pjesëmarrje.

Këto pengesa mund të dekurajojnë angazhimin e qëndrueshëm, veçanërisht në aktivitetet e krijuara kryesisht për kontekstet urbane.

### ***Implikimet për praktikën e punës rinore***

Puna rinore gjithëpërfshirëse për kontekstet rurale kërkon:

- qasje të decentralizuara ose të lëvizshme të punës rinore;



- orare fleksibile të përshtatura me realitetet lokale;
- formate hibride ose të kombinuara të pjesëmarrjes, kur është e përshtatshme;
- bashkëpunim me aktorë lokalë, shkolla dhe hapësira komunitare.

Projektimi gjithëpërfshirës inkurajon përshtatjen e programeve në kontekstet rurale, në vend që të presë që të rinjtë ruralë të përshtaten me struktura të orientuara nga qyteti.

---

## 2.4 Të rinjtë me aftësi të kufizuara

Puna rinore gjithëpërfshirëse adopton një kuptim social të aftësisë së kufizuar, duke pranuar se përjashtimi shpesh nuk buron nga vetë aftësia e kufizuar, por nga barriera mjedisore, strukturore dhe qëndrimore. Pjesëmarrja nuk kufizohet nga aftësia e kufizuar në vetvete, por nga mënyra se si aktivitetet dhe hapësirat projektohen dhe organizohen.

### *Pengesat për pjesëmarrje*

Të rinjtë me aftësi të kufizuara mund të përballen me barriera të tilla si:

- pengesa fizike në ambiente dhe ndërtesa;
- mungesë e formateve të aksesueshme të informacionit dhe komunikimit;
- supozime të gabuara mbi kapacitetin ose aftësinë për të marrë pjesë;
- mungesë të përshtatjeve të arsyeshme;
- përfaqësim të kufizuar në aktivitetet rinore.

Shpesh, përjashtimi ndodh pa qëllim, si pasojë e mungesës së konsiderimit të aksesueshmërisë që në fazën e planifikimit.

### *Implikimet për praktikën e punës rinore*

Praktika gjithëpërfshirëse e punës rinore përfshin:

- projektimin e aktiviteteve duke pasur parasysh aksesueshmërinë që nga fillimi;
- ofrimin e formateve dhe roleve të shumta për pjesëmarrje;
- t'u jepet pjesëmarrësve mundësia të shprehin dëshirat e tyre për pjesëmarrje pa ide të parapërgatitura;
- respektimin e autonomisë, dinjitetit të tyre dhe vendimeve që ata marrin për veten e tyre.

Përfshirja nuk nënkupton uljen e pritshmërive; përkundrazi, ajo synon heqjen e barrierave të panevojshme që pengojnë pjesëmarrjen kuptimplote.

---

## 2.5 Gjinia dhe Diversiteti

Lentet e gjinisë dhe diversitetit adresojnë përjashtimin që lidhet me identitetin gjinor, orientimin seksual, përkatësinë etnike, fenë, sfondin migrator, si dhe aspekte të tjera të identitetit personal.



Diskriminimi në këto fusha është shpesh i fshehtë dhe i integruar në ndërveprimet e përditshme, normat e grupit dhe praktikat institucionale.

### ***Pengesat për pjesëmarrje***

Të rinjtë që përballen me përjashtim bazuar në gjini ose identitet mund të përjetojnë:

- stereotipe dhe mikroagresione;
- mungesë përfaqësimi ose dukshmërie;
- frikë nga diskriminimi ose ngacmimi;
- mjedise të pasigurta ose jo mikpritëse;
- kufizime kulturore ose familjare.

Dinamikat e pushtetit brenda grupeve mund të ndikojnë më tej në nivelin e pjesëmarrjes, si dhe në aksesin ndaj roleve drejtuese ose proceseve vendimmarrëse.

### ***Implikimet për praktikën e punës rinore***

Praktika gjithëpërfshirëse kërkon nga punonjësit rinorë të:

- krijojnë mjedise ku identitetet e ndryshme respektohen dhe vlerësohen;
- përcaktojnë pritshmëri të qarta të sjelljes dhe marrëveshje grupore;
- adresojnë sjelljet diskriminuese në mënyrë të menjëhershme dhe konstruktive;
- sigurojnë përfaqësim në përmbajtje, shembuj dhe role lehtësimi;
- reflektojnë në mënyrë kritike mbi paragjykimet personale dhe normat institucionale.

Puna gjithëpërfshirëse me të rinjtë në këtë fushë shpesh kërkon angazhim aktiv, jo neutralitet.

---

## ***2.6 Ndërthurja (Intersectionality) dhe barrierat e mbivendosura***

Të rinjtë mund të përballen me më shumë se një formë përjashtimi njëkohësisht. Koncepti i ndërthurjes (intersectionality) pranon se faktorë si vendndodhja gjeografike, statusi socio-ekonomik, aftësia e kufizuar dhe identiteti personal shpesh ndërthuren dhe përforcojnë barrierat ndaj pjesëmarrjes.

Një qasje ndërthurëse inkurajon punonjësit rinorë të:

- shmangin mendimin e bazuar në një kategori të vetme;
- njohin disavantazhin kumulativ;
- përshtatin mekanizmat mbështetës në mënyrë të diferencuar;
- reagojnë ndaj realiteteve individuale, dhe jo ndaj etiketave të paracaktuara.



Kjo perspektivë forcon rëndësinë e fleksibilitetit, reflektimit dhe të nxënimit të vazhdueshëm në praktikën e punës me të rinjtë në mënyrë gjithëpërfshirëse.

Lentja e Përfshirjes	Pengesa të zakonshme	Rreziqet nëse injorohen	Reagimi Gjithëpërfshirës
Të rinjtë NEET	Besimi, qasje/aksesi	Braktisje	Hyrje me prag të ulët
Rinia rurale	Transporti	Pjesëmarrje e parregullt	Aktivitete lokale
Aftësi të kufizuara	Aksesueshmëria	Pjesëmarrje pasive	Formate të shumëfishta
Gjinia & diversiteti	Siguria	Heshtje, vetëpërgjashtim	Hapësira të sigurta

Tabela 2: Lentet e përfshirjes dhe barrierat e zakonshme në punën me të rinjtë

## 2.7 Pyetje reflektuese

Për të mbështetur aplikimin dhe reflektimin kritik, trajnerët inkurajohen të ftojnë pjesëmarrësit të marrin në konsideratë:

- Cilat lente të përfshirjes janë më të rëndësishme në kontekstin tim?
- Cilat grupe janë të nënpërfaqësuar në aktivitetet e mia?
- Cilat pengesa janë strukturore dhe jo individuale?
- Si mund ta përshtat praktikën time pa forcuar stereotipet?

Këto reflektime përgatisin pjesëmarrësit për modulet pasuese, të cilat fokusohen në hapësirat e sigurta, mbrojtjen, metodat e angazhimit dhe dizajnin gjithëpërfshirës si përgjigje praktike ndaj barrierave të identifikuara.

## 3. Hapësirat e sigurta dhe bazat e mbrojtjes

Ky modul synon të:

- sqarojë konceptin e hapësirave të sigurta në punën rinore;
- prezantojë parimet e mbrojtjes dhe përgjegjësitë që lidhen me detyrimin për kujdes;
- forcojë besimin e punonjësve rinorë në identifikimin dhe adresimin e rreziqeve;
- mbështesë krijimin e mjediseve mësimore gjithëpërfshirëse, respektuese dhe të mbrojtura.

Krijimi i hapësirave të sigurta është një kërkesë themelore për punën rinore gjithëpërfshirëse. Pjesëmarrja, shprehja dhe të nxënimit mund të ndodhin vetëm kur të rinjtë ndihen të sigurt fizikisht,



emocionalisht dhe shoqërisht. Për këtë arsye, mbrojtja dhe detyrimi për kujdes nuk janë detyra shtesë, por përgjegjësi thelbësore profesionale të punonjësve rinorë dhe trajnerëve.

Ky modul e trajton sigurinë jo si një grup rregullash të ngurta, por si një praktikë aktive dhe të vazhdueshme, që mbështet si pjesëmarrësit, ashtu edhe lehtësuesit.

---

### ***3.1 Kuptimi i hapësirave të sigurta në punën rinore***

Një hapësirë e sigurt në punën rinore i referohet një mjedisi në të cilin pjesëmarrësit ndihen:

- të respektuar dhe të vlerësuar;
- të mbrojtur nga dëmi, diskriminimi dhe ngacmimi;
- të aftë të shprehin veten pa frikë nga gjykimi;
- të sigurt se kufijtë dhe pritshmëritë janë të qarta dhe zbatohen në mënyrë të qëndrueshme.

Hapësirat e sigurta nuk përcaktohen vetëm nga mjediset fizike. Një dhomë mund të jetë teknikisht e sigurt, por ndihet e pasigurt nëse pjesëmarrësit përjetojnë përjashtim, mungesë respekti ose pabarazi në pushtet. Prandaj, puna gjithëpërfshirëse me të rinjtë kërkon vëmendje ndaj dimensioneve fizike, emocionale dhe sociale të sigurisë.

Hapësirat e sigurta krijohen përmes:

- komunikimit të qartë;
- lehtësimit respektues;
- marrëveshjeve të përbashkëta të grupit;
- reagimeve të qëndrueshme ndaj sjelljes.

Ato mirëmbahen përmes vëmendjes së vazhdueshme ndaj dinamikave të grupit dhe mirëqenies së pjesëmarrësve.

---

### ***3.2 Hapësirat e sigurta si bazë për përfshirje***

Siguria dhe përfshirja janë thellësisht të ndërlidhura. Të rinjtë që kanë përjetuar diskriminim, përjashtim ose marginalizim mund të jenë veçanërisht të ndjeshëm ndaj mjediseve të pasigurta. Për këta pjesëmarrës, siguria nuk mund të merret si e mirëqenë; ajo duhet të demonstron në mënyrë aktive.

Praktika gjithëpërfshirëse e punës rinore njihet se:

- ndjenja e sigurisë është një parakusht për pjesëmarrje;
- besimi zhvillohet me kalimin e kohës dhe përmes veprimeve të qëndrueshme;
- përfshirja kërkon adresimin e rreziqeve të dukshme dhe të padukshme.



Krijimi i hapësirave të sigurta është, për rrjedhojë, një proces i qëllimshëm dhe i vazhdueshëm, dhe jo një marrëveshje e njëhershme apo një deklaratë hapëse.

---

### ***3.3 Mbrojtja në punën rinore***

Mbrojtja i referohet parimeve, procedurave dhe praktikave të zhvilluara për të mbrojtur të rinjtë nga dëmi dhe për t'u përgjigjur në mënyrë të përshtatshme kur linden shqetësime. Mbrojtja në punën rinore është njëkohësisht e orientuar drejt parandalimit dhe përgjigjes.

Kornizat e mbrojtjes mbështesin punonjësit rinorë duke:

- sqaruar përgjegjësitë dhe kufijtë profesionalë;
- përcaktuar linja të qarta raportimi dhe procedura veprimi;
- ofruar udhëzime për trajtimin e situatave sensitive;
- mbrojtur si pjesëmarrësit, ashtu edhe stafin.

Mbrojtja zbatohet në të gjitha kontekstet e punës rinore, përfshirë:

- aktivitetet lokale;
- trajnimet dhe shkëmbimet rezidenciale;
- udhëtimet dhe akomodimin;
- hapësirat online dhe digjitale.

Në këtë kuptim, mbrojtja nuk është një dokument statik, por një praktikë aktive që duhet të integrohet në çdo fazë të planifikimit dhe zbatimit të aktiviteteve rinore.

---

### ***3.4 Detyrimi për kujdes dhe përgjegjësia profesionale***

Detyrimi për kujdes (duty of care) përfshin kërkesën etike dhe profesionale që punonjësit rinorë të veprojnë në interesin më të mirë të pjesëmarrësve dhe të ndërmarrin hapa të arsyeshëm për të parandaluar dëmtimin. Kjo nuk do të thotë marrje e përgjegjësisë së plotë për sjelljen personale të çdo pjesëmarrësi, por kërkon ndërgjegjësim, përgatitje dhe reagim të përshtatshëm.

Në praktikë, detyrimi për kujdes përfshin:

- vlerësimin e rreziqeve të mundshme përpara zhvillimit të aktiviteteve;
- sigurimin e mbikëqyrjes dhe mbështetjes së përshtatshme;
- komunikimin e qartë të rregullave, pritshmërive dhe kufijve;
- reagimin e qetë dhe të përgjegjshëm ndaj shqetësimeve ose incidenteve;
- njohjen e rasteve kur është e nevojshme të kërkohet mbështetje shtesë.



Puna rinore gjithëpërfshirëse balancon detyrimin për kujdes me respektimin e autonomisë dhe fuqizimit të të rinjve, duke shmangur si mbrojtjen e tepruar, ashtu edhe neglizhencën.

---

### ***3.5 Linjat e raportimit dhe reagimi ndaj shqetësimeve***

Një nga sfidat më të zakonshme në mbrojtje është të kuptosh çfarë të bësh dhe me kë të flasësh kur diçka ndjehet e çuditshme. Prandaj, puna gjithëpërfshirëse me të rinjtë thekson rëndësinë e procedurave të qarta dhe të lehta për t'u ndjekur për raportim.

Sistemet efektive të mbrojtjes sigurojnë që:

- punonjësit rinorë të dinë saktësisht se kujt duhet t'i drejtohen në rast shqetësimi;
- procedurat të jenë të lehta për t'u ndjekur dhe të komunikohen paraprakisht;
- konfidencialiteti të respektohet, duke i dhënë gjithmonë përparësi sigurisë;
- përgjegjësia të ndahet dhe të mos mbetet mbi një individ të vetëm.

Kur punonjësit rinorë janë të qartë mbi mënyrën e raportimit të shqetësimeve, kjo jo vetëm që ul ankthin e tyre profesional, por edhe parandalon trajtimin e gabuar të situatave sensitive dhe rrit sigurinë e përgjithshme të mjedisit.

---

### ***3.6 Kufijtë dhe Sjellja Profesionale***

Kuptimi i rëndësisë së kufijve profesionalë është një element kyç për krijimin e një mjedisi të sigurt dhe gjithëpërfshirës. Kufijtë ndihmojnë si të rinjtë ashtu edhe punonjësit rinorë duke ofruar qartësi dhe parashikueshmëri në marrëdhëniet e tyre.

Zonat kryesore të kufijve përfshijnë:

- Kufijtë emocionalë - Është e rëndësishme të shmanget varësia dhe favoritizmi për të ruajtur marrëdhënie të shëndetshme.
- Kufijtë fizikë - Kjo përfshin respektimin e hapësirës personale dhe sigurimin e pëlqimit në të gjitha ndërveprimet.
- Kufijtë digjitalë - Komunikimi dhe kontakti i përshtatshëm online janë thelbësorë në epokën digjitale të sotme.
- Kufijtë e rolit - Përcaktimi i qartë i përgjegjësive dhe kufizimeve ndihmon të gjithë të kuptojnë vendin e tyre në marrëdhënie.

Vendosja e kufijve të qartë ndihmon në ndërtimin e besimit, minimizon rrezikun e keqinterpretimeve dhe kontribuon në krijimin e një mjedisi pozitiv, mbështetës dhe të respektueshëm për të gjithë pjesëmarrësit.

---



### 3.7 *Mbrojtja në kontekste të ndryshme dhe të lëvizjes (mobilitetit)*

Në mjedise të ndryshme dhe shumëkombëshe, mbrojtja kërkon ndjeshmëri shtesë. Çështje të ndryshme gjuhësore, kulturore, ligjore dhe personale mund të ndikojnë në mënyrën se si siguria dhe rreziku perceptohen ose komunikohen tek pjesëmarrësit.

Praktika gjithëpërfshirëse e mbrojtjes në këto kontekste përfshin:

- ofrimin e informacionit të qartë dhe të aksesueshëm përpara pjesëmarrjes;
- sigurimin që pjesëmarrësit të dinë saktësisht ku dhe si mund të kërkojnë mbështetje;
- vëmendje ndaj dinamikave të pushtetit brenda grupeve;
- përshtatjen e komunikimit sipas nevojave dhe rrethanave të ndryshme.

Në projektet e mobilitetit, mbrojtja duhet të jetë e dukshme, proaktive dhe e integruar në të gjitha fazat e aktivitetit, nga përgatitja, te zbatimi dhe ndjekja pas përfundimit.

---

### 3.8 *Pyetje reflektuese*

Për të mbështetur mësimin dhe reflektimin profesional, trajnerët inkurajohen të ftojnë pjesëmarrësit të marrin në konsideratë:

- Çfarë e bën një hapësirë të ndihet e sigurt për pjesëmarrës të ndryshëm?
- Si ndikojnë dinamikat e pushtetit në sigurinë dhe pjesëmarrjen?
- A i njoh procedurat e mbrojtjes në organizatën ose projektin tim?
- Si mund të balancoj kujdesin, përgjegjësinë dhe autonominë e pjesëmarrësve?

Këto reflektime i përgatitin pjesëmarrësit për modulet e mëposhtme, të cilat përqendrohen në metodat e angazhimit dhe projektimin gjithëpërfshirës, duke u bazuar mbi themelet e sigurisë dhe përgjegjësisë profesionale të vendosura në këtë modul.

---

## 4. Metodatat e angazhimit dhe të nxënimit joformal

Ky modul synon të:

- prezantojë metoda gjithëpërfshirëse angazhimi të bazuara në parimet e të nxënimit joformal;
- forcojë aftësinë e pjesëmarrësve për të zgjedhur dhe përshtatur metoda për grupe të ndryshme;
- promovojë qasje të ndjeshme ndaj traumës dhe të përqendruara te pjesëmarrësi;



- mbështesë lehtësimin gjithëpërfshirës përmes fleksibilitetit, zgjedhjes dhe reflektimit.

Metodat e angazhimit luajnë një rol vendimtar në punën rinore gjithëpërfshirëse. Mënyra se si aktivitetet lehtësohen ndikon drejtpërdrejt në kush ndihet i mirëpritur, kush merr pjesë në mënyrë aktive dhe kush mund të tërhiqet. Për këtë arsye, puna rinore gjithëpërfshirëse kërkon që punonjësit rinorë dhe trajnerët të shkojnë përtej supozimit se të gjitha metodat jo-formale janë automatikisht gjithëpërfshirëse, dhe të reflektojnë në mënyrë kritike mbi mënyrën se si metoda të ndryshme përjetohen nga pjesëmarrës të ndryshëm.

Ky modul fokusohet në mënyrën se si të rinjtë angazhohen, dhe jo vetëm në përmbajtjen që ofrohet.

---

#### **4.1 Të Nxënit joformal si mjet për përfshirje**

Të nxënit jo-formal është një koncept kyç në punën rinore, i cili përfshin pjesëmarrje vullnetare, të nxënit përmes përvojës dhe qasje të përqendruara te nxënësi. Këto elemente e bëjnë të nxënit jo-formal veçanërisht të përshtatshëm për praktikën gjithëpërfshirëse, pasi metodologji të tilla lejojnë fleksibilitet në adresimin e stileve dhe nevojave të ndryshme të të nxënit.

Në punën rinore gjithëpërfshirëse, të nxënit joformal:

- vlerëson përvojën si burim të të nxënit;
- njeh mënyra të ndryshme të pjesëmarrjes dhe kontributit;
- mbështet të nxënit përmes reflektimit dhe ndërveprimit;
- redukton marrëdhëniet hierarkike mes lehtësuesve dhe pjesëmarrësve.

Megjithatë, praktika gjithëpërfshirëse kërkon të pranohet se joformal nuk do të thotë automatikisht gjithëpërfshirës. Pa reflektim dhe përshtatje, edhe metodat pjesëmarrëse mund të përjashtojnë të rinj që ndihen të pasigurt, të mbingarkuar ose të paqartë mbi pritshmëritë.

---

#### **4.2 Pjesëmarrje me zgjedhje dhe angazhim fleksibël**

Një parim qendror i angazhimit gjithëpërfshirës është pjesëmarrja vullnetare. Ky parim pranon se pjesëmarrja kuptimplotë nuk mund të imponohet dhe se të rinjtë duhet të kenë autonomi mbi mënyrën se si angazhohen në aktivitete.

Pjesëmarrja me zgjedhje përfshin:

- mundësinë për të vëzhguar pa qenë të detyruar të kontribuojnë aktivisht;
- forma të ndryshme pjesëmarrjeje (të folur, të shkruar, vizatim, lëvizje);
- mundësinë për t'u tërhequr përkohësisht nga aktivitetet kur është e nevojshme;
- komunikim të qartë se pjesëmarrja inkurajohet, por nuk është e detyrueshme.



Angazhimi fleksibël mbështet pjesëmarrësit që kanë nevojë për më shumë kohë për të ndërtuar besim ose siguri, dhe redukton presionin mbi ata që ndihen të shqetësuar ose të paretshëm në mjedise grupore. Kjo qasje kontribuon në sigurinë psikologjike dhe në angazhim të qëndrueshëm në kohë.

---

### ***4.3 Qasjet e ndjeshme ndaj traumës në punën rinore***

Puna rinore gjithëpërfshirëse gjithnjë e më shumë njih rëndësinë e praktikës së vetëdijshme për traumën. Shumë të rinj mund të kenë përjetuar paqëndrueshmëri, diskriminim, përjashtim ose situata të tjera sfiduese jetësore që ndikojnë në reagimet e tyre ndaj aktiviteteve grupore dhe mjediseve të të nxëniet. Një qasje e ndjeshme ndaj traumës në punën rinore nuk kërkon që lehtësuesit të veprojnë si terapistë. Përkundrazi, ajo fokusohet në krijimin e kushteve që minimizojnë dëmtimin dhe mbështesin sigurinë emocionale.

Parimet kryesore të angazhimit të ndjeshëm ndaj traumës përfshijnë:

- parashikueshmëri dhe strukturë të qartë;
- transparencë mbi aktivitetet dhe pritshmëritë;
- pjesëmarrje të bazuar në pëlqim;
- shmangien e metodave që kërkojnë zbulim të detyruar ose ekspozim emocional;
- ofrimin e momenteve për qetësim, reflektim dhe pushime.

Qasjet e ndjeshme ndaj traumës i ndihmojnë punonjësit rinorë të reagojnë me ndjeshmëri ndaj sjelljeve dhe reagimeve të ndryshme, pa i patologjizuar pjesëmarrësit.

---

### ***4.4 Vlerësimi i metodave të angazhimit përmes lenteve të përfshirjes***

Puna rinore gjithëpërfshirëse kërkon reflektim kritik mbi metodat e angazhimit që përdoren zakonisht. Aktivitetet që janë efektive për disa pjesëmarrës mund të përjashtojnë të tjerët pa dashje.

Shembuj të metodave që mund të kërkojnë përshtatje përfshijnë:

- energjizues ose lojëra me intensitet të lartë që mund të mbingarkojnë pjesëmarrës me anktë ose ndjeshmëri sensoriale;
- lojëra konkurruese që mund të dekurajojnë pjesëmarrës me vetëbesim të ulët;
- role-play ose simulime që mund të ndihen të pasigurta për të rinj me përvoja të mëparshme konflikti ose diskriminimi.

Lehtësimi gjithëpërfshirës përfshin pyetje reflektuese si:



- Kush mund të ndihet i parehatshëm me këtë metodë?
- Çfarë supozimesh bën ky aktivitet për vetëbesimin, gjuhën ose aftësinë?
- Si mund të përshtatet metoda për të ofruar pika hyrjeje të shumta?

Kjo qasje reflektuese mbështet marrjen e vendimeve gjithëpërfshirëse dhe përmirëson cilësinë e përgjithshme të aktiviteteve.

---

#### ***4.5 Përshtatja e metodave për nevoja të ndryshme***

Përshtatja është një kompetencë kyçe në punën rinore gjithëpërfshirëse. Në vend që të braktisin metodat që paraqesin sfida, punonjësit rinorë inkurajohen t'i modifikojnë aktivitetet në mënyrë që të ruajnë objektivat e të nxënësve, duke reduktuar njëkohësisht barrierat ndaj pjesëmarrjes.

Përshtatjet e zakonshme përfshijnë:

- ofrimin e alternativave vizuale ose të shkruara për pjesëmarrjen verbale;
- rregullimin e madhësisë së grupeve për të mbështetur rehati dhe ndërveprim;
- lejimin e afateve kohore fleksibile për realizimin e aktiviteteve;
- thjeshtimin e udhëzimeve dhe verifikimin e vazhdueshëm të kuptimit;
- ofrimin e mbështetjes ose sqarimeve shtesë kur është e nevojshme.

Përshtatja sjell përfitime për të gjithë pjesëmarrësit duke rritur qartësinë, aksesueshmërinë dhe angazhimin.

---

#### ***4.6 Roli i lehtësuesit në angazhimin gjithëpërfshirës***

Angazhimi gjithëpërfshirës varet jo vetëm nga metodat, por edhe nga qëndrimet dhe sjelljet e lehtësuesve. Punonjësit rinorë luajnë një rol qendror në modelimin e respektit, përgjegjshmërisë dhe reagimit të ndjeshëm ndaj nevojave të pjesëmarrësve..

Lehtësimi gjithëpërfshirës përfshin:

- vëzhgimin e dinamikave të grupit dhe modeleve të pjesëmarrjes;
- reagimin me qetësi ndaj tërheqjes ose vështirësive në angazhim;
- vlerësimin e kontributeve të ndryshme pa krahasim ose gjykim;
- inkurajimin e mbështetjes reciproke dhe bashkëpunimit mes pjesëmarrësve;
- krijimin e hapësirës për feedback dhe reflektim.

Lehtësuesit inkurajohen të shohin veten si nxënës së bashku me pjesëmarrësit, duke nxitur respekt të ndërsjelltë dhe pronësi të përbashkët mbi procesin e të nxënësve.



---

## 4.7 Angazhimi në kontekste të ndryshme

Në kontekste ndërkombëtare dhe të bazuara në mobilitet, metodat e angazhimit duhet të marrin parasysh faktorë shtesë si diversiteti gjuhësor, dallimet kulturore dhe nivelet e ndryshme të përvojës së mëparshme të pjesëmarrësve.

Angazhimi gjithëpërfshirës në këto kontekste përfshin:

- përdorimin e gjuhës së qartë, të thjeshtë dhe të kuptueshme;
- mbështetjen e të kuptuarit përmes materialeve vizuale dhe demonstrimeve praktike;
- ndjeshmëri ndaj normave kulturore dhe stileve të ndryshme të komunikimit;
- ofrimin e kontrollit të rregullt (check-in) dhe mundësive për feedback.

Këto konsiderata janë veçanërisht të rëndësishme në kontekstin e Trajnimit të Trajnerëve (TOT), ku pjesëmarrësit pritet t'i replikojnë metodat gjithëpërfshirëse në mjediset e tyre lokale.

---

## 4.8 Pyetje Reflektuese

Për të mbështetur të nxënit dhe zbatimin praktik, trajnerët inkurajohen t'u kërkojnë pjesëmarrësve të reflektojnë mbi pyetjet e mëposhtme:

- Cilat metoda angazhimi përdor më shpesh?
- Kush ka tendencë të marrë pjesë aktivisht në aktivitetet e mia? Kush merr pjesë më pak?
- Si reagoj kur pjesëmarrësit humbasin interesin ose tërhiqen?
- Çfarë përshtatjesh mund të bëj për t'i bërë metodat e mia më gjithëpërfshirëse?

Këto reflektime i përgatitin pjesëmarrësit për zbatimin praktik të parimeve gjithëpërfshirëse gjatë sesionit praktik, ku metodat e angazhimit dhe zgjedhjet e projektimit gjithëpërfshirës testohen në skenare reale.

---

# 5. Projektimi duke marrë parasysh barrierat në punën rinore gjithëpërfshirëse

Ky modul synon të:

- mbështesë pjesëmarrësit në identifikimin e barrierave strukturore dhe praktike ndaj pjesëmarrjes rinore;



- forcojë aftësinë e punonjësve rinorë për të parashikuar barrierat gjatë fazës së planifikimit të aktiviteteve;
- promovojë zgjedhje dizajni gjithëpërfshirëse që reduktojnë përjashtimin e lidhur me transportin, kohën, gjuhën, kostot dhe aksesin;
- përforcojë kuptimin e barrierave si sfida dizajni, dhe jo si mangësi individuale.

Puna gjithëpërfshirëse me të rinjtë kërkon më shumë se vetëm ndërgjegjësim për përjashtimin; ajo kërkon vendime të qëllimshme planifikimi që reduktojnë ose eliminojnë pengesat për pjesëmarrje. Pengesat rrallë shkaktohen nga mungesa e motivimit nga ana e të rinjve. Përkundrazi, ato shpesh janë të ngulitura në mënyrën se si planifikohen, komunikohen dhe zbatohen aktivitetet.

Ky modul fokusohet në njohjen e hershme të barrierave dhe integrimin e zgjidhjeve gjithëpërfshirëse në fazën e projektimit të aktiviteteve rinore.

---

### **5.1 Kuptimi i barrierave si sfida të projektimit**

Në punën rinore gjithëpërfshirëse, barrierat kuptohen si faktorë strukturorë dhe kontekstualë që kufizojnë pjesëmarrjen. Ato mund të jenë të dukshme, si p.sh. mungesa e aksesit fizik, ose më pak të dukshme, si presioni financiar apo mungesa e vetëbesimit e lidhur me përvoja të mëparshme përjashtimi.

Praktika gjithëpërfshirëse zhvendos pyetjen nga:

*"Pse të rinjtë nuk marrin pjesë?"*

në:

*"Çfarë në projektimin e këtij aktiviteti mund ta pengojë pjesëmarrjen?"*

Kjo perspektivë vendos përgjegjësinë mbi punonjësit rinorë dhe organizatorët për të reflektuar kritikisht mbi zgjedhjet e tyre të planifikimit dhe për të projektuar aktivitete që i përgjigjen realiteteve të ndryshme të të rinjve.

---

### **5.2 Barrierat e transportit dhe barrierat gjeografike**

Transporti është një nga barrierat më të shpeshta ndaj pjesëmarrjes, veçanërisht për të rinjtë ruralë, të rinjtë NEET dhe ata me burime financiare të kufizuara. Distancat e gjata, mungesa e transportit publik dhe kostot e larta të udhëtimit mund të ndikojnë ndjeshëm në aksesin ndaj aktiviteteve rinore.

Përgjigjet e dizajnit gjithëpërfshirës mund të përfshijnë:

- përzgjedhjen e ambienteve që janë të aksesueshme me transport publik;
- organizimin e aktiviteteve më afër komuniteteve të pjesëmarrësve;
- koordinimin e transportit të përbashkët ose rimbursimin e kostove, kur është e mundur;



- përshtatjen e orareve me disponueshmërinë e transportit;
- konsiderimin e qasjeve të decentralizuara ose të lëvizshme të punës rinore.

Adresimi i barrierave të transportit dërgon një mesazh të qartë se pjesëmarrja vlerësohet dhe mbështetet.

---

### 5.3 *Barrierat e Kohës dhe Orarit*

Koha është një faktor kritik që ndikon në pjesëmarrje. Aktivitetet e planifikuara pa marrë parasysh përgjegjësitë e përditshme të pjesëmarrësve mund të përjashtojnë të rinjtë që punojnë me orare të parregullta, ndjekin shkollën, kujdesen për familjarë ose përballen me lodhje apo sfida të shëndetit mendor.

Planifikimi gjithëpërfshirës i orareve përfshin:

- konsultimin me pjesëmarrësit për disponueshmërinë, kur është e mundur;
- ofrimin e orareve fleksibile të fillimit dhe përfundimit;
- përfshirjen e pushimeve dhe ritmit realist të aktiviteteve;
- lejimin e mbërritjeve me vonesë ose largimeve të hershme pa penalizim;
- komunikimin e qartë dhe në kohë të orareve.

Fleksibiliteti në kohë mbështet angazhimin e vazhdueshëm dhe tregon respekt për realitetet jetësore të pjesëmarrësve.

---

### 5.4 *Barrierat gjuhësore dhe të komunikimit*

Gjuha luan një rol thelbësor në vetëbesimin, të kuptuarit dhe gatishmërinë e të rinjve për të marrë pjesë. Barrierat gjuhësore mund të lindin si pasojë e njohurive të kufizuara të gjuhës së punës, përdorimit të terminologjisë komplekse ose udhëzimeve të paqarta.

Praktikat gjithëpërfshirëse të komunikimit përfshijnë:

- përdorimin e gjuhës së qartë, të thjeshtë dhe të aksesueshme;
- shmangien e zhargonit dhe shkurtesave të pashpjeguara;
- mbështetjen e udhëzimeve verbale me materiale vizuale ose të shkruara;
- verifikimin e vazhdueshëm të të kuptuarit;
- inkurajimin e mbështetjes mes bashkëmoshatarëve, kur është e përshtatshme.

Komunikimi gjithëpërfshirës synon të sigurojë kuptim të përbashkët, dhe jo të supozojë që informacioni është kuptuar nga të gjithë në të njëjtën mënyrë.

---



## 5.5 *Barrierat Financiare dhe Kostot e Fshehta*

Barrierat financiare shpesh shkojnë përtej tarifave të pjesëmarrjes. Kostot e fshehura, si transporti, ushqimi, materialet apo mjetet digjitale, mund të dekurajojnë pjesëmarrjen edhe kur aktivitetet paraqiten si falas.

Qasjet gjithëpërfshirës të projektimit përfshijnë:

- transparencë të plotë mbi të gjitha kostot e mundshme;
- minimizimin e kontributeve financiare të pjesëmarrësve, kur është e mundur;
- sigurimin e ushqimit, materialeve ose rimbursimin e shpenzimeve;
- shmangien e aktiviteteve që kërkojnë pajisje personale të kushtueshme;
- marrjen në konsideratë të ndikimit financiar kumulativ të pjesëmarrjes.

Adresimi i barrierave financiare kontribuon në barazi dhe redukton stresin e pjesëmarrësve.

---

## 5.6 *Barrierat e aksesit fizik dhe digjital*

Barrierat e aksesit mund të jenë fizike, digjitale ose një kombinim i të dyjave. Barrierat fizike përfshijnë ambiente ose objekte të papërshtatshme, ndërsa barrierat digjitale lidhen me akses të kufizuar në internet, mungesë pajisjesh ose nivele të ulëta të aftësive digjitale.

Projektimi gjithëpërfshirës i aksesit përfshin:

- përzgjedhjen e ambienteve dhe faciliteteve të aksesueshme;
- ofrimin e informacionit të qartë mbi veçoritë e aksesueshmërisë;
- ofrimin e formateve alternative të pjesëmarrjes, kur është e nevojshme;
- përdorimin e mjeteve digjitale që kërkojnë pak të dhëna ose funksionojnë edhe offline;
- mbështetjen e pjesëmarrësve me nivele të ndryshme aftësish digjitale.

Aksesueshmëria duhet të merret parasysh që në fazat më të hershme të planifikimit, jo si një përshtatje në minutën e fundit.

---

## 5.7 *Projektimi me të rinjtë, jo për ta*

Puna rinore gjithëpërfshirëse thekson bashkëprojektimin (co-design) si një parim kyç. Në vend që të supozojnë se cilat barrierë ekzistojnë, punonjësit rinorë inkurajohen të përfshijnë drejtpërdrejt të rinjtë në identifikimin e sfidave dhe në propozimin e zgjidhjeve.

Praktikat e bashkëprojektimit mund të përfshijnë:

- sesione planifikimi pjesëmarrëse;
- mekanizma feedback-u para dhe pas aktiviteteve;



- aktivitete pilot dhe përshtatje të vazhdueshme;
- vendimmarrje të përbashkët, kur është e përshtatshme.

Projektimi së bashku me të rinjtë rrit relevancën, ndjenjën e pronësisë dhe qëndrueshmërinë e aktiviteteve të punës rinore.

---

## 5.8 Pyetje reflektuese

Për të mbështetur zbatimin praktik dhe reflektimin kritik, trajnerët inkurajohen t'u kërkojnë pjesëmarrësve të reflektojnë mbi pyetjet e mëposhtme:

- Cilat barrierë janë më të zakonshme në kontekstin tim lokal?
- Cilat zgjedhje dizajni mund të përjashtojnë pa dashje pjesëmarrësit?
- Ku mund të rritet fleksibiliteti pa kompromentuar objektivat e aktivitetit?
- Si mund të përfshihen të rinjtë në identifikimin dhe reduktimin e barrierave?

Këto reflektime përgatisin pjesëmarrësit për të aplikuar parimet e dizajnit gjithëpërfshirës në praktikë, duke kaluar nga analiza në veprim konkret.

---

## 5.9 Lista e kontrollit për projektim gjithëpërfshirës të aktiviteteve

Kjo listë kontrolli mbështet punonjësit rinorë dhe trajnerët në rishikimin e planeve të aktiviteteve përmes një lenteje gjithëpërfshirëse. Ajo mund të përdoret gjatë fazave të planifikimit, zbatimit dhe vlerësimit.

### A. Aksesit & Logjistika

- A është vendndodhja fizikisht e aksesueshme për të gjithë pjesëmarrësit?
- A është vendndodhja e arritshme me transport publik ose të përbashkët?
- A janë marrë në konsideratë opsione alternative për pjesëmarrje nëse qasja është e kufizuar?

### B. Koha & Struktura

- A e merr orari parasysh disponueshmërinë dhe përgjegjësitë e pjesëmarrësve?
- A janë përfshirë pushime për të mbështetur përqendrimin dhe mirëqenien?
- A është pjesëmarrja fleksibile (ardhje e vonuar, vëzhgim, dalje)?

### C. Komunikimi & Gjuha

- A ndahet informacioni në një gjuhë të qartë dhe të kuptueshme?
- A mbështeten udhëzimet me materiale vizuale ose të shkruara?
- A verifikohet kuptimi në vend që të supozohet?

### D. Pjesëmarrja & Angazhimi



- A ofrohen forma të ndryshme pjesëmarrjeje (verbale, të shkruara, krijuese)?
- A janë metodat e angazhimit të përshtatura për nivele të ndryshme besimi?
- A është pjesëmarrja vullnetare dhe e bazuar në pëlqim?

#### ***E. Siguria & Mbrojtja***

- A janë vendosur dhe respektuar marrëveshje grupore?
- A janë procedurat e mbrojtjes dhe linjat e raportimit të qarta?
- A monitorohet në mënyrë aktive siguria emocionale dhe psikologjike?

#### ***F. Çështjet Financiare & Burimet***

- A komunikohen të gjitha kostot e mundshme në mënyrë transparente?
- A ofrohen ose janë të aksesueshme për të gjithë materialet dhe mjetet?
- A minimizohen ose zbusen kostot e fshehta?

---

## **Laboratori: Projektimi i aktiviteteve rinore gjithëpërfshirëse**

Ky laborator praktik u jep pjesëmarrësve mundësinë të përkthejnë konceptet e prezantuara në Modulet 1–5 në praktikë konkrete të punës me të rinjtë. Përmes ushtrimeve bashkëpunuese, të bazuara në skenarë dhe reflektuese, pjesëmarrësit zbatojnë lente përfshirjeje, parime të mbrojtjes, metoda angazhimi dhe strategji për reduktimin e barrierave në situata reale të punës me të rinjtë. Ai forcon kuptimin se puna gjithëpërfshirëse me të rinjtë nuk arrihet vetëm me teori, por përmes zgjedhjeve të qëllimshme të projektimit, reflektimit kritik dhe adaptimit të vazhdueshëm.

Ky Laborator Praktik mund të zbatohet duke përdorur njërin nga opsionet e mëposhtme të aktiviteteve, në varësi të nevojave të grupit, kohës në dispozicion dhe kontekstit të trajnimit. Të dyja opsionet e aktiviteteve synojnë të arrijnë të njëjtat objektiva të të nxënimit dhe të zhvillojnë të njëjtat kompetenca, duke ofruar qasje metodologjike të ndryshme.

Në fund të Laboratorit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- analizojnë situata të punës rinore duke përdorur lente përfshirjeje;
- identifikojnë barriera strukturore, kontekstuale dhe të padukshme ndaj pjesëmarrjes;
- projektojnë aktivitete rinore gjithëpërfshirëse duke u bazuar në parimet e barazisë së drejtë;
- integrojnë konsideratat e mbrojtjes (safeguarding) dhe hapësirave të sigurta në dizajnin e aktiviteteve;
- reflektojnë në mënyrë kritike mbi rolin e tyre profesional në parandalimin e përjashtimit.

Përmes pjesëmarrjes në laborator, pjesëmarrësit forcojnë:

- aftësitë për projektim gjithëpërfshirës dhe të bazuar në barazi të drejtë;



- kompetencat analitike dhe reflektuese në praktikën e punës rinore;
- aftësitë për planifikim bashkëpunues dhe të nxënie mes bashkëmoshatarëve;
- ndërgjegjësimin etik dhe përgjegjësinë profesionale.

---

## Opsioni 1: Projektimi i aktiviteteve gjithëpërfshirëse bazuar në skenarë

Pjesëmarrësit punojnë në grupe të vogla për të hartuar një aktivitet gjithëpërfshirës për të rinjtë bazuar në skenarë realistikë nga puna rinore. Çdo skenar pasqyron sfidat e zakonshme të përfshirjes që lidhen me aksesin, sigurinë, angazhimin dhe barazinë. Aktiviteti inkurajon pjesëmarrësit të zbatojnë në mënyrë praktike dhe bashkëpunuese lente përfshirjeje, parime të mbrojtjes dhe strategji për reduktimin e barrierave.

### **Hapi 1: Formimi i grupeve & shpërndarja e skenarëve**

Pjesëmarrësit ndahen në katër grupe të vogla (4 persona secili). Çdo grup merr një skenar realist të punës rinore (kartë e printuar).

#### ***Skenari A — Rinia NEET në zonat rurale***

Ju po organizoni një workshop rinor për të rinjtë NEET që jetojnë në një zonë rurale me:

- transport publik të kufizuar
- akses të ulët digjital
- besim i ulët te institucionet

#### ***Skenari B — Grup me aftësi të ndryshme***

Ju po lehtësoni një aktivitet lokal rinor me:

- të rinj me dhe pa aftësi të kufizuara
- buxhet i kufizuar
- hapësirë publike të përbashkët

#### ***Skenari C — Gjinia & Diversiteti***

Ju po planifikoni një hapësirë rinore diskutimi për:

- identitete gjinore të ndryshme dhe prejardhje kulturore të ndryshme
- të rinj me përvoja të mëparshme diskriminimi

#### ***Skenari D — Konteksti i Mobilitetit***

Po organizoni një trajnim të shkurtër për të rinjtë që marrin pjesë në një projekt mobiliteti ndërkombëtar me:

- gjuhë të ndryshme
- përvojë udhëtimi për herë të parë
- nivele të ndryshme besimi



## ***Hapi 2: Projektimi gjithëpërfshirës i aktivitetit***

Çdo grup harton një aktivitet të shkurtër rinor duke u përgjigjur skenarit të tyre. Grupet duhet të përcaktojnë:

### **1. Grupi i synuar & lëntja e përfshirjes**

- Për kë është aktiviteti?
- Cilat lënte të përfshirjes zbatohen?

### **2. Qëllimi i aktivitetit**

- Çfarë duhet të fitojnë pjesëmarrësit (mësim, vetëbesim, lidhje)?

### **3. Metoda e angazhimit**

- Cilat metoda joformale përdoren?
- Pse?

### **4. Masat e sigurisë dhe mbrojtjes**

- Si krijohet një hapësirë e sigurt?
- Cilat kufij ose linja raportimi janë të rëndësishme?

### **5. Zgjidhje barrierash**

Si trajtohen këto çështje në projektim:

- transporti?
- koha?
- gjuha?
- kostot?
- aksesimi?

## ***Hapi 3: Rishikimi nga pjesëmarrësit / kolegët & përfshirja***

Çdo grup paraqet aktivitetin e tij (5 minuta për grup).

Pas çdo prezantimi, pjesëmarrësit e tjerë japin komente duke përdorur tre pyetje udhëzuese:

- Çfarë e bën këtë aktivitet gjithëpërfshirës?
  - Cilat pengesa të mundshme mbeten?
  - Çfarë mund të përmirësohet ose përshtatet?
-



## Opsioni 2: Hartëzimi i barrierave & riprojektimi gjithëpërfshirës

Pjesëmarrësit punojnë në grupe të vogla për të analizuar një aktivitet ekzistues të punës rinore (ose një që përdoret shpesh) dhe për të identifikuar barrierat ndaj pjesëmarrjes gjithëpërfshirëse. Bazuar në këtë analizë, grupet riprojektojnë aktivitetin duke përdorur parimet e punës gjithëpërfshirëse me të rinjtë. Aktiviteti fokusohet në njohjen e barrierave strukturore dhe në marrjen e vendimeve të qëllimshme të dizajnit që promovojnë aksesin, sigurinë dhe barazinë.

### *Hapi 1: Formimi i grupeve & shpërndarja e aktiviteteve*

Pjesëmarrësit ndahen në katër grupe të vogla (afërsisht 4 pjesëmarrës për grup).

Çdo grup merr një përshkrim të një aktiviteti të punës me të rinjtë që përfshin sfida të mundshme përfshirjeje.

#### *Aktiviteti A — Workshop i përqendruar në qytet*

Ju po organizoni një workshop rinor që mbahet në qendër të qytetit me:

- kohë të fiksuara fillimi dhe përfundimi
- pritjet pjesëmarrje fizike
- pa rimbursim të shpenzimeve të udhëtimit

#### *Aktiviteti B — Aktivitet lokal me burime të kufizuara*

Ju po lehtësoni një aktivitet lokal rinor me:

- një buxhet shumë të kufizuar
- hapësirë publike e përbashkët
- pa pajisje të specializuara

#### *Aktiviteti C — Diskutim mbi një temë të ndjeshme*

Ju po planifikoni një aktivitet rinor të bazuar në diskutim që trajton:

- tema sociale ose personale të ndjeshme
- pjesëmarrës me prejardhje kulturore të ndryshme
- nivele të ndryshme të besimit për të folur hapur

#### *Aktiviteti D — Përgatitja për mobilitet*

Po përgatitni një grup të të rinjve për një përvojë mobiliteti ndërkombëtar me:

- nivele të ndryshme gjuhësore
- përvojë udhëtimi për herë të parë
- pritshmëri dhe nivele besimi të përziera

### *Hapi 2: Hartëzimi i barrierave*

Çdo grup analizon aktivitetin e caktuar dhe identifikon pengesat e mundshme për pjesëmarrje.

Grupet kërkohet të reflektojnë mbi:



- Cilat të rinj mund të kenë vështirësi për të marrë pjesë dhe pse?
- Cilat lente të përfshirjes janë më të rëndësishme?
- Cilat pengesa strukturore ose të lidhura me projektimin janë të pranishme?

Grupet duhet të marrin parasysh barrierat që lidhen me:

- transportin
- koha dhe planifikimi
- gjuha dhe komunikimi
- kostot dhe burimet
- aksesin, sigurinë dhe dinamikën e pjesëmarrjes

### ***Hapi 3: Rishikimi i aktivitetit gjithëpërfshirës***

Bazuar në pengesat e identifikuara, çdo grup riprojekton aktivitetin për ta bërë atë më gjithëpërfshirës.

Grupet përcaktojnë dhe justifikojnë elementët e mëposhtëm:

#### ***1. Grupi i synuar & lentja e përfshirjes***

- Për kë është destinuar aktiviteti i riprojektuar?
- Cilat lente të përfshirjes janë prioritare?

#### ***2. Qëllimi i përshtatur i aktivitetit***

- Çfarë duhet të fitojnë pjesëmarrësit përmes aktivitetit të riprojektuar?

#### ***3. Metoda e përshtatur e angazhimit***

- Cilat metoda joformale përdoren ose përshtaten?
- Si mbështesin këto metoda pjesëmarrjen gjithëpërfshirëse?

#### ***4. Masat e sigurisë dhe mbrojtjes***

- Si sigurohet një hapësirë e sigurt dhe e respektueshme?
- Cilat kufij ose mekanizma mbështetës janë të rëndësishëm?

#### ***5. Masa për reduktimin e barrierave***

Si e adreson aktiviteti i riprojektuar barrierat që lidhen me:

- transportin?
- kohën?
- gjuhën?
- kostot?
- qasjen dhe sigurinë?



#### *Hapi 4: Prezantimi & Komentet e bashkëmoshatarëve*

Çdo grup paraqet aktivitetin e tyre të riprojektuar. Pas çdo prezantimi, pjesëmarrësit e tjerë japin komente duke përdorur pyetjet udhëzuese të mëposhtme:

- Cilat pengesa u adresuan në mënyrë efektive?
- Cilat zgjedhje të projektimit gjithëpërfshirës funksionuan mirë?
- Çfarë mund të përmirësohet ose përshtatet më tej?

---

## 4. Kapitulli 4: Menaxhimi i vullnetarëve & Mbrojtja

### 0. Konteksti dhe qëllimi

Ky kapitull është pjesë e paketës së Trajnimit të Trajnerëve (ToT) të RiseUp-WB, e ofruar në kuadër të Paketës së Punës 2 (Forcimi i Kapacitetit Organizativ). Ai fokusohet në qasje praktike dhe të riprodhueshme për menaxhimin e vullnetarëve dhe mbrojtjen në punën me të rinjtë dhe aktivitetet komunitare.

Në RiseUp-WB, pritet që partnerët të organizojnë laboratorë lokalë, veprime vullnetare dhe aktivitete për punësueshmërinë e të rinjve. Vullnetarët janë thelbësorë për angazhimin e komunitetit, logjistikën, mbështetjen nga bashkëmoshatarët dhe pjesëmarrjen komunitare. Në të njëjtën kohë, puna me dhe për të rinjtë kërkon një kornizë të qartë të detyrës së kujdesit dhe rutina mbrojtëse për të parandaluar dëmtimet, për t'u përgjigjur në mënyrë të përshtatshme shqetësimeve dhe për të ruajtur besimin me pjesëmarrësit dhe komunitetet.

Qëllimi i këtij kapitulli është t'u pajisë stafin e partnerëve dhe punonjësit e të rinjve me (a) sisteme të thjeshta që mund t'i zbatojnë menjëherë dhe (b) modele gati për t'u përdorur që mund t'i përshtatin në nivel lokal. Përmbajtja i jep përparësi qartësisë dhe praktikës mbi kompleksitetin ligjor. Kur legjislacioni kombëtar ose politikat organizative kërkojnë hapa shtesë, modelet duhet të përputhen me ato kërkesa.

Ky kapitull mbulon: hartimin e roleve, procesin e integritimit, bazat e detyrës së kujdesit, parimet e mbrojtjes, regjistrimin dhe raportimin e incidenteve, dhe një model 'Paketë Role Vullnetari' që mund të përdoret në aktivitetet e partnerëve.

Audienca e synuar: stafi i partnerëve të RiseUp-WB, trajnerët dhe punonjësit e rinisë që marrin pjesë në ToT #1 (Shqipëri, shkurt 2026). Mjetet mund të përdoren gjithashtu për aktivitete të udhëhequra nga vullnetarët në paketat e punës të mëvonshme.



## *0.1 Si ky kapitull përshtatet brenda ToT*

Në agjendën ToT, ky modul mund të ofrohet si një seancë gjysmëditore (3.5-4 orë) ose si një modul ditor i plotë (6-7 orë me praktikë të zgjatur). Ai plotëson kapitujt e tjerë të ToT duke ofruar rutina operative që i bëjnë aktivitetet më të sigurta dhe më të besueshme.

## *0.2 Parimet kryesore*

- **Qartësi:** Vullnetarët duhet të kuptojnë çfarë pritet të bëjnë dhe çfarë është jashtë rolit të tyre.
- **Siguria:** Mbrojtja është përgjegjësi e të gjithëve; rrugët e qarta të raportimit mbrojnë si pjesëmarrësit ashtu edhe stafin.
- **Respekti dhe përfshirja:** Sistemet e vullnetarizmit duhet të jenë të aksesueshme dhe jo-diskriminuese.
- **Përgjegjshmëria:** Dokumentimi i incidenteve dhe vendimeve mbështet mësimin dhe mbron të gjitha palët.
- **Proporcionaliteti:** Përdorni procesin më të thjeshtë që siguron siguri dhe cilësi; shmangni burokracinë e panevojshme.

---

## **1. Rezultatet e të nxënit dhe kompetencat**

Në fund të këtij kapitulli/moduli, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Projektimi i roleve të qarta të vullnetarëve, duke përfshirë përgjegjësitë, kufijtë dhe linjat e raportimit.
- Krijoni dhe përdorni një Paketë Roli për Vullnetarë që përfshin pritshmëritë për mbrojtjen dhe bazat e detyrës së kujdesit.
- Planifikoni dhe drejtoni një proces integrimi që përfshin orientimin, kodin e sjelljes dhe brifingun praktik.
- Zbatojnë rutinat e detyrës së kujdesit (mbikëqyrje, ndërgjegjësim për rreziqet, rruga e eskalimit) gjatë aktivitetëve.
- Njihni shqetësimet e mbrojtjes dhe reagoni në mënyrë të përshtatshme (dëgjoni, regjistroni, raportoni).
- Përdorni një regjistër incidentesh për të dokumentuar shqetësimet, veprimet e ndërmarra dhe hapat e ndjekjes.



- Ofroni një kontroll të shkurtër të njohurive (quiz) dhe mbështesni vullnetarët për të përmirësuar praktikën.

### 1.1 Harta e kompetencave

Fusha e kompetencës	Çfarë do të praktikojnë pjesëmarrësit	Dëshmi e të nxënit
Dizajni i rolit	Përgatitja e përshkrimeve të roleve; vendosja e kufijve; përcaktimi i mbikëqyrjes.	Përshkrimi i rolit i përfunduar + shënime me reagime nga kolegët.
Përfshirja e punonjësve të rinj	Ndërtimi i një liste kontrolli për procesin e integrit; përgatitja e skriptit të orientimit.	Lista e kontrollit për integrim + praktikë mikro-mësimdhënieje.
Detyra e kujdesit	Krijimi i një rruge eskalimi; identifikimi i pikave të mbikëqyrjes.	Harta e detyrës së kujdesit + nxitësit e rrezikut.
Reagimi i mbrojtjes	Punë me kartat e skenarive; zgjedhja e hapat e ardhshëm.	Rezultatet e debriefingut të skenarit; hapat e duhur të raportimit.
Regjistrimi i incidenteve	Përfundimi i një shembulli të regjistrimit të incidentit; vendosja e veprimeve të ndjekjes.	Shabllon i plotë i regjistrimit + plani i ndjekjes.

## 2. Përmbajtja themelore: menaxhimi i vullnetarëve dhe mbrojtja

### 2.1 Menaxhimi i vullnetarëve në punën me të rinjtë: pse ka rëndësi

Vullnetarët rrisin kapacitetin dhe përfshirjen e komunitetit. Në projektet rinore, ata shpesh mbështesin logjistikën, kontaktimin me komunitetin, mentorimin nga bashkëmoshatarët, punëtoritë dhe menaxhimin e ngjarjeve. Megjithatë, vullnetarizmi i menaxhuar dobët mund të krijojë rreziqe: përgjegjësi të paqarta, mbikëqyrje jo konsistente, çështje të kufijve dhe reagime të pasigurta ndaj situatave të ndjeshme.



Një sistem i fortë vullnetarësh mbron tre gjëra: (1) pjesëmarrësit e rinj, (2) vetë vullnetarët, dhe (3) organizatën dhe partneritetin e programit ". Ai e bën këtë duke siguruar që vullnetarët të dinë çfarë të bëjnë, kë të pyesin dhe si të reagojnë kur diçka nuk ndjehet si duhet.

Pikat e zakonshme të rrezikut në aktivitetet e të rinjve:

- Vullnetarëve u kërkohet të kryejnë detyra jashtë kompetencës së tyre (p.sh., këshillim, menaxhim të konflikteve pa mbështetje).
- Mungesa e mbikëqyrjes së qartë (vullnetarët nuk e dinë kush vendos ose kush miraton veprimet).
- Transporti i papërgatitur ose situata një me një me të rinjtë.
- Bërja e fotografive/videove pa pëlqim ose pa rregulla të qarta për mbrojtjen e të dhënave.
- Raportimi i vonuar i shqetësimeve për shkak të frikës, pasigurisë ose presionit të grupit.

## ***2.2 Dizajni i rolit***

Dizajni i rolit do të thotë përkthimi i nevojave të projektit në role të qarta vullnetare me detyra realiste, kufij dhe linja raportimi. Një rol i mirë është mjaft specifik për të udhëhequr veprimet, por mjaft fleksibël për t'u përshtatur me situata reale.

### ***2.2.1 Thelbësoret e përshkrimit të rolit***

- Titulli i rolit dhe qëllimi (një fjali).
- Detyrat kryesore (5-8 pika).
- Angazhimi kohor (orë/javë, data, vendndodhjet).
- Aftësitë dhe kërkesat (gjuhë, aftësi teknike, përvojë e mëparshme).
- Linja e mbikëqyrjes dhe raportimit (kush e mbështet vullnetarin ditë për ditë).
- Kufijtë: detyrat që vullnetari nuk duhet t'i kryejë.
- Pritshmëritë për mbrojtjen dhe kodin e sjelljes.
- Organizimi praktik (transporti, ushqimet, kanalet e komunikimit).

### ***2.2.2 Kufijtë: mbrojtja e vullnetarëve dhe e pjesëmarrësve***

Kufijtë nuk kanë të bëjnë me mosbesim; ata kanë të bëjnë me mbrojtjen e të gjithëve. Kufijtë reduktojnë keqkuptimet dhe krijojnë qëndrueshmëri. Shembuj të kufijve përfshijnë:



- Vullnetarët nuk ofrojnë transport privat për pjesëmarrësit e rinj, përveç nëse është formalizuar dhe siguruar nga organizata.
- Vullnetarët nuk zhvillojnë biseda një-për-një me dyer të mbyllura me të miturit; çdo bisedë e ndjeshme duhet të mbahet në një vend të dukshëm, të sigurt dhe të raportohet.
- Vullnetarët nuk mbledhin ose ruajnë të dhëna personale në pajisjet e tyre private përtej asaj që është rreptësisht e nevojshme dhe e dakorduar.
- Vullnetarët nuk ndajnë të dhëna personale kontakti me të miturit, përveç nëse miratohet nga organizata dhe kujdestarët (kur është e zbatueshme).

### ***2.3 Rekrutimi dhe përzgjedhja (sistemi i verifikimit proporcional)***

Rekrutimi në projektet rinore duhet të jetë gjithëpërfshirës dhe i aksesueshëm, duke siguruar njëkohësisht kontrolle bazë sigurie. Filtrimi duhet të jetë proporcional me nivelin e përgjegjësisë së rolit dhe aksesin të pjesëmarrësit e cenusshëm.

Hapat minimale të rekomanduara (përshtaten me kërkesat kombëtare):

- Formular aplikimi me motivim dhe disponueshmëri.
- Intervistë e shkurtër ose telefonatë për të konfirmuar kuptimin e rolit dhe kufijve.
- Verifikim referencash kur rolet përfshijnë punë të ngushtë me të miturit ose grupet e cenushme (nëse është e mundur).
- Deklaratë për përmbushjen e kodit të sjelljes dhe politikës së mbrojtjes.
- Kur kërkohet me ligj: verifikime të sfondit (p.sh., nxjerrje e regjistrimit penal).

E rëndësishme: mos premtoni më shumë se sa mund të siguroni për konfidencialitetin gjatë rekrutimit. Qartësoni se çështjet e mbrojtjes duhet të raportohen përmes kanaleve të dakorduara.

### ***2.4 Përfshirja në punë***

Onboarding është procesi i përgatitjes së vullnetarëve për të punuar me besim dhe në mënyrë të sigurt. Ai duhet të përfshijë informacion praktik (ku të jenë, çfarë të bëjnë), norma kulturore dhe të përfshirjes, si dhe pritshmëritë për mbrojtjen.

#### ***2.4.1 Lista e kontrollit për procesin e integritetit – përmbajtja minimale***

- Mirëseardhje dhe prezantime; shpjegoni qëllimin e aktivitetit dhe kontributin e vullnetarit.
- Rishikoni përshkrimin e rolit dhe kufijtë; konfirmoni detyrat dhe linjën e raportimit.



- Shpjegoni kodin e sjelljes: komunikim me respekt, mosdiskriminim, pa ngacmim.
- Informim për mbrojtjen: çfarë të bëni nëse një pjesëmarrës shpreh një shqetësim; rruga e ngritjes së çështjes.
- Mbrojtja e të dhënave dhe fotot: rregullat e pëlqimit; mos ndani imazhet e pjesëmarrësve publikisht pa miratim.
- Detajet praktike: orari, pushimet, vaktet, transporti, kontaktet e emergjencës, rregullat e bisedës në grup.
- Shëndeti dhe siguria: rregullat e vendit, daljet e emergjencës, pika e ndihmës së parë.
- Konfirmoni kuptimin; siguroni personin e kontaktit për pyetje.

Përdorni Shtojcën B si një listë kontrolli të printueshme.

### ***2.5 Mbikëqyrje dhe mbështetje***

Mbikëqyrja nënkupton kontrolle të rregullta, reagime dhe mbështetje. Vullnetarët nuk duhet kurrë të ndihen 'të vetëm' kur përballen me pasiguri. Një rutinë e thjeshtë mbikëqyrjeje përfshin:

- Informim ditor (5-10 minuta): detyrat, rolet, përkujtuesit e sigurisë.
- Kontroll gjatë kryerjes: mbikëqyrësi lëviz mes stacioneve të vullnetarëve.
- Raportim ditor (10-15 minuta): çfarë shkoi mirë, çfarë ishte e vështirë, çdo shqetësim.
- Kanal i qartë për pyetje urgjente (numër telefoni ose punonjës i caktuar).

### ***2.6 Detyrimi për kujdes: bërja e aktiviteteve më të sigurta***

Detyrimi i kujdesit është përgjegjësia për të ndërmarrë hapa të arsyeshëm për të parandaluar dëmtimet e parashikueshme. Në praktikë, kjo do të thotë planifikim, mbikëqyrje dhe reagim i përshtatshëm kur ndodh diçka.

#### ***2.6.1 Rutina praktike të detyrës së kujdesit***

- Caktimi i përgjegjësisë: kush është pika fokale për mbrojtjen dhe kush është zëvendësi?
- Përdorni raporte mbikëqyrjeje të përshtatshme për grupin (mosha, cënueshmëria, vendndodhja).
- Shmangni situata një me një; mbani ndërveprimet të dukshme dhe të kufizuara në kohë.
- Mbani listat e pranishmërisë dhe kontaktet e emergjencës të aksesueshme (në mënyrë të sigurt).



- Keni një rrugë eskalimi: çfarë të bëni për çështje të vogla vs shqetësime serioze.
- Informoni vullnetarët për veprimet që duhet të ndërmarrin në raste emergjence (mjekësore, sigurie, incidenti).

## ***2.7 Mbrojtja: konceptet themelore***

Mbrojtja i referohet masave që mbrojnë fëmijët, të rinjtë dhe të rriturit e cenueshëm nga dëmi, keqtrajtimi, shfrytëzimi dhe neglizhenca. Ajo përfshin parandalimin, praktikat më të sigurta të punës dhe përgjigjet e përshtatshme ndaj shqetësimeve.

Mbrojtja nuk është:

- Hetimi i pretendimeve (kjo i përket autoriteteve kompetente).
- Mbjajtja e fshehtë e shqetësimeve për sigurinë.
- Vetëm e rëndësishme për mjediset e arsimit formal.

Mbrojtja është:

- Krijimi i mjediseve më të sigurta dhe marrëdhënieve me respekt.
- Të dish si të reagosh ndaj zbulimeve ose vëzhgimeve shqetësuese.
- Dokumentimi dhe raportimi i shqetësimeve përmes rrugëve të dakorduara.

### ***2.7.1 Përgjigjja ndaj një zbulimi (protokoll i thjeshtë)***

1. Dëgjo me qetësi. Mos trego tronditje ose mosbesim.
2. Falendero personin që të ka treguar. Prano guximin.
3. Shpjegoni kufijtë e konfidencialitetit: duhet ta ndani me pikën fokale të mbrojtjes.
4. Mos bëni pyetje udhëzuese. Vetëm sqaroni atë që është e nevojshme për të kuptuar shqetësimin.
5. Regjistroni faktet sa më shpejt të jetë e mundur (Shtojca D, regjistri i incidenteve).
6. Raportoni menjëherë tek pika fokale e mbrojtjes. Nëse ka rrezik të menjëhershëm, telefononi shërbimet e emergjencës.

Këshillë: Përdorni frazën 'Nuk mund të premtoj që ta mbaj këtë sekret, por do ta ndaj vetëm me njerëz që mund të ndihmojnë.'



## ***2.8 Regjistrimi i incidenteve dhe ndjekja***

Një regjistër incidentesh është një dokument faktik i asaj që ndodhi, kush ishte i përfshirë dhe cilat veprime u ndërmorën. Regjistrimi mbështet përgjegjësinë dhe mësimin, dhe mund të jetë thelbësor nëse duhet të përfshihen autoritetet.

Çfarë të regjistrohet:

- Datë, kohë dhe vendndodhje.
- Emrat dhe rolet e të përfshirëve (përdorni inicialet nëse nevojitet për konfidencialitet).
- Përshkrim objektiv: çfarë u pa/u dëgjua (fakte, jo interpretime).
- Veprimet e menjëhershme të ndërmarra dhe nga kush.
- Kush u informua (pika fokale për mbrojtjen, koordinatori, autoritetet).
- Plani i ndjekjes dhe personi përgjegjës.
- Ruajtja: ku mbahet regjistri dhe kush ka akses.

*Përdorni Shtojcën D për një model dhe një shembull të plotësuar.*

## ***2.9 Mbrojtja e të dhënave dhe pëlqimi për fotografitë (referencë fillestare)***

Menaxhimi i vullnetarëve shpesh përfshin të dhëna personale: emra, numra telefoni, lista të pranishmërisë, foto dhe mesazhe. Vullnetarët duhet të ndjekin rregullat e organizatës për mbrojtjen e të dhënave dhe pëlqimin.

- Mbledhni vetëm të dhënat e nevojshme; ruajeni në mënyrë të sigurt (skedarë të mbrojtur me fjalëkalim, akses i kufizuar).
- Mos ndani të dhënat e pjesëmarrësve në biseda grupore të hapura; përdorni kanalet e miratuara.
- Foto/video: merrni pëlqimin sipas rregullave të projektit; shmangni etiketimin publik të të miturve.
- Fshini të dhënat kur ato nuk janë më të nevojshme, duke ndjekur politikën e ruajtjes së projektit.

Shënim: Përputhni këto hapa me qasjen e konsorciumit për mbrojtjen e të dhënave dhe me kërkesat kombëtare.



## *2.10 Njohja dhe largimi i vullnetarëve*

Njohja mbështet motivimin dhe mbajtjen. Hapat e daljes sigurojnë një dorëzim të pastër dhe mësim.

- Ofroni reagime të qarta dhe vlerësim (verbal + certifikatë kur është e përshtatshme).
- Mbledhni reflektimet e vullnetarëve: çfarë ka funksionuar, çfarë duhet të ndryshojë.
- Mbledhni materialet e projektit dhe aksesin (badge-t, çelësat, llogaritë).
- Konfirmoni që të dhënat personale janë fshirë ose transferuar siç duhet.
- Identifikoni vullnetarët që mund të mentorin vullnetarë të rinj në aktivitetet e ardhshme.

## *2.11 Cikli i jetës së vullnetarit: nga rekrutimi deri te dalja*

Një cikël jetësor i thjeshtë i vullnetarëve ndihmon partnerët të planifikojnë në mënyrë të qëndrueshme në të gjitha aktivitetet. Qëllimi është vazhdimësia: të njëjtat hapa themelorë për shumicën e roleve, me masa shtesë sigurie për rolet me rrezik më të lartë.

### **Tërhiq**

- Thirrje e qartë për vullnetarë (përshkrimi i rolit + angazhimi kohor).
- Arritje gjithëpërfshirëse (shkolla, komunitete, qendra rinore).

### **Zgjedhja**

- Skrinim proporcional (intervistë/thirrje e shkurtër; referenca për rolet me rrezik më të lartë).
- Konfirmoni disponueshmërinë dhe kufijtë.

### **Inkorporim**

- Orientim + kodi i sjelljes + informim për mbrojtjen (Shtojca B).
- Qasje në shabllone dhe kontakte.

### **Mbikëqyrje**

- Briefing/debriefing ditor; kontrole të gjendjes; reagime mbështetëse (Shtojca I).
- Rruga e eskalimit e dukshme dhe e përdorur (Shtojca C).



## Njohje

- Certifikata, falënderime publike (me pëlqim), reflektim mbi mësimet.
- Dokumentoni kontributet për dëshmi Erasmus+.

## Dalja

- Shënime dorëzimi; kthimi i materialeve; fshirja/transferimi i të dhënave.
- Mbledhni reagime; identifikoni udhëheqësit e ardhshëm vullnetarë.

### *2.12 Përfshirja dhe aksesueshmëria në rolet e vullnetarizimit*

Menaxhimi i vullnetarëve duhet të mundësojë pjesëmarrjen nga sfonda të ndryshme, përfshirë të rinjtë me më pak mundësi. Përfshirja është gjithashtu një masë mbrojtëse sepse redukton izolimin dhe pabarazitë e pushtetit.

- Dizajnoni role me angazhime fleksibile kohore sa herë që është e mundur (opsione për mikro-vullnetarizëm).
- Ofroni udhëzime të qarta në gjuhë të thjeshtë; shmangni zhargonin; ofroni përkthim nëse është e nevojshme.
- Siguroni aksesueshmërinë fizike të ambienteve dhe roleve; caktoni detyra që përputhen me aftësitë.
- Krijoni role të bazuara në ekip në vend të roleve të izoluara njëpersonëshe.
- Përdorni sistemin e shokëve për vullnetarët e rinj gjatë aktiviteteve të para.
- Parandaloni në mënyrë aktive diskriminimin dhe ngacmimet përmes kodit të sjelljes dhe reagimit të shpejtë.

---

## 3. Aktivitetet e trajnimit dhe metodat e lehtësimit

Përdorni metoda të arsimit joformal (praktikë, reflektim, reagim nga bashkëmoshatarët). Aktivitetet më poshtë janë të dizajnuara për t'u riprodhuar lehtësisht në veprime lokale.

### **Aktiviteti 1 - Sprint për dizajnimin e rolit (40 min)**

- Grupet hartojnë një rol vullnetari duke përdorur Shtojcën A (detyrat, kufijtë, mbikëqyrja).
- Rishikim nga grupi tjetër; rishikoni.



- Rezultati: një draft roli për çdo grup.

### **Aktiviteti 2 - Ndërtimi i listës së kontrollit për integrimin e vullnetarëve (30 min)**

- Çiftet shënojnë pikat e Aneksit B si të detyrueshme/opsionale.
- Plenari pajtohet për një listë minimale kontrolli për procesin e integrimin.
- Rezultati: listë kontrolli e përbashkët për procesin e integrimin.

### **Aktiviteti 3 - Hartë e rrugës së eskalimit (35 min)**

- Grupet hartojnë një rrugë për çështje të vogla / shqetësim serioz / emergjencë (Shtojca C).
- Të konsolidohet në një model të vetëm të përbashkët.
- Rezultati: rruga e eskalimit + rolet e emëruara (vendëmbajtës).

### **Aktiviteti 4 - Skenari i mbrojtjes + regjistri i incidenteve (40 min)**

- Grupet zgjedhin një skenar (Shtojca E) dhe vendosin hapat e ardhshëm.
- Përgatitni një draft të regjistrin të incidenteve (Shtojca D).
- Rezultati: shembull i plotësuar i regjistrin të incidentit + pika për debriefing.

Zgjatje opsionale (30 min): Mikro-mësimdhënie - 2-3 pjesëmarrës lehtësojnë një segment 10-minutësh dhe marrin reagime nga bashkëmoshatarët.

---

## **4. Paketë mjetesh: modele dhe fletëpune**

Kjo seksion prezanton modelet e përfshira në anekset. Trajnerët mund t'i shtypin si fletëpalosje ose t'i ndajnë në mënyrë digjitale. Partnerët inkurajohen të përshtatin formulimin sipas kontekstit të tyre lokal, duke ruajtur të njëjta hapat e mbrojtjes dhe raportimit.

### **5.1 Përmbledhje e shablloneve**

- Shtojca A - Paketa e rolit të vullnetarit (shabllon + shembull).
- Shtojca B - Lista e kontrollit për procesin e integrimin.
- Shtojca C - Lista e kontrollit për detyrën e kujdesit dhe rruga e eskalimit.



- Shtojca D - Regjistri i incidenteve (shabllon + shembull).
- Shtojca E - Kartat e skenarive (për punë në grup).
- Shtojca F - Kuiz me 10 pyetje + çelësi i përgjigjeve.

## 5.2 Si të përshtatni modelet në mënyrë lokale

Kur përshtatni modelet, mbani të pandryshuara elementët e mëposhtëm:

- Kufij që parandalojnë situata të izoluara një-për-një me të miturit.
- Një rrugë e qartë raportimi te një pikë fokale e emëruar për mbrojtjen (dhe zëvendësuesi i saj).
- Regjistrimi i incidenteve që dokumenton faktet dhe veprimet e ndërmarra.
- Rregullat e pëlqimit për foto/video dhe përdorimin e të dhënave personale.

Pikat e përshtatjes lokale përfshijnë gjuhën, të dhënat e kontaktit, rregullat e vendit të punës dhe referencat ndaj strukturave lokale të mbrojtjes së fëmijëve.

### *Shtojca A. Paketë shembull e rolit të vullnetarit (shabllon)*

Mbajeni në 2-3 faqe për rol.

Titulli i rolit	p.sh., Vullnetar për Mbështetje të Ngjarjes
Qëllimi	Një fjali
Detyrat kryesore	5-8 pika
Angazhimi kohor	Datat, orët, vendndodhja
Aftësitë / kërkesat	nëse ka
Linja e mbikëqyrjes / raportimit	emri/roli + kontakt
Kufijtë (çfarë nuk duhet të bëni)	listë
Pritshmëritë për mbrojtjen	raportoni shqetësimet menjëherë
Mbrojtja e të dhënave & fotot	rregullat e pëlqimit
Rruga e eskalimit	vullnetar -> mbikëqyrës -> pikë fokale për mbrojtjen -> emergjencë



Konfirmimi	Emri, firma, data
------------	-------------------

***Shtojca A1. Shembull (i shkurtër)***

Titulli i rolit: Vullnetar për angazhim të jashtëm dhe regjistrim

Qëllimi: Mbështetje për regjistrim mikpritës dhe gjithëpërfshirës; orientim për mbështetje.

Detyrat: mirëprit pjesëmarrësit; konfirmo pjesëmarrjen; shpërndaj informacionin për vendndodhjen; informo mbikëqyrësin për shqetësimet.

Kufijtë: asnjë situatë një-me-një me dyer të mbyllura me të miturit; mos ruani të dhënat e pjesëmarrësve në pajisje personale; mos postoni foto pa pëlqim.

***Shtojca B. Lista e kontrollit për integrimin e vullnetarit***

Tema	Shënime	Përfunduar
Roli dhe detyrat e kuptuara	Rishikoni përshkrimin e rolit; kufijtë; linjën e raportimit.	-
Kodi i sjelljes i miratuar	Respekti, mos-diskriminimi, asnjë ngacmim.	-
Rruga e mbrojtjes e qartë	Çfarë të bëni për zbulime/ shqetësime; kë të kontaktoni.	-
Bazat e detyrës së kujdesit	Mbikëqyrje, dukshmëri, emergjenca.	-
Mbrojtja e të dhënave & fotot	Rregullat e pëlqimit; pa ndarje publike të të dhënave personale.	-
Detajet praktike	Orari, vendi, transporti, rregullat e bisedës në grup, kontaktet.	-

***Shtojca C. Lista e kontrollit për detyrën e kujdesit dhe rruga e eskalimit***

- Pika fokale për mbrojtjen + zëvendësi i emëruar dhe i kontaktueshëm.
- Informimi i vullnetarit i përfunduar; mbikëqyrja e caktuar.



- Kontrolli i sigurisë së vendit të ngjarjes kryer; daljet e emergjencës të njohura.
- Nuk lejohen situata një-për-një me dyer të mbyllura me të miturit.
- Regjistri i incidenteve i disponueshëm; rruga e raportimit e njohur nga të gjithë stafi/vullnetarët.

Rruga e eskalimit (shembull):

7. Çështje e vogël -> Vullnetar -> Mbikëqyrës -> zgjidhje + shënim.
8. Kujdes serioz -> Vullnetar -> Mbikëqyrës -> Pikë qendrore për mbrojtjen -> regjistrim + ndjekje.
9. Emergjencë -> Thirrni shërbimet e emergjencës -> informoni Mbikëqyrësin -> pikën fokale të mbrojtjes -> regjistrim.

#### *Shtojca D. Regjistri i incidenteve (format)*

Dita dhe ora	
Vendndodhja	-
Personat e përfshirë	-
Lloji i shqetësimit	-
Fakte (çfarë ndodhi)	-
Veprimet e menjëhershme të ndërmarra	-
Kush u informua + kur	-
Plani i ndjekjes	-
Ruajtur ku / akses	-
Përfunduar nga	-

*Shembull i përfunduar (fiktiv): Vullnetari vërejti ngacmimin; njoftoi mbikëqyrësin; mbikëqyrësi njoftoi pikën fokale për mbrojtjen; vendosja në vende të ndara; planifikuar kontroll ndjekës.*

#### *Shtojca E. Kartat e skenarive (listë e përmbledhur)*

*Detyrë grupi (përdoret për çdo skenar):*

- Identifikoni rreziqet dhe veprimet mbrojtëse.



- Vendosni hapat e ardhshëm të menjëhershëm dhe kë të informoni.
- Hartojeni 2-3 rreshta që do t'i thoshit në atë moment.
- Plotësoni një hyrje në regjistrin e incidenteve (Shtojca D).

Skenari	Përshkrim
Zbulim	Një pjesëmarrës i ri thotë se ka frikë të kthehet në shtëpi dhe ju lutet që të mos i tregoni askujt.
Çështje e kufijve	Një vullnetar dëshiron të shtojë të miturit në rrjetet sociale për të 'qëndruar në kontakt'.
Ngacmimi	Lëvizje dhe përjashtim i përsëritur i një pjesëmarrësi gjatë punës në grup.
Të rritur të dyshimtë	Një i rritur i panjohur pret jashtë vendit duke bërë pyetje personale.
Përkujdesje mjekësore	Pjesëmarrësi ndihet i marramundur; nuk dihet kush reagon dhe kush telefonon familjen.
Shaka e papërshtatshme	Vullnetari bën një shaka seksuale; pjesëmarrësit duken të pakëndshëm.
Kërkesë për transport	Pjesëmarrësi i kërkon vullnetarit një transport për në shtëpi.
Rrjedhje të dhënash	Nga gabim, në një bisedë publike ndahet një pamje e listës së të pranishmëve.

### *Shtojca G. Kodi i sjelljes së vullnetarit (shabllon i shkurtër)*

Vullnetarët bien dakord të:

- Trajto të gjithë pjesëmarrësit me respekt; pa diskriminim, ngacmim ose ngacmim të vazhdueshëm.
- Ruani kufijtë profesionalë; shmangni situata të izoluara një-me-një me të miturit.
- Të ndiqni udhëzimet e mbikëqyrësve dhe të raportoni shqetësimet menjëherë.
- Përdorni gjuhë respektuese; shmangni shakatë ose komentet seksuale.



- Mbrojtë të dhënat personale; ndjek rregullat e pëlqimit për fotografi; mos ndani detaje të pjesëmarrësve publikisht.
- Shmangni alkoolin/drogat gjatë aktiviteteve dhe vini të gatshëm për të vullnetarizuar.
- Kërkoni mbështetje kur jeni të pasigurt; mos përpiqeni të hetoni shqetësimet për mbrojtjen.

Nënshkrimi: \_\_\_\_\_ Emri: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### *Shtojca H. Pyetje të shpejta për rrezikun (vlerësim i vogël i rrezikut)*

Përdorni këto pyetje para aktiviteteve (5-10 minuta).

Udhëzues	Shënime / veprime
Njerëzit: Kush është grupi? A ka të mitur ose pjesëmarrës të cenusshëm? Raporti i mbikëqyrjes?	-
Vendi: Siguria e ambientit, daljet, ndriçimi, zonat e privatësisë, aksesueshmëria.	-
Procesi: Ku mund të ndihen pjesëmarrësit të pasigurt (punë në grup, pushime, transport)?	-
Foto/të dhëna: Çfarë pëlqimi nevojitet? Kush mund të bëjë foto? Ku ruhen?	-
Probleme: Cila është procedura e eskalimit? Kush është i kontaktueshëm? Pika e ndihmës së parë?	-

## **Kapitulli 5 — Aftësia për punësim & Këndvështrimi sipërmarrës**

### **0. Qëllimi**

Qëllimi i këtij kapitulli është të sigurojë që aktivitetet e të rinjve të jenë të dizajnuara me një fokus të qartë në punësueshmëri dhe sipërmarrësi. Ai mbështet trajnerët dhe zyrtarët komunalë/të rinj në integrimin e aftësive të punësueshmërisë në arsimin joformal, duke transformuar



pjesëmarrjen në kompetenca të dokumentuara sipas standardeve të punësueshmërisë ( ), dhe duke përgatitur të rinjtë për laboratorë inovacioni, hackathone dhe aktivitete prezantimi (pitching).

Në vend që të trajtojë punësueshmërinë si një hap përfundimtar, ky kapitull promovon një qasje të integruar, ku aftësitë zhvillohen gradualisht, demonstrohen dhe dëshmohen përmes aktiviteteve dhe reflektimit të strukturuar. Kjo u mundëson të rinjve të artikulojnë mësimet e tyre në CV-të, portofolët, certifikatat Youthpass dhe në kontekste profesionale. Kjo do të thotë që edhe aktivitetet e vogla (lojëra për thyerjen e akullit, punë në grup, simulime ose diskutime) janë të dizajnuara me qëllim për të praktikuar aftësi specifike të punësueshmërisë dhe për të gjeneruar dëshmi të thjeshta, por domethënëse të të nxënit.

Për trajnerët dhe punonjësit e rinisë, ky kapitull përfaqëson një ndryshim në praktikë: nga lehtësimi i aktiviteteve vetëm për angazhim, te hartimi i përvojave të të nxënit me një rezultat të qartë të punësueshmërisë. Trajnerët mbështeten për të siguruar që çdo metodë kontribuon në aftësi që mund të njihen, shpjegohen dhe transferohen në tregjet reale të punës ose në rrugët sipërmarrëse.

Ky kapitull u ofron trajnerëve dhe punonjësve rinorë udhëzime praktike mbi mënyrën se si:

- a. bëjnë rezultatet e të nxënit relevante për tregun e punës dhe rrugët sipërmarrëse
- b. përfshirë aftësitë e punësueshmërisë në aktivitetet e arsimit joformal
- c. transformojnë pjesëmarrjen në kompetenca konkrete, të dokumentuara
- d. dizajnoni aktivitete që çojnë në mënyrë natyrale në rezultate të prekshme (shënime, materiale vizuale, vendime, prezantime) të përdorshme për CV-të, portofolët dhe Laboratorët WP3
- e. përgatisin të rinjtë për angazhim aktiv në Laboratorët e Inovacionit WP3, Hackathon-et dhe veprimtaritë e fokusuar në inovacion

**Publiku:** Trajnerë, zyrtarë komunalë/të rinj dhe koordinatorë të OJQ-ve të cilët do të (i) marrin pjesë në Trajnimin e Trajnerëve, (ii) riprodhojnë metodat në nivel lokal përmes punëtorive kaskadë, dhe (iii) bashkë-lehtësojnë laboratorët e të rinjve dhe aktivitetet hackathon. Kujdes i veçantë i kushtohet riprodhimit kaskadë, duke mundësuar që pjesëmarrësit të përshtatin metodat e propozuara me realitete të ndryshme lokale (qendrat komunale të të rinjve, OJQ-të, kontekstet rurale) duke ruajtur një fokus të fortë në punësueshmëri.



Ky kapitull është i përshtatshëm për përdorues me nivele të ndryshme përvojë, pasi ofron parime të qarta të dizajnit, shembuj praktikë dhe mjete të përshtatshme që mund të zbatohen në kontekste të ndryshme lokale dhe kombëtare.

**Përputhshmëria:** Ky kapitull është pjesë e D2.1 (Kurrikula TOT) dhe lidh WP2 dhe WP3 duke pajisur pjesëmarrësit me qasje të orientuara drejt punësimit që përgatitin të rinjtë për Laboratorë Inovacioni, Hackathone dhe aktivitete prezantimi, ndërkohë që mbështet dokumentimin sistematik të zhvillimit të aftësive.

## **0.1 Logjika e të nxënit**

Ky kapitull bazohet në një qasje të mësimin të bazuar në kompetenca dhe përvojë, ku aftësitë e punësueshmërisë dhe sipërmarrjes zhvillohen përmes pjesëmarrjes aktive në vend të instruksionit pasiv. Punësueshmëria kuptohet si një proces që praktikohet, reflektohet dhe dokumentohet gjatë gjithë rrugëtimit të të nxënit.

Dizajni i të nxënit ndjek tre parime kryesore:

### **I. Mësimi përmes veprimit**

Të rinjtë zhvillojnë aftësitë e punësimit duke u angazhuar në detyra reale ose të simulura që pasqyrojnë realitetet e vendit të punës dhe të sipërmarrjes. Aktivitetet janë hartuar për të pasqyruar situata të tilla si puna në ekip nën presion, zgjidhja e problemeve në kontekste të pasigurta, ndarja e roleve, marrja e vendimeve me informacion të kufizuar dhe prezantimi i ideve të tjerët brenda kufizimeve kohore. Përmes këtyre përvojave, pjesëmarrësit praktikojnë sjellje dhe qëndrime që janë të transferueshme drejtpërdrejt në punësim dhe sipërmarrje.

### **II. Reflektimi për ndërgjegjësimin mbi aftësitë**

Çdo aktivitet përfshin momente të strukturuar reflektimi që i ndihmojnë pjesëmarrësit të njohin çfarë kanë bërë, cilat aftësi kanë përdorur dhe si mund të transferohen këto aftësi në kontekste pune ose sipërmarrjeje. Trajnerët inkurajohen të përdorin pyetje të shkurtra, të udhëzuara reflektimi (për shembull: Çfarë kontribuove në grup? Me çfarë sfide u përballët? Si e komunikuat idenë tuaj?) për të mbështetur këtë proces. Reflektimi është thelbësor për të transformuar përvojën në kompetencë të artikuluar dhe për të mbështetur vetëdijen dhe vetëbesimin.

### **III. Mësim i orientuar nga provat**

Aktivitetet janë projektuar qëllimisht për të prodhuar rezultate të prekshme, të tilla si:

- artefakte të shkruara ose vizuale



- vendime ose zgjidhje grupore
- prezantime të shkurtra ose paraqitje
- kontribute reflektuese

Këto rezultate nuk trajtohen si nënprodukte, por si dëshmi të qëllimshme të të nxënit që ushqejnë drejtpërdrejt artefaktet e portofolit, reflektimin Youthpass dhe përgatitjen për Laboratorët e Inovacionit WP3 dhe Hackathon-et. Ato ofrojnë material konkret që të rinjtë mund ta përdorin më vonë për të demonstruar aftësitë e tyre në mjedise profesionale ose sipërmarrëse.

Përmes këtij qasjeje, punësueshmëria nuk trajtohet si një koncept abstrakt, por si një proces i dukshëm dhe kumulativ ku aftësitë praktikohen, njihen dhe dokumentohen. Për trajnerët, kjo kërkon një ndryshim të mënyrës së të menduarit: planifikimi i aktiviteteve jo vetëm për angazhim, por edhe për atë që të rinjtë mund të tregojnë, shpjegojnë dhe ndërtojnë më tej.

## 1. Aftësitë e buta & Dëshmitë

*Arsimi Joformal për Punësueshmërinë përmes Mësimit të Bazuar në Sfida*

### 1.1 Qëllimi

Tema 1 përbën komponentin themelor eksperiencësor të modulit njëditor mbi arsimin joformal për punësueshmërinë brenda trajnimit të trajnerëve. Qëllimi i saj kryesor është t'i zhytë pjesëmarrësit në një përvojë praktike të të nxënit ku aftësitë për punësueshmëri zhvillohen përmes veprimit, vëzhgohen në kohë reale dhe shndërrohen në prova konkrete.

Në vend që të qasemi ndaj aftësive të buta si koncepte abstrakte, ky temë vendos pjesëmarrësit në një situatë mësimore të bazuar në sfida që kërkon punë në ekip, zgjidhje problemesh dhe aftësi prezantimi të zbatuara në kushte realiste. Pjesëmarrësit përjetojnë nga afër se si aftësitë e punësueshmërisë shfaqen përmes veprimit, ndërveprimit, negociimit dhe prezantimit.

Për trajnerët, qëllimi është dyfishtë:

- (i) të përjetojnë procesin e të nxënit si pjesëmarrës, dhe
- (ii) të analizojnë aktivitetin si lehtësues, duke kuptuar se si të dizajnojnë, vëzhgojnë dhe dokumentojnë qëllimisht aftësitë e punësueshmërisë në mjedise të arsimit joformal.

Në fund të temës 1, pjesëmarrësit kuptojnë se si një sfidë e vetme e dizajnuar mirë mund të zhvillojë njëkohësisht shumë aftësi të punësueshmërisë dhe të gjenerojë dëshmi që më vonë mund të përdoret për portofolë, Youthpass dhe aktivitetet e WP3.



## 1.2 Qasja Pedagogjike dhe Konceptuale

Tema ndërtohet mbi një logjikë mësimore përmes përvojës dhe sfidave që pasqyrojnë mjedise reale pune dhe sipërmarrjeje. Pjesëmarrësve nuk u kërkohet të "praktikojnë" aftësitë e buta veçmas, por të angazhohen në një detyrë që natyrshëm kërkon bashkëpunim, analizë, marrje vendimesh dhe komunikim.

Cikli pedagogjik ndjek katër faza praktike:

**Veprim:** pjesëmarrësit angazhohen në një detyrë konkrete nën kufizimet e kohës dhe burimeve

**Vëzhgimi:** trajnerët dhe bashkëmoshatarët vëzhgojnë sjelljet, ndërveprimet dhe dinamikën e grupit

**Reflektimi:** pjesëmarrësit analizojnë çfarë ndodhi dhe cilat aftësi u aktivizuan

**Gjenerimi i provave:** rezultatet dhe reflektimet regjistrohen si dëshmi e të nxënit

Kjo logjikë forcon një parim kyç të punësueshmërisë: aftësitë bëhen të vlefshme vetëm kur individët mund të përshkruajnë se si i kanë përdorur ato dhe t'i demonstrojnë me shembuj konkretë.

Për trajnerët, ky seksion tregon se si të kaloni nga lehtësimi i aktivitetit te lehtësimi i orientuar drejt kompetencave, ku rezultatet e të nxënit nuk supozohen, por nxirren qëllimisht në pah.

## 1.3 Sfida Praktike e Integruar

### Laboratori i Sfidës së Punësueshmërisë (Aneksi 5.1)

Sfida Praktike e Integruar është aktiviteti kryesor i temës 1 dhe zë një pjesë më të madhe të kohës gjatë ditës së trajnimit. Ajo është hartuar si një ushtrim i vetëm koherent, përmes të cilit zhvillohen njëkohësisht aftësitë e punës në ekip, zgjidhja e problemeve dhe prezantimi.

### Si prezantohet sfida

Pjesëmarrësit ndahen në ekipe ndërkombëtare të përziera me katër deri në pesë persona. Diversiteti i prejardhjes dhe përvojës është i qëllimshëm, pasi pasqyrojnë mjedise pune reale dhe stimulojnë komunikimin dhe negociatat.

Çdo ekip merr një sfidë realiste të lidhur me punësueshmërinë, punën me të rinjtë ose kontekstet organizative. Sfidat janë të hapura dhe qëllimisht të papërcaktuara mirë, për shembull:



- dizajnimin e një iniciative të vogël rinore me burime të kufizuara
- përgjigja ndaj pjesëmarrjes së ulët në një program lokal
- propozimi i një zgjidhjeje praktike për një problem me të cilin përballen organizatat ose bashkia

Detyra është e përcaktuar qartë:

- kuptoni sfidën
- punoni si ekip për të propozuar një zgjidhje të zbatueshme
- përgatitni një prezantim të shkurtër të rezultatit

Nuk caktohen role paraprakisht. Kjo lejon që dinamikat e punës në ekip të shfaqen në mënyrë natyrale dhe u jep trajnerëve material për vëzhgim.

### **Si zhvillohet sfida në praktikë**

Ekipet punojnë në mënyrë të pavarur për një kohë të caktuar. Gjatë kësaj faze, pjesëmarrësit duhet:

- të organizohen
- vendosin se si të punojnë së bashku
- të vendosin prioritetet e ideve
- menaxhojnë presionin e kohës

Trajnerët nuk udhëheqin vendimet, por vëzhgojnë aktivisht:

- stilet e komunikimit
- shfaqjen e udhëheqjes
- përfshirjen ose përjashtimin e zërave
- strategjitë e zgjidhjes së problemeve

Ekipet duhet të dokumentojnë procesin e tyre në një flipchart, dokument të përbashkët ose tabelë vizuale. Ky dokumentim është i detyrueshëm, pasi më vonë shërben si dëshmi e aftësive për punësim.



Sfida aktivizon në mënyrë organike aftësitë e punësimit pa i emërtuar paraprakisht, duke reflektuar se si përdoren aftësitë në situata reale pune.

## **Prezantimi dhe ndarja e rezultateve**

Çdo ekip paraqet zgjidhjen e tij në një prezantim të shkurtër prej dy deri në tre minutash. Theksi është në qartësi, logjikë dhe përshtatshmëri, jo në prezantim të rafinuar.

Komentet janë të shkurtra dhe të përqendruara, duke adresuar:

- qartësinë e zgjidhjes
- koherencën e mesazhit
- efektivitetin e komunikimit

Kjo forcon aftësitë e prezantimit si një kompetencë themelore për punësueshmëri.

### **1.4 Zhvillimi i Aftësive të Buta brenda sfidës**

Aftësitë e buta zhvillohen në mënyrë gjithëpërfshirëse gjatë gjithë sfidës, në vend që të trajtohen në ushtrime të izoluara.

Puna në ekip është e dukshme përmes mënyrës se si pjesëmarrësit bashkëpunojnë, ndajnë detyrat, menaxhojnë mosmarrëveshjet dhe mbështesin njëri-tjetrin nën presionin e kohës. Trajnerët përqendrohen në sjelljet e vëzhgueshme më shumë sesa në qëllime.

Zgjidhja e problemeve shfaqet ndërsa ekipet analizojnë sfidën, identifikojnë prioritetet, eksplorojnë opsionet dhe marrin vendime pa një zgjidhje të paracaktuar. Krijimtaria dhe përshtatshmëria stimulohen nga kufizimet.

Aftësitë e prezantimit praktikohen përmes strukturimit të ideve, dakordësimit mbi mesazhet kryesore dhe mbajtjes së një prezantimi të shkurtër e të përmbledhur. Kjo pasqyron kontekstet reale të punësimit ku koha dhe vëmendja janë të kufizuara.

Trajnerët inkurajohen t'i emërtojnë këto aftësi vetëm pas aktivitetit, gjatë reflektimit.

### **1.5 Reflektimi: Bërja e Aftësive të Dukshme**

Refleksioni lehtësohet menjëherë pas prezantimeve dhe është i strukturuar dhe i udhëhequr. Qëllimi i tij është të ndihmojë pjesëmarrësit të kalojnë nga përvoja te artikulimi i kompetencave.

Shembuj të zakonshëm pyetjesh për reflektim përfshijnë:



- *Çfarë kontribuat në grup?*
- *Cilat situata ishin sfiduese dhe si i përballuat ato?*
- *Si i komunikuat idetë tuaja ose i mbështetët të tjerët?*

Pjesëmarrësit inkurajohen të përkthejnë përgjigjet e tyre në gjuhën e punësueshmërisë (p.sh. punë në ekip, komunikim, zgjidhje problemesh), duke i përgatitur ata për t'i përdorur këto formulime në CV-të, Youthpass ose në intervista.

Refleksioni trajtohet si një aktivitet themelor i të nxënit, jo si një shtesë.

### **1.6 Gjenerimi i provave dhe dokumentimi**

Gjenerimi i provave është i integruar qëllimisht në dizajnin e temës 1. Në fund të sfidës, pjesëmarrësit kanë prodhuar:

- dokumentacion të shkruar ose vizual
- një zgjidhje konkrete grupore
- një skicë prezantimi
- kontribute për reagim

Këto rezultate pozicionohen si dëshmi e punësueshmërisë, më tepër sesa si artefakte trajnimit. Trajnerët demonstronjë se si rezultatet e ngjashme mund të përfshihen më vonë në portofolë, regjistra aftësish dhe dorëzimet e WP3.

Kjo modelon një parim kyç për punonjësit me të rinjtë: dëshmitë janë më të fuqishme se aftësitë e vetëdeklaruar.

## **2. Kanavacë e Thjeshtë e Modelit të Biznesit & Vëzhgimi i Mundësive**

### **2.1 Gjenerimi i provave dhe dokumentimi**

Ky temë mbështet punonjësit e rinisë, trajnerët dhe stafin e bashkisë në udhëheqjen e të rinjve nga identifikimi i sfidave reale deri te formësimi i ideve të strukturuar dhe të zbatueshme me vlerë sociale dhe për punësim. Në vend që të përqendrohet në start-up-e tradicionale ose sipërmarrje të orientuara drejt fitimit, theksi vendoset te iniciativat e bazuara në komunitet, zgjidhjet e udhëhequra nga të rinjtë dhe mikro-projektet e orientuara drejt punësimit që i përgjigjen nevojave lokale ndërsa zhvillojnë aftësi të transferueshme.

Ai prezanton një **Canvas të Thjeshtë të Modelit të Biznesit**, të përshtatur posaçërisht për kontekstet e arsimit joformal, dhe e kombinon atë me metodat e identifikimit të mundësive që



ndihmojnë pjesëmarrësit të njohin nevojat, boshllëqet dhe burimet e papërdorura në komunitetet e tyre. Qëllimi nuk është të prodhohen plane biznesi, por të nxisë të menduarit e strukturuar, ndërgjegjësimin për realizueshmërinë dhe marrjen e iniciativës.

Në kuadër të trajnimit të trajnerëve, ky temë përgatit pjesëmarrësit për të lehtësuar tranzicionin nga përvoja dhe sfidat (tema 1) te idetë e strukturuar, duke krijuar një themel të fortë për eksperimentim, laboratorë inovacioni dhe aktivitete në stil Hackathon nën WP3.

Ky qasje forcon kuptimin se sipërmarrja në punën me të rinjtë ka të bëjë me krijimin e vlerës, relevancën dhe realizueshmërinë, dhe jo vetëm me krijimin e bizneseve.

## ***2.2 Qasja Pedagogjike dhe Konceptuale***

Logjika pedagogjike e temës 2 bazohet në mësimnxënien e bazuar në sfida dhe përvojë. Mendimi sipërmarrës zhvillohet përmes veprimit, diskutimit dhe strukturimit të ideve, më tepër sesa përmes shpjegimit teorik të koncepteve të biznesit.

Pjesëmarrësit punojnë me sfida reale të identifikuara në temën 1 ose të nxjerra nga kontekstet e tyre lokale. Ata përparojnë gradualisht nga:

- vëzhgime të pastrukturuara
- në deklarata mundësish
- në ide të strukturuar dhe realiste

Mundësitë kornizohen në mënyrë të gjerë. Ato nuk kufizohen vetëm në boshllëqet e tregut, por përfshijnë sfida sociale, arsimore dhe të lidhura me punësimin që mund të adresohen përmes shërbimeve, fushatave, nismave të të nxënies ose veprimeve komunitare. Ky kornizim pasqyron realitetin e punës me të rinjtë, ku ndikimi shpesh është social më shumë sesa financiar.

Në këtë logjikë, Kanavaca e Thjeshtë e Modelit të Biznesit funksionon si një mjet mendimi dhe lehtësimi, duke ndihmuar pjesëmarrësit të organizojnë idetë, të testojnë realizueshmërinë dhe të qartësojnë vlerën. Theksi është në qartësi, realizëm dhe transferueshmëri në kontekstet e punës me të rinjtë.

Për trajnerët, ky seksion tregon se si të:

- shmangni bisedat abstrakte për sipërmarrësi
- mbajë idetë të bazuara në realitetet lokale
- mbështesë të menduarit e strukturuar pa tepër kompleksitet



### ***2.3 Përdorimi i Kanavacës së Thjeshtë të Modelit të Biznesit***

Kanosha e Thjeshtë e Modelit të Biznesit (**Aneksi 5.2**) është mjete kryesor praktik i temës 2. Ajo prezantohet pas identifikimit të mundësive dhe përdoret për të transformuar deklaratat e mundësive në ide të strukturuar dhe të zbatueshme.

Kjo kanavë është thjeshtuar qëllimisht për t'iu përshtatur arsimit joformal dhe punës me të rinjtë. Ajo nuk përfshin parashikime financiare apo analiza komplekse të tregut. Në vend të kësaj, ajo fokusohet në një numër të kufizuar elementësh thelbësorë që ndihmojnë në sqarimin e logjikës së brendshme të një ideje.

Pjesëmarrësit punojnë në kanavacë në mënyrë bashkëpunuese, zakonisht në grupe të vogla. Trajnerët lehtësojnë procesin përmes pyetjeve udhëzuese, duke inkurajuar realizmin dhe koherencën, në vend që të japin përgjigje.

Kanavaca e Thjeshtë e Modelit të Biznesit fokusohet në:

- problemin ose nevojën që trajtohet
- grupin e synuar
- zgjidhjen ose iniciativën e propozuar
- vlerën e krijuar për të rinjtë ose komunitetin
- aktivitetet kryesore të nevojshme
- aftësitë, burimet dhe partnerët e nevojshëm

#### **Kuvendi mbështet:**

- mendim i strukturuar
- pronësi e përbashkët e ideve
- përgatitje për prezantim dhe prototipim

Kanavaca e përfunduar bëhet një produkt i prekshëm që përmbledh si idenë ashtu edhe arsyetimin pas saj. Në kuadër të ToT, pjesëmarrësit e përjetojnë kanavacën si një metodë lehtësimi të riprodhueshme që mund të përdoret me të rinjtë në aktivitetet lokale dhe laboratorët WP3.



## ***2.4 Mësimi dhe dëshmitë e gjeneruara përmes temës***

Tema 2 qëllimisht gjeneron forma të shumta të provave të të nxënit, duke përfshirë:

- deklarata të dokumentuara të mundësive
- Canvas-e të thjeshta të modelit të biznesit të përfunduara
- regjistrime të vendimmarrjes në grup
- prezantime të shkurtra të ideve dhe komente

Këto rezultate demonstron se si arsimit joformal mund të çojë në kompetenca të dokumentuara për punësueshmëri dhe sipërmarrje, si marrja e iniciativës, mendimi analitik, bashkëpunimi dhe komunikimi.

Ato gjithashtu shërbejnë si material konkret për zhvillim të mëtejshëm, testim dhe prezantim gjatë Laboratoreve të Inovacionit, Hackathoneve dhe aktiviteteve të tjera të WP3.

## **3. Artefaktet e Portofolit**

### ***3.1 Qëllimi***

Qëllimi i këtij temë është të mbështesë trajnerët dhe punonjësit e rinisë në ndihmën e të rinjve për të dokumentuar, artikulluar dhe komunikuar kompetencat e tyre të punësueshmërisë përmes artefakteve të thjeshta dhe praktike të portofolit. Në vend që të mbështeten në vetëpërshkrime abstrakte ose deklarata të përgjithshme të CV-së për , kjo temë fokusohet në transformimin e përvojave të të nxënit në dëshmi të dukshme, konkrete dhe të transferueshme.

Tema 3 ndërtohet drejtpërdrejt mbi aktivitetet përvojore të temës 1 (aftësitë në veprim) dhe temës 2 (ide të strukturuar). Ajo prezanton një grup mjetesh të lehta për portofol, miqësore për të rinjtë, që mund të krijohen gjatë ose menjëherë pas aktiviteteve të arsimit joformal. Këto artefakte i mbështesin të rinjtë në njohjen e asaj që kanë mësuar, në fitimin e besimit për të përshkruar aftësitë e tyre dhe në përgatitjen e materialeve që mund të përdoren në CV, certifikatat Youthpass, intervistat, aplikimet dhe kontekstet e prezantimit të projekteve.

Theksi nuk është në prodhimin e dokumenteve "të përsosura", por në reflektim, qartësi dhe zotërim të aftësive dhe përvojave. Ky qasje është veçanërisht e rëndësishme për të rinjtë me më pak mundësi, të cilët mund të kenë përvojë pune formale të kufizuar, por sfond të pasur të të nxënit joformal.



Për trajnerët, tema 3 funksionon si një shtresë përkthimi: ajo tregon se si pjesëmarrja dhe të nxëniet mund të konvertohen në dëshmi të rëndësishme për punësueshmërinë, të cilat të rinjtë mund t'i përdorin edhe pas përfundimit të projektit.

### ***3.2 Qasje Pedagogjike dhe Konceptuale***

Logjika pedagogjike e kësaj teme bazohet në mësimin përmes përvojës dhe praktikën reflektuese. Aftësia për punësim trajtohet jo si një listë kontrolli me aftësi, por si një proces i vazhdueshëm i njohjes, artikulimit dhe dëshmimit të mësimin të fituar përmes pjesëmarrjes.

Procesi i të nxëniet ndjek një sekuençë të qartë dhe të përsëritshme:

**Përvoja** – të rinjtë angazhohen në aktivitete (temat 1 dhe 2)

**Reflektim** – udhëzime të shkurtra të udhëzuara i ndihmojnë ata të identifikojnë mësimet

**Dokumentim** – të nxëniet regjistrohet përmes artefakteve të thjeshta të portofolit

Pjesëmarrësit udhëhiqen hap pas hapi nga përvoja te reflektimi, dhe nga reflektimi te dokumentimi. Ky proces bën që rezultatet e të nxëniet të jenë të dukshme dhe ndihmon të rinjtë të kuptojnë se si aktivitetet e tilla si puna në ekip, zgjidhja e problemeve, komunikimi ose marrja e iniciativës përkthehen në kompetenca të rëndësishme për punësueshmërinë.

Artefaktet e portofolit prezantohen si mjete mësimore, jo si mjete vlerësimi. Ato janë krijuar për të mbështetur vetëdijen dhe artikulimin e aftësive, ndërkohë që prodhojnë edhe rezultate të prekshme që mund të përshtaten me kontekste të ndryshme të punësueshmërisë. Ky qasje priorizon thjeshtësinë, aksesueshmërinë dhe përshtatshmërinë, duke siguruar që mjetet të mund të përdoren me grupe të ndryshme moshash, kontekste kulturore dhe nivele përvoja.

### ***3.3 Artefaktet e portofolit si mjete për punësueshmëri***

Artefaktet e portofolit ndihmojnë të rinjtë të kapin dhe të paraqesin dëshmi të të nxëniet në një mënyrë të strukturuar, por fleksibël. Artefaktet e prezantuara në këtë temë janë qëllimisht të shkurtra, modulare dhe të lehta për t'u përditësuar, duke i bërë ato të përshtatshme për punëtorin, kurse trajnimit, Laboratorë Inovacioni dhe projekte afatgjata rinore.

Në vend që të përqendrohen në kualifikimet formale ose historinë e punës, artefaktet theksojnë:

*çfarë është bërë; çfarë është mësuar; cilat aftësi janë zhvilluar; si mund të demonstrohen këto aftësi.*

Ky qasje është veçanërisht e rëndësishme për të rinjtë që mund të mos kenë përvojë formale, por kanë marrë pjesë aktivisht në aktivitete të arsimit joformal.



Tre artefaktet kryesore të portofolit të prezantuara janë:

1. **një mini-CV** – për të përmbledhur përvojat dhe aftësitë
2. **një regjistër aftësish** – për të mbështetur reflektimin e vazhdueshëm dhe mbledhjen e provave
3. **një faqe mikro-projekte** – për të dokumentuar iniciativën, veprimet dhe ndikimin

Çdo artefakt i përgjigjet një nevoje specifike për punësueshmëri dhe mund të përdoret në mënyrë të pavarur ose të kombinohet në një portofol personal të thjeshtë.

### **3.4 Mini-CV: Bërja e Aftësive të Dukshme (Shtojca 5.3)**

Mini-CV-ja prezantohet si një alternativë e thjeshtëzuar dhe fleksibile ndaj CV-së tradicionale, e përshtatur për kontekstet e arsimit joformal. Qëllimi i saj është të ndihmojë të rinjtë të përmbledhin përvojat dhe kompetencat kryesore pa presionin e standardeve formale të rekrutimit.

Në vend të historikut kronologjik të punës, mini-CV thekson:

- pjesëmarrjen në aktivitete, projekte ose iniciativa
- rolat dhe përgjegjësitë e marra përsipër
- aftësitë e zhvilluara përmes përvojës

Pjesëmarrësit inkurajohen të përdorin një gjuhë të qartë, të orientuar drejt veprimit dhe të lidhin përvojat me aftësi relevante për punësueshmërinë, si puna në ekip, komunikimi, zgjidhja e problemeve dhe iniciativa.

Për trajnerët, mini-CV-ja është një mjet praktik lehtësues për:

- të prezantojë gjuhën e punësueshmërisë
- t'u ndihmojë të rinjve të njohin vlerën e përvojave të tyre
- mbështesë besimin në prezantimin e vetes

Mini-CV-ja nuk është një dokument përfundimtar i aplikimit për punë. Ajo është një pasqyrë e të nxëniet, e cila më vonë mund të zgjerohet ose përshtatet për kontekste të ndryshme si aplikimet për punë, vullnetarizmi, programet e trajnimit ose intervistat.



### **3.5 Regjistri i Aftësive: Nga Përvoja te Dëshmitë (Shtojca 5.4)**

Regjistri i aftësive është një mjet reflektues që i ndihmon të rinjtë të identifikojnë dhe dokumentojnë aftësitë e zhvilluara përmes pjesëmarrjes. Ai inkurajon një kalim nga deklaratat e përgjithshme (p.sh. "Jam i mirë në punë në ekip") te përshkrimet konkrete të bazuara në situata reale.

Pjesëmarrësit udhëzohen të reflektojnë shkurtimisht mbi aktivitetet duke përdorur nxitje të tilla si:

*Çfarë bëra gjatë kësaj aktiviteti?*

*Me çfarë sfidash u përballa?*

*Çfarë aftësish përdora ose zhvillova?*

*Cili është dëshmi e kësaj aftësie?*

Regjistri i aftësive është projektuar për përdorim të shkurtër dhe të rregullt, jo për tekste të gjata të shkruara. Ai mund të plotësohet pas aktiviteteve kryesore dhe ndihmon të rinjtë të krijojnë një koleksion shembujsh që më vonë mund të përdoren në CV, intervista ose certifikatat Youthpass.

Në kuadër të trajnimit të trajnerëve, pjesëmarrësit përjetojnë se si regjistri i aftësive mund të prezantohet gradualisht, të përshtatet për grupmosha të ndryshme dhe të integrohet në mënyrë natyrale në punëtori pa krijuar ngarkesë shtesë pune.

### **3.6 Faqja e Mikro-Projektit: Tregimi i Iniciativës dhe Ndikimit (Shtojca 5.5)**

Faqja e mikro-projektit fokusohet në dokumentimin e marrjes së iniciativës dhe të të nxëniet të aplikuar. Ajo përdoret për të kapur thelbin e një projekti të vogël, ideje ose veprimi të zhvilluar gjatë një punëtorie, trajnimit, Laboratorit të Inovacionit ose një aktiviteti komunitar.

Qëllimi i këtij artefakti është të ndihmojë të rinjtë të shpjegojnë:

- a. *për çfarë bëhej fjalë projekti ose ideja*
- b. *cilin problem ose nevojë trajtoi*
- c. *cilat veprime u ndërmorën*
- d. *cilat rezultate u arritën*
- e. *cilat aftësi u zhvilluan*



Faqja e mikro-projektit është veçanërisht e rëndësishme për aktivitetet e WP3, ku të rinjtë punojnë mbi ide konkrete brenda afateve të kufizuara kohore. Ajo lejon që edhe projektet afatshkurtra ose eksploruese të dokumentohen në mënyrë të strukturuar.

Rëndësishëm, fokusi është te të mësuarit dhe marrja e vendimeve, jo te suksesi apo dështimi. Faqja e mikro-projektit gjithashtu funksionon si një mjet për ndërtimin e rrëfimit, duke i përgatitur të rinjtë të prezantojnë dhe të promovojnë idetë e tyre me vetëbesim.

### ***3.7 Mësimi dhe Dëshmitë e Gjeneruara përmes temës***

Së bashku, këto artefakte demonstrojnë se si arsimit joformal mund të prodhojë kompetenca të dokumentuara për punësueshmëri, edhe në mungesë të kualifikimeve formale. Ato mund të ripërdoren, përditësohen dhe përshtaten me kalimin e kohës, duke mbështetur rrugët më afatgjata të punësueshmërisë dhe duke kontribuar në Youthpass, aktivitetet e prezantimit të WP3 dhe aplikimet e ardhshme.

## **4. Nga Ideja te Prototipi dhe Prezantimi**

### ***4.1 Mësimi dhe Dëshmitë e Gjeneruara përmes temës***

Qëllimi i këtij temë është të mbështesë punonjësit e rinisë, trajnerët dhe stafin e bashkisë në udhëheqjen e të rinjve nga idetë e strukturuar drejt eksperimentimit praktik dhe komunikimit të qartë, duke i përgatitur ata për pjesëmarrje aktive në Laboratorët e Inovacionit WP3 dhe Hackathon-et.

Tema 4 prezanton një logjikë të lehtë prototipimi dhe prezantimi të përshtatur për kontekstet e arsimit joformal. Fokusi nuk është në zhvillimin e produkteve, shërbimeve ose start-up-eve plotësisht funksionale, por në ndihmën e të rinjve për t'i bërë idetë të prekshme, për të testuar supozimet dhe për të komunikuar vlerën. Ajo forcon kuptimin se kompetencat e punësueshmërisë dhe sipërmarrjes zhvillohen përmes veprimit, përsëritjes dhe reflektimit, në vend që të zhvillohen vetëm përmes planifikimit teorik. Gjithashtu, mbështet të rinjtë në kthimin e ideve në histori që të tjerët mund t'i kuptojnë, diskutojnë dhe ndërtojnë mbi to.

### ***4.2 Qasje Pedagogjike dhe Konceptuale***

Tema 4 bazohet në mësim përmes përvojës dhe të orientuar nga veprimi. Pjesëmarrësit angazhohen në një cikël inovacioni të thjeshtëzuar që zhvendos idetë nga koncepti në prototip dhe më pas në komunikim.

**Logjika e të nxënit ndjek një cikël të qartë dhe të përsëritshëm:**

Ideja → Prototipi → Prezantimi → Komentet → Përmirësimi



Ky cikël i ndihmon të rinjtë të kalojnë nga mendimi abstrakt te zgjidhja e problemeve e aplikuar, duke normalizuar eksperimentimin dhe përshtatjen si pjesë të të nxënit.

Prototipimi paraqitet si një mjet mësimi dhe eksplorimi, jo si një proces teknik ose teknologjik. Një prototip mund të jetë i thjeshtë, i paplotë dhe i përkohshëm. Qëllimi i tij është ta bëjë një ide të dukshme dhe të testueshme.

Prezantimi i ideve prezantohet si një ushtrim komunikimi dhe reflektimi, jo si një performancë konkurruese. Ai i mbështet të rinjtë në shpjegimin e qartë të ideve të tyre, në reflektimin mbi reagimet dhe në forcimin e besimit në komunikimin publik.

#### **4.3 Nga Ideja e Strukturuar te Prototipi (Shtojca 5.6)**

Në këtë temë, pjesëmarrësit përkthejnë idetë e tyre të strukturuar në prototipe të thjeshta që pasqyrojnë logjikën themelore të iniciativës së tyre. Pika e nisjes është Kanavaca e Thjeshtë e Modelit të Biznesit, e zhvilluar në temën 2, e cila ofron qartësi mbi problemin, grupin e synuar, zgjidhjen dhe vlerën e krijuar.

Prototipimi fokusohet në përgjigjen e pyetjeve praktike dhe përvojore:

- a. *Si duket kjo ide në praktikë?*
- b. *Si do ta përjetonte dikush?*
- c. *Cila është versioni më i vogël që mund të testohet?*

#### **Format e pranueshme të prototipave përfshijnë:**

- një skicë vizuale ose diagrame
- një udhëtim shërbimi ose rrjedhë përdoruesi
- një lojë roli ose demonstrim i shkurtër
- një maket bazik ose storyboard
- një skicë koncepti ose poster

Prototipet janë qëllimisht të papërpunuara dhe të kufizuara në kohë. Trajnerët udhëzojnë pjesëmarrësit të ndalojnë sapo ideja kryesore të bëhet e dukshme, duke shmangur zhvillimin e tepruar ose perfektionizmin.



Përmes prototipimit, pjesëmarrësit eksplorojnë realizueshmërinë, identifikojnë boshllëqet dhe rafinojnë idetë e tyre. Ky proces forcon të menduarit kritik, adaptueshmërinë dhe iniciativën, duke mbajtur mësimin të aksesueshëm dhe gjithëpërfshirës.

#### ***4.4 Prezantimi si Aftësi e Punësueshmërisë (Shtojca 5.7)***

Pitching prezantohet si një kompetencë kyçe për punësueshmërinë që kombinon komunikimin, qartësinë dhe vetëbesimin. Pjesëmarrësit praktikojnë prezantimin e ideve të tyre në mënyrë të përmbledhur dhe të strukturuar, duke u përqendruar në kuptim më shumë sesa në bindje.

- Për të mbështetur aksesueshmërinë, përdoret një strukturë e lehtë prezantimi:
- Problemi ose nevoja që trajtohet
- Ideja ose iniciativa e propozuar
- Vlera ose mësimi i krijuar

Prezantimet janë të shkurtra (zakonisht 2–3 minuta) dhe përdorin gjuhë të thjeshtë. Pjesëmarrësit inkurajohen të përshtatin mesazhin e tyre për audienca të ndryshme dhe të shpjegojnë mënyrën e tyre të menduarit, në vend që të mbrojnë idenë e tyre.

Ky qasje zhdruk misterin e prezantimit dhe e bën atë të rëndësishëm për kontekste të ndryshme, duke përfshirë:

***intervista pune; prezantime projektesh; kërkesa për financim ose mbështetje; dhe iniciativa komunitare.***

#### ***4.5 Procesi i të nxëniet: Përsëritje dhe reagim (Aneksi 5.8)***

Një element qendror i temës 4 është procesi i përsëritur i të nxëniet. Pjesëmarrësit lëvizin vazhdimisht midis prototipimit, prezantimit dhe reagimit, duke kuptuar se përmirësimi vjen përmes testimit dhe reflektimit. Reagimi paraqitet si një burim mësimi, jo si një vlerësim. Trajnerët lehtësojnë momentet e reagimit duke përdorur parime të thjeshta:

- komentet janë të shkurtra dhe specifike
- komentet përqendrohen në qartësi, realizueshmëri dhe përshtatshmëri
- komentet shprehen përmes pyetjeve, jo gjykimeve

**Shembuj tipikë të komenteve përfshijnë:**

- Çfarë ishte e qartë për idenë?



- Çfarë mund të përmirësohet ose sqarohet?
- Cilat pyetje mbeten?

Ky proces reagimi mbështet qëndrueshmërinë, hapjen ndaj të nxënit dhe zgjidhjen bashkëpunuese të problemeve.

#### ***4.6 Mësimi dhe dëshmitë e gjeneruara përmes temës***

Tema 4 gjeneron prova konkrete të punësueshmërisë dhe kompetencës sipërmarrëse përmes:

1. prototipa të thjeshta ose maketa
2. prezantime të shkurtra pitch
3. komente të dokumentuara dhe reflektime
4. artefakte të përditësuara të portofolit (sidomos faqet e mikro-projekteve)

Këto rezultate demonstrojnë aftësinë e pjesëmarrësve për të zbatuar idetë, për të komunikuar në mënyrë efektive dhe për t'u përgjigjur komenteve. Ato gjithashtu pasurojnë dhe përditësojnë artefaktet e portofolit të prezantuara në temën 3, në vend që t'i zëvendësojnë.

## **5. Rrugët lokale**

### ***5.1 Qëllimi i***

Qëllimi i këtij temë është të mbështesë punonjësit e rinisë, trajnerët dhe stafin e bashkisë në ndihmën e të rinjve për të orientuar dhe aksesuar rrugët lokale të punësimit jashtë kontekstit të trajnimit. Ndërsa temat e mëparshme përqendrohen në zhvillimin e aftësive, gjenerimin e ideve, dokumentimin dhe komunikimin, tema 5 zhvendos fokusin drejt lidhjes, tranzicionit dhe qëndrueshmërisë.

Tema 5 thekson rolin e ekosistemeve lokale, duke përfshirë shërbimet komunale, inkubatorët, punëdhënësit dhe struktura të tjera mbështetëse, në mbështetjen e përparimit të të rinjve drejt punësimit, sipërmarrjes ose vazhdimit të studimeve. Kjo temë nuk synon të vendosë të rinjtë në vende pune ose programe. Përkundrazi, ajo pajis trajnerët dhe punonjësit e rinisë me metoda për t'i ndihmuar të rinjtë të identifikojnë hapat e ardhshëm realistë, të kuptojnë opsionet e disponueshme dhe të marrin vendime të informuara brenda kontekstit të tyre lokal.

### **5.2 Qasje Pedagogjike dhe Konceptuale**

Rrugët e të rinjve kuptohen si procese jo-lineare të formuara nga ndërveprimet midis individëve, institucioneve dhe mundësive.



Puna me të rinjtë pozicionohet si një mekanizëm lidhës dhe përkthyes, duke ndihmuar të rinjtë:

- të kuptojnë se si funksionojnë sistemet lokale
- të afrohen tek institucionet me besim
- të lidhin rezultatet e të nxënimit me mundësi reale

Procesi i të nxënimit ndjek një sekuençë të thjeshtë dhe të riprodhueshme:

### **Eksploro → Harto → Lidhu → Vepron**

Pjesëmarrësit mbështeten të eksplorojnë mundësi lokale, të hartojnë aktorët përkatës, të lidhin mësimet e tyre me këto rrugë dhe të identifikojnë veprime të arritshme. Ky qasje është veçanërisht e rëndësishme për të rinjtë me më pak mundësi, të cilët mund të mos kenë njohuri për shërbimet, besim në institucione ose vetëbesim për të naviguar në sisteme komplekse.

### ***5.3 Kuptimi i Rrugëve Vendore të Punësueshmërisë (Shtojca 5.9)***

Në kuadër të kësaj teme, rrugët lokale të punësueshmërisë kuptohen si rrugët përmes të cilave të rinjtë lëvizin nga mësimi dhe pjesëmarrja drejt punësimit, sipërmarrjes ose mbështetjes së mëtejshme. Këto rrugë ndryshojnë në kontekste të ndryshme lokale dhe rrallë janë lineare.

Pjesëmarrësit eksplorojnë se si puna me të rinjtë mund të:

- a. bëjnë shërbimet dhe mundësitë lokale më të dukshme dhe më të kuptueshme
- b. përkthejnë kompetencat e të rinjve në një gjuhë të njohur nga institucionet dhe punëdhënësit
- c. të mbështesë të rinjtë në orientimin e zgjedhjeve, në vend që t'u përcaktojë rezultatet

Fokusi është në orientim dhe ndërgjegjësim, duke ndihmuar të rinjtë të përgjigjen në pyetjen:

*"Ku mund të shkoj realisht më tej?"*

Në vend që të promovojë një rrugë të vetme, ky temë mbështet agjencinë, zgjedhjen dhe marrjen e vendimeve të informuara.

### ***5.4 Akterët Kryesorë Lokalë dhe Roli i Tyre (Aneksi 5.10)***

Tema 5 prezanton tre kategori kryesore aktorësh lokalë që zakonisht formësojnë rrugët e punësueshmërisë. Këta aktorë paraqiten si pjesë të ndërlidhura të një ekosistemi lokal, jo si entitete të izoluara.



## 1. Shërbimet Komunale

Shërbimet komunale mund të përfshijnë zyra punësimi, departamente rinore, shërbime sociale ose njësitë e zhvillimit lokal. Roli i tyre shpesh përfshin udhëzimin, masat e aktivizimit, aksesin në programe publike ose referimet për mbështetje të mëtejshme.

Punonjësit e të rinjve mbështesin të rinjtë që të kuptojnë:

- çfarë bëjnë këto shërbime
- si t'i qasen atyre
- çfarë lloj mbështetjeje mund të pritët realisht

## 2. Inkubatorët dhe Mbështetja e Sipërmarrjes

Inkubatorët, qendrat e inovacionit dhe organizatat e mbështetjes së sipërmarrjes ofrojnë hapësira ku idetë mund të zhvillohen më tej. Ato mund të ofrojnë mentorim, trajnim, rrjetëzim ose akses në burime.

Këta aktorë janë veçanërisht të rëndësishëm për të rinjtë e interesuar për: *marrjen e iniciativës, zhvillimin e projekteve dhe vetëpunësimin ose sipërmarrjen sociale.*

## 3. Punëdhënësit

Punëdhënësit përfaqësojnë pika hyrjeje në tregun e punës përmes vendeve të punës, praktikave, stazheve ose bashkëpunimit të bazuar në projekte. Angazhimi me punëdhënësit kërkon që të rinjtë të komunikojnë qartë aftësitë dhe përvojat e tyre, duke e bërë të domosdoshme artefaktet e portofolit të zhvilluara në temën 3.

Punëdhënësit i qasen kryesisht si:

- mundësi për të mësuar dhe për t'u ekspozuar
- kontekstet për artikullimin e aftësive
- lidhje të mundshme të ardhshme

### ***5.5 Mbështetja e tranzicioneve nga trajnimi në rrugët lokale (Aneksi 5.11)***

Një fokus kryesor është mbështetja e tranzicionit nga mësimi në veprim. Punonjësit e të rinjve dhe trajnerët ndihmojnë të rinjtë të lidhin rezultatet e trajnimit, si ide të strukturuar, artefakte portofoli ose prototipa, me mundësi lokale të përshtatshme.



Ky mbështetje mund të përfshijë:

1. identifikimin e aktorëve lokalë që përputhen me interesat ose idetë e një të riu
2. përgatitjen e të rinjve për t'u drejtuar shërbimeve ose punëdhënësve duke përdorur artefaktet e portofolit të tyre
3. mbështetjen e veprimeve të ndjekjes pas Laboratoreve të Inovacionit ose Hackathoneve

Theksi vihet te hapat e ardhshëm realistë dhe të arritshëm, si kërkimi i informacionit, pjesëmarrja në një ngjarje të hapur, aplikimi për mbështetje ose nisja e kontaktit. Trajnerët udhëzojnë të rinjtë të përqendrohen në veprime që janë brenda kontrollit të tyre, duke shmangur pritshmëritë e paarsyeshme ose premtimet afatgjata.

### ***5.6 Mësimi dhe dëshmitë e gjeneruara përmes temës***

Tema 5 gjeneron prova që lidhen me orientimin, iniciativën dhe marrjen e vendimeve, duke demonstruar se angazhimi me sistemet lokale është vetë një kompetencë e punësueshmërisë.

Produktet kryesore mund të përfshijnë:

1. **rrugët lokale të punësimit të hartuar**
2. **aktorë lokalë të rëndësishëm të identifikuar**
3. **plane të shkurtra veprimi për hapat e ardhshëm**
4. **reflektime mbi ndërveprimet ose angazhimin e planifikuar**

Këto rezultate mbështesin të rinjtë në demonstrimin e aftësive të tilla si marrja e iniciativës, komunikimi dhe mendimi strategjik. Ato gjithashtu kontribuojnë në artefaktet ekzistuese të portofolit dhe në reflektimin Youthpass, duke forcuar vazhdimësinë gjatë gjithë rrugëtimit të të nxënit.

## **6. Nga Trajnimi te Tranzicioni**

Ky kapitull shënon kalimin nga mësimi i brendshëm te zbatimi i jashtëm. Duke shkuar përtej teorisë, ai pajis trajnerët për të udhëhequr të rinjtë përmes rrugëve praktike të punësueshmërisë në botën reale, të ndërtruara mbi veprim, dëshmi dhe lidhje.

*Rezultatet kryesore të të nxënit*



**Nga Pjesëmarrja te Dëshmitë:** Përvojat e të nxënit joformal përkthehen në kompetenca të lidhura me punësueshmërinë përmes reflektimit të strukturuar, Mini-CV-ve dhe artefakteve të portofolit.

**Nga Ideja në Prototip:** Idetë abstrakte transformohen në koncepte të prekshme dhe të testueshme përmes prototipimit me besueshmëri të ulët dhe prezantimit si mjete mësimore.

**Nga Klasa në Ekosistem:** Rrugët lokale të punësueshmërisë hartohen duke lidhur të rinjtë me komunat, qendrat dhe punëdhënësit, duke mbështetur hapat e ardhshëm realistë.

## SHTESAT Kapitulli 5

### *Aneksi 5.1: Laboratori i Sfidave për Punësueshmërinë*

*Workshop i bazuar në sfida për aftësi të buta dhe dëshmi*

Koha: 1–1.5 orë

Format: Eksperimental, në ekip, i orientuar nga sfida

Grupi i synuar: Trajnerë, punonjës të rinisë, zyrtarë komunalë/të rinisë (pjesëmarrës ToT)

Transferueshmëria: Lehtësisht e përshtatshme për të rinjtë (16–30 vjeç), OJQ-të, komunat, shkollat

### **Sfida 1: Përfshirja e ulët e të rinjve në shërbimet lokale**

#### ***Konteksti***

Një qendër rinore lokale ose shërbimi rinor komunal raporton pjesëmarrje shumë të ulët nga të rinjtë 18–25 vjeç, veçanërisht ata me më pak mundësi.

#### ***Detyrë për grupin***

Dizajnoni një zgjidhje realiste që rrit angazhimin e të rinjve brenda 6 muajsh, duke përdorur burime të kufizuara financiare dhe njerëzore.

#### ***Pyetje udhëzuese (nuk duhet t'i përgjigjeni një nga një, por për të formësuar mendimin)***

Si do t'i arrinit të rinjtë?

Çfarë lloj aktiviteteve ose shërbimesh do t'i tërhiqnin ata?

Si do t'i përfshinit të rinjtë në bashkë-dizajnimin e zgjidhjes?

#### ***Rezultati i pritshëm***

Një përshkrim i shkurtër i zgjidhjes së propozuar dhe një prezantim 2–3 minutësh që shpjegon:

- problemin
- qasjen e propozuar
- pse kjo zgjidhje është realiste



Pjesëmarrësit praktikojnë analizimin e një sfide reale institucionale, punën në ekip dhe komunikimin e një zgjidhjeje, pikërisht llojin e kompetencës që pritet në kontekstet profesionale dhe të sektorit publik.

## **Sfida 2: Projektimi i një iniciative për punësimin e të rinjve me burime të kufizuara**

### ***Konteksti***

Një OJQ dëshiron të mbështesë të rinjtë që nuk janë në punë ose në arsim, por ka fonde dhe kapacitet të kufizuar stafi.

### ***Detyrë për grupin***

Dizajnoni një iniciativë të vogël për punësueshmërinë që mund të zbatohet në nivel lokal brenda 3 muajsh.

### ***Kufizimet (për të simuluar kushtet reale)***

Pa financim të jashtëm

Maksimumi 2 anëtarë stafi

Aktivitetet duhet të jenë të aksesueshme dhe gjithëpërfshirëse

### ***Rezultati i pritshëm***

Një koncept i thjeshtë iniciative që përfshin:

- grupi i synuar
- aktivitetet kryesore
- Aftësitë e pritshme të punësimit të zhvilluara

Pjesëmarrësit praktikojnë priorizimin, marrjen e vendimeve dhe planifikimin realist, të cilat janë aftësi kyçe sipërmarrëse dhe të punësueshmërisë.

## **Sfida 3: Shndërrimi i një problemi social në një mundësi**

### ***Konteksti***

Të rinjtë në një komunitet lokal raportojnë mungesë hapësirash ose mundësish për të fituar përvojë praktike dhe aftësi.

### ***Detyrë për grupin***

Propozoni një zgjidhje që e kthen këtë problem në një mundësi për zhvillimin e aftësive ose mikro-ndërmarrje.

### ***Fokusi***

Zgjidhja nuk duhet të jetë domosdoshmërisht një biznes, por duhet të tregojë:

- iniciativë
- krijimtari
- qëndrueshmëri



### ***Rezultati i pritur***

Një koncept zgjidhjeje dhe një prezantim i shkurtër që shpjegon:

- problemin
- mundësinë
- vlerën e krijuar për të rinjtë

Pjesëmarrësit praktikojnë njohjen e mundësive, një kompetencë kyçe sipërmarrëse, ndërkohë që punojnë ende brenda një konteksti social dhe të punës me të rinjtë.

## **Sfida 4 - Bashkëpunim ndërkuftar i të rinjve**

### ***Konteksti***

Organizatrat nga vende të ndryshme duan të bashkëpunojnë në një iniciativë të përbashkët rinore, por përballen me sfida si gjuha, distanca dhe sistemet e ndryshme.

### ***Detyrë për grupin***

Dizajnoni një aktivitet të thjeshtë ndërkuftar për të rinjtë që është i zbatueshëm dhe gjithëpërfshirës.

### ***Rezultati i pritshëm***

Një koncept themelor dhe një prezantim që fokusohet në:

- metodat e bashkëpunimit
- zgjidhja e problemeve në kontekste të ndryshme
- strategji komunikimi

Pjesëmarrësit përjetojnë punën në ekip në mjedise të ndryshme, duke pasqyruar mjedise pune ndërkombëtare.

## ***Aneksi 5.2: Kanavaca e Modelit të Biznesit (Edicioni për të Rinj & Ndikimi Social)***

### **Udhëzime për trajnerin**

- **Shtypni në format A3:** Shtypni tabelën më sipër në letër të madhe (A3) ose vizatoni atë në një flipchart.
- **Përdorni fletë ngjitëse:** Mos i lejoni pjesëmarrësit të shkruajnë drejtpërdrejt në letër. Jepini atyre fletë ngjitëse (Post-it). Kjo u lejon atyre të ndryshojnë mendje.
- **Rendi i Operacioneve:** Udhëzoni ata përmes kutive në këtë rend të caktuar:

**Hapi 1:** Problemi (Fillo këtu! Mos fillo me zgjidhjen).

**Hapi 2:** Përfituesit (Kujt i intereson?).

**Hapi 3:** Zgjidhja (Tani ata mund të bëjnë stuhinë e ideve).



**Hapi 4:** Vlerësimi i realitetit (Kostot/Qëndrueshmëria).

- **"Testi i gjyshes":** Thuaj pjesëmarrësve: "Nëse nuk mund t'i shpjegosh gjyshes tënde kanavacën tënde në 3 minuta, është tepër e komplikuar. Thjeshtojë."

**Shabllon faqeje për projektet e të rinjve**

<b>1. PROBLEMI</b>	<b>2. ZGJIDHJA</b>	<b>3. PËRFITIMMARRËSIT (Kush?)</b>
<p><i>Cili është problemi specifik që dëshironi të zgjidhni?</i></p> <p><i>(p.sh., "Nuk ka ushqim të freskët në kantinën e shkollës," ose "Të rinjtë nuk riciklojnë.")</i></p>	<p><i>Çfarë do të ndërtoni ose do të bëni? (Prototipi juaj)</i></p> <p><i>(p.sh., "Një fermë vertikale e bërë nga shishet plastike," ose "Një aplikacion mobil për riciklim.")</i></p>	<p><i>Kush po përjeton problemin? Kush do të përdorë zgjidhjen tuaj?</i></p> <p><i>(p.sh., Nxënësit, familjet lokale, bashkia.)</i></p>
<b>4. BURIMET KRYESORE</b>	<b>5. VLERË E VEÇANTË</b>	<b>6. KANALET</b>
<p><i>Çfarë ju nevojitet për ta realizuar?</i></p> <p><b>Njerëz:</b> (Ekip, Mentorë)</p> <p><b>Mjetet:</b> (Material, Softuer)</p> <p><b>Hapësirë:</b> (Laborator, Dhomë)</p>	<p><i>Pse është ideja juaj e veçantë?</i></p> <p><i>(p.sh., "Është më e lirë," "Përdor mbeturina," "Është më e shpejtë se mënyra aktuale.")</i></p>	<p><i>Si do të mësojnë njerëzit për projektin tuaj?</i></p> <p><i>(p.sh., Instagram, mbledhje shkollore, postera komunitare.)</i></p>

<b>7. KOSTOT (Çfarë japim?)</b>	<b>8. NDIKIMI &amp; QËNDRUESHMËRIA (Çfarë fitojmë?)</b>
<p><i>Çfarë do të kushtojë para ose kohë?</i></p>	<p><i>Si e mbajmë këtë gjallë? Cili është ndryshimi pozitiv?</i></p>



<i>(p.sh., blerja e farave, shtypja e fletushkave, 10 orë kodim.)</i>	<i>(p.sh., "Ne shesim barishtet për të blerë fara të reja," ose "Reduktimi i mbetjeve plastike me 20%.")</i>
---	--

**Vlerësimi i realitetit (Fizibiliteti)**

*Aneksi 5.3: Mini-CV-ja "Përvoja së pari"*

**Qëllimi:** Një pasqyrë e aftësive tuaja bazuar në projekte dhe vullnetarizëm, jo vetëm në titujt e punës.

<b>PROFILI IM</b>
<b>Emri:</b> _____
<b>Frymëzimi në një rresht:</b> <i>(p.sh., Një zgjidhës krijues i problemeve me pasion për mediat digjitale.)</i>  _____
<b>EKSPERIENCA IME (Projekte, Vullnetarizëm &amp; Punëtori)</b>
<b>Projekt / Aktivitet 1:</b> _____
<b>Roli:</b> <i>(p.sh., Udhëheqës i ekipit, Pjesëmarrës, Vullnetar)</i> _____
<b>Ajo që unë me të vërtetë bëra (Kontributi im):</b>  • [Veprimfolës] _____  • [Folje veprimi] _____
<b>Aftësi kyçe e demonstruar:</b> _____



<b>Projekti / Aktiviteti 2:</b> _____
<b>Roli:</b> _____
<b>Ajo që unë me të vërtetë bëra (Kontributi im):</b>  • [Folje veprimi] _____  • [Veprimfolës] _____
<b>Aftësi kryesore e demonstruar:</b> _____

<b>REJA E AFTËSIVE</b>
<b>Rrethoni ose shkruani 5 aftësitë tuaja kryesore (teknike &amp; të buta)</b>
<b>Punë në ekip • Komunikim • Kodim • Dizajn • Menaxhimi i kohës • Udhëheqje</b>
<b>Fjalim publik • Buxhetim • Hulumtim • Aftësi përshtatjeje • Gjuhë</b>
<b>Të tjera:</b> _____
<b>ARSIM &amp; TRAJNIM</b>
• _____ _____



**Qëllimi:** Të kthehet një kujtesë specifike në provë konkrete të një aftësie. Plotësojeni këtë pas çdo aktiviteti kryesor.

### **HYRJE #1**

Data: \_\_\_\_\_ Aktiviteti: \_\_\_\_\_

1. SFIDA (Konteksti): Cila ishte situata? Çfarë problemi duhej të zgjidhja?
2. VEPRIMI (Çfarë bëra): Çfarë hapash të veçantë ndërmora? (Përdor "Unë", jo "Ne")
3. REZULTATI (Pasoja): Çfarë ndodhi për shkak të veprimit tim? Cili ishte ndikimi?
4. AFTËSIA: Bazuar në sa më sipër, cilën aftësi përdora? (p.sh., Zgjidhja e konflikteve, Iniciativa)

### **HYRJE #2**

Data: \_\_\_\_\_ Aktiviteti: \_\_\_\_\_

1. SFIDA (Konteksti): Cila ishte situata? Çfarë problemi duhej të zgjidhja?
2. VEPRIMI (Çfarë bëra): Çfarë hapash të veçantë ndërmora? (Përdor "Unë", jo "Ne")
3. REZULTATI (Pasoja): Çfarë ndodhi për shkak të veprimit tim? Cili ishte ndikimi?
4. AFTËSIA: Bazuar në sa më sipër, cilën aftësi përdora?

### ***Shtojca 5.5: Faqja e Mikro-Projektit***

**Qëllimi:** Të dokumentohet një iniciativë ose ide specifike në të cilën keni punuar. E shkëlqyer për portofolë dhe prezantime.

<b><i>TITULLI I PROJEKTIT:</i></b>
<b>Koha:</b> _____ <b>Vendi:</b> _____ <b>Roli im:</b> _____
<b>1. PROBLEMI / NEVOJA</b>
Cilin problem po përpiqeshim të zgjidhnim? (p.sh., "Mungesa e kontejnerëve për riciklim në park")



<b><i>TITULLI I PROJEKTIT:</i></b>
<b>2. IDEA / ZGJIDHJA</b>
Çfarë krijuam ose propozuam? (Përshkruani idenë shkurtimisht)
<b>3. VEPRIMET E MARRA</b>
Çfarë hapash ndërmorëm për ta realizuar? (3 hapa)
<b>4. REZULTATET &amp; NËNKOHËJA</b>
Çfarë u arrit? (p.sh., "Mbledhëm 10 qese mbeturinash," "Dizajnuam një prototip aplikacioni")
<b>5. MËSIMET KRYESORE (Refleksione)</b>
Çfarë do të bëja ndryshe herën tjetër? Çfarë mësova për veten time?
<b>OPCIONALE: NGJITNI NJË FOTOGRAFI OSE NJË SKICË TË PROJEKTIT KËTU</b>

### ***Shtojca 5.6: Ndërtuesi i MVP-së***

Titulli i Ideës: Emri i Ekipit:

#### **HAPI 1: Zgjidhni formatin tuaj**

Mos i bëni të treja. Zgjidhni atë që i përshtatet më mirë idesë suaj.

#### **OPCIONI A: "Aplikacioni në letër" (për idetë digjitale)**

Nëse po ndërtoni një aplikacion ose faqe interneti, vizatoni 3 ekranet më të rëndësishme. Mos u shqetësoni për faqet e hyrjes ose cilësimet, na tregoni veçorinë kryesore.



<b>EKRANI 1: PËR PARË</b>	<b>EKRANI 2: VEPRIMI</b>	<b>EKRANI 3: REZULTATI</b>
(Vizato atë që përdoruesi sheh i pari)	(Vizato çfarë ndodh kur klikojnë butonin kryesor)	(Drejto ekranin "Sukses")
Përdoruesi klikon në:	Sistemi bën:	Përdoruesi ndjen:

### **OPCIONI B: Plani fizik (për produktet fizike)**

Nëse po ndërtoni një kosh të ri riciklimi, një artikull mode ose një makinë, vizatoni skicën këtu para se ta ndërtoni me karton.

**PAMJA E PARË** (Si duket?)

**SI FUNKSIONON** (Etiketoni pjesët)

**MATERIALET QË NA DUHEN NGA KUTIA E MBETURINAVE:** Karton; Shirit ngjitës; Shishe plastike; Foli; Të tjera: (specifikoni).

### **OPCIONI C: Tabloja e historisë (Për Shërbime & Ngjarje)**

Nëse po organizoni një festival, një trajnim ose një shërbim komunitar, tregoni na filmin e dikujt që po e përjeton.

<b>SKENA 1: PROBLEMI</b>	<b>SKENA 2: ZBULIMI</b>
<i>(Tregoni personin që po përballlet me vështirësi para se të gjejë ju)</i>	<i>(Si mësojnë ata për shërbimin tuaj?)</i>
<b>SKENA 3: PËRDJETJA</b>	<b>SKENA 4: FUND I MIRË</b>
<i>(Çfarë ndodh gjatë ngjarjes/shërbimit?)</i>	<i>(Si bëhet jeta e tyre më e mirë më pas?)</i>



## HAPI 2: Lista e kontrollit "MVP"

Para se të ndërtoni, përgjigjuni këtyre 3 pyetjeve për t'u siguruar që nuk po e komplikoni tepër:

1. Cila është NJË veçori kryesore që duhet të funksionojë? (Nëse kjo dështon, dështon e gjithë ideja).
2. Kush po e teston këtë? (Cila është personazhi juaj i përdoruesit?)
3. A e kupton një fëmijë 5-vjeçar? Nëse jo, thjeshtësoje!

*Ky është një prototip mësimor. Nuk ka nevojë të jetë i përsosur.*

**Shënime për trajnerin:** Ndalo grupet pas kohës së caktuar, edhe nëse prototipi duket "i papërfunduar".

### *Aneksi 5.7. Ndërtuesi i prezantimit 2-minutësh*

Emri i projektit: Emri i folësit:

Ke 120 sekonda për të na bërë të interesuar. Mos mëso përmendësh një fjalim, plotëso këto boshllëqe dhe na trego një histori.

### **PJESA 1: Hapi (Nevoja) — 30 Sekonda**

Tërhiq vëmendjen tonë. Mos filloni me "*Përshëndetje, unë jam...*" Filloni me problemin.

Zgjidh NJË hapje: 1. Fakti: "*A e dinit që [Statistikë/Fakt]?*" 2. Pyetja: "*Ngrini dorën nëse keni ndjerë ndonjëherë [Emocion/Problemi]...*" 3. Historia: "*Njohuni me \_\_\_\_\_. Çdo ditë, ata përballen me [Sfidë]...*"

### **Shkruani fjalinë tuaj hapëse këtu:**

"Kjo është një problem sepse..." (Shpjego dhimbjen)

### **PJESA 2: Haku (Qasja) — 60 Sekonda**

Tregoni zgjidhjen.

*Prandaj krijuam [emri i projektit].*



Çfarë është? A) Një aplikacion/faqe interneti B) Një produkt fizik C) Një shërbim/ngjarje D) Një fushatë

Si funksionon? (Përshkruani hapat magjikë) "Është e thjeshtë. Së pari, përdoruesi [Hapi 1]..." "Pastaj, [Hapi 2]..." "Më në fund, [Hapi 3 - Rezultati] ...".

**(VEPRIM: NGRE PROTOTIPIN TËND TANI!)**

### **PJESA 3: Shpresa (Përfitimi & Konkurrenca) — 30 Sekonda**

Pse ka rëndësi kjo? Pse është më mirë sesa të mos bësh asgjë?

"Ndryshe nga [Zgjidhja/Konkurrenti aktual], ideja jonë është..." (Më e lirë? Më e shpejtë? Më argëtuese?)

"Nëse arrijmë sukses, ndikimi do të jetë..."

### **Pjesa 4: Përfundimi (Kërkesa) — 10 sekondat e fundit**

Çfarë dëshironi nga ne?

"Për ta realizuar këtë, na duhet..." (Mentorim? Një zhvillues? Një vend? Vota?)

"Faleminderit. Ne jemi [Emri i Ekipit]."

### **Këshilla për folësin (3 P-të)**

**Pozicioni i trupit:** Qëndroni drejt. Mos u fshihni pas letrës.

**Projektim:** Flisni me personin në rreshtin e pasëm.

**Prototipi:** Mos e lini modelin tuaj në tavolinë. Mbaneni lart!

### **Aneksi 5.8: Cikli i reagimit**

Emri i ekipit:

### **PJESA 1: Korja (Ngjitni shënimet tuaja këtu)**

Merrni shënimet ngjitëse të lëna nga "investitorët" në tryezën tuaj dhe grupojini këtu.



MË PELQEN (Shënime jeshile)	MË BËN KURIOZ (Shënime rozë)
Çfarë janë forcat? Çfarë pëlqyen njerëzit?	Çfarë ishte konfuze? Çfarë mungon?
<i>Ngjitni Post-it-et këtu</i>	<i>Ngjitni Post-it-et këtu</i>

## **PJESA 2: Përmbledhja e ekipit (5 minuta)**

Shikoni shënimet më sipër dhe diskutoni si ekip.

### **1. Karakteristika "Ylli":**

Cila është gjëja e vetme që të gjithë duket se e adhurojnë? (Mos e ndryshoni këtë!)

### **2. Pika "Konfuzioni":**

Cilin pyetje bënin njerëzit më shpesh? (Duhet ta shpjegojmë më mirë herën tjetër).

### **3. Rregullimi kritik:**

Bazuar në shënimet e Pink, cila është gjëja që duhet ta rregullojmë ose shtojmë menjëherë?

## **Pjesa 3: Vendimi**

Si ekip, vendosni lëvizjen tuaj të ardhshme:

**VËZHDO:** Ideja është e shkëlqyer. Na duhen vetëm të rregullojmë detaje të vogla.

**PIVOT:** Problemi është real, por zgjidhja jonë nuk po funksionon. Na duhet një ide e re.

**NEXT:** Kjo nuk po funksionon. Le të kthehemi te pika e nisjes.

### ***Shtojca 5.9: Harta e ekosistemit lokal***

**Qëllimi:** Identifikoni vende reale në qytetin tuaj ku mund të merrni mbështetje, financim ose përvojë.

**Vendndodhja ime (Qytet/Fshat):**



1. SHËRBIMET KOMUNALE (The "Të parat")	2. INKUBATORË & QENDRA (Rritja)	3. PUNËDHËNËS / BASHKËFITIMTARË (Qëllimi)
Zyra publike që ofrojnë informacion, përfitime ose trajnim.	Qendrat rinore, OJQ-të, ose Qendrat e Inovacionit.	Kompani ose organizata ku dua të punoj ose të bëj praktikë.
Emri i Zyrës:  Ku ndodhet?  Çfarë ofrojnë?  Listat e vendeve të punës  Kursime trajnimi  Grante financimi	Emri i Qendrës/Hub-it:  Ku ndodhet?  Kë kë njoh atje?	Emri i kompanisë:  Pse ata?  A ofrojnë praktika?  Po  Jo  Nuk e di
Veprim: Vizitoji më (Datë):	Veprim: Kontrolloni faqen e tyre të internetit më:	Veprim: Gjej email-in e Burimeve Njerëzore në:

**Kontaktet e mia "të ngrohta"** (njerëzit që tashmë i njoh): Lista e 3 personave (mësues, miq, kushërinj) që mund të njohin dikë në kutitë më sipër.

*Shtojca 5.10: Plani i veprimit "Hapat e ardhshëm"*

**Qëllimi:** Çfarë ndodh kur trajnimi përfundon? Bëj një premtim vetes.

**Qëllimi i Madh:** (p.sh., të marr një praktikë, të filloj projektin tim, të aplikoj për Hackathon)



KOHËZGJATJA	VEPRIMI (Jini specifikë!)	KUSH MUND TË NDIHMË?
<b>NESËR</b> (Fitorja e lehtë)	Shembull: "Përditëso CV-në time me aftësitë që mësova sot."	
<b>JAVËN E ARDHSHME</b> (Lëvizja e guximshme)	Shembull: "Vizito Qendrën Rinore dhe pyet për Hackathon-in."	
<b>MUaji tjetër</b> (Lëvizja strategjike)	Shembull: "Dorëzo aplikimin tim për Laboratorin e Inovacionit."	

### Kontrata e përgjegjësisë

Unë, \_\_\_\_\_, premtoj të përfundoj këto veprime. Nëse ngec, do të telefonoj/dërgoj mesazh \_\_\_\_\_ (Emri i trajnerit/bashkëmoshtarit) për këshillë.

Nënshkrimi:

Data:

### *Shtojca 5.11: Skripti "Qasja"*

**Qëllimi:** Mos u bllokoni kur të bëni telefonatën ose të vizitoni zyrën. Lexoni këtë skenar.

### **Skenari A: Vizita në një qendër rinore / zyrë komunale**

**Fillimi:** "Përshëndetje, unë jam \_\_\_\_\_. Së fundmi kam përfunduar një trajnim mbi [temë/aftësi] dhe po kërkoj hapin e radhës."

### **"Pyete" (zgjidhni një):**

- "A keni një kalendar të punëtorive të ardhshme?"
- "Kam një ide për një projekt të vogël. A ka dikë me të cilin mund të flas për mbështetje?"
- "Po kërkoj mundësi për vullnetarizëm. Si mund të aplikoj?"



**Përmbyllja:** *"Faleminderit. A mund të lë adresën time të emailit në rast se lind ndonjë mundësi?"*

## **Skena B: Kontaktimi i një punëdhënësi/mentori të mundshëm**

**Hyrja:** *"I nderuar [emri i personit],"*

**Vlera (Hapi):** *"Po ju shkruaj sepse admiroj punën e [company name] në [field]. Së fundmi kam zhvilluar aftësi në [skill 1 from topic 3] dhe [skill 2], dhe kam ndërtuar një prototip për [project from topic 4]."*

**Pyetja:** *"Nuk po kërkoj një punë sot, por do të doja t'ju bëja 3 pyetje rreth mënyrës se si filluat në këtë industri. A do të ishit i hapur për një kafe 10-minutëshe ose një telefonatë?"*

**Përmbyllja:** *"Me respekt, [emri juaj]."*

## **Përfundim dhe Hapat e Ardhmen**

Ky manual ka tejkaluar metodat tradicionale të mësimdhënies për t'u përqendruar në ndërtimin aktiv të kompetencave.

- Në **Kapitullin 1 (Lehtësimi Dixhital)**, ne vendosëm themelet dixhitale, duke siguruar që teknologjia të veprojë si urë dhe jo si pengesë, dhe duke zotëruar mjetet e nevojshme për punën moderne me të rinjtë.
- Në **Kapitujt 2 & 3 (Angazhimi & Përfshirja)**, u përqendruam në metodologji—si të dizajnojmë seanca krijuese dhe të sigurojmë që çdo i ri, pavarësisht prejardhjes, të ketë një hapësirë të sigurt për të marrë pjesë.
- Në **Kapitullin 4 (Menaxhimi i Vullnetarëve & Mbrojtja)**, ne forcuar "infrastrukturën njerëzore" të punës me të rinjtë. Ju mësuat si të rekrutoni, të mbani dhe të mbështesni vullnetarët, duke ruajtur standarde të rrepta mbrojtjeje për të mbrojtur të gjithë të përfshirët.
- Së fundi, në **Kapitullin 5 (Aftësia për Punësim)**, ne zbatuam "Qasjen e Aftësisë për Punësim", duke transformuar këto përvoja në dëshmi konkrete (Mini-CV-të, Prototipe) dhe rrugë karriere të zbatueshme.

### **Nga Trajnimi në Veprim**

Masa e vërtetë e suksesit të këtij trajnimi nuk është certifikata në fund, por veprimet e ndërmarra më pas. Si trajner, hapat tuaj të ardhshëm janë:



1. **Përshtatni:** Rishikoni "Shënimet e trajnerit" për kapitullin që keni zgjedhur dhe përshtatni studimet e rasteve me kontekstin tuaj lokal.
2. **Dorëzoni:** Planifikoni punëtorinë tuaj të parë duke përdorur fletën e drejtimit "Core" për të testuar rrjedhën.
3. **Dëshmi:** Sigurohuni që të mbledhni rezultatet e kërkuara (p.sh., foto të Business Canvases, lista të nënshkruara të pjesëmarrjes) siç përshkruhet në seksionet "Evidence Kit".
4. **Qëndrueshmëri:** Inkurajoni pjesëmarrësit të nënshkruajnë "**Kontratën e Përgjegjësisë**" (Kapitulli 5) për t'u angazhuar në hapin e tyre të ardhshëm profesional.

### **Fjala përmbyllëse**

Tani jeni të pajisur me mjetet për të transformuar "aktivitetet" në "mundësi". Duke përdorur këtë manual, ju po ndihmoni në ndërtimin e një brezi të ri që jo vetëm është i aftë digjitalisht dhe gjithëpërfshirës, por edhe i gatshëm të shprehë vlerën e tij në botë.

***Suksese me ofrimin e trajnimit!***