



Co-funded by
the European Union

НАРЪЧНИК

Съвети за планиране на местни събрания на ЛГБТИК+

2024-2025

BY NGO "MISTO AKTYVNYH GROMADIAN"

www.emnhs-lgbtq.eu



Работен пакет №4 - Работа за ЛГБТ+ и не-ЛГБТИК+ младежи

Това ръководство е създадено в рамките на проекта „ОНЛАЙН ПРОТОКОЛИ ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА БОРБА С ОМРАЗАТА И ДИСКРИМИНАЦИЯТА СРЕЩУ ЛГБТИК+ ОБЩНОСТТА“

Изразените в това ръководство мнения не отразяват непременно мненията на програмата Еразъм+ на Европейската комисия.

Възпроизвеждането на материали от тази публикация е разрешено само за некомерсиални образователни цели и при условие че източникът е правилно цитиран.

Финансирано от Европейския съюз. Изразените мнения и възгледи обаче са само на автора(ите) и не отразяват непременно тези на Европейския съюз или на Изпълнителната агенция за образование и култура на ЕС (EACEA). Нито Европейският съюз, нито EACEA могат да бъдат държани отговорни за тях (Референтен номер на проекта: 2023-2-ES02-KA220-YOU-000174264).



СЪДЪРЖАНИЕ

- | | | |
|-----------|--|----|
| 01 | Въведение | 05 |
| | Обща информация | |
| | Какво представляват местните събрания и каква е тяхната цел? | |
| | За кого е предназначено това ръководство | |
| | Как да използвате това ръководство | |
| 02 | Основи на планирането на събрания | 09 |
| | Изясняване на целите и въздействието | |
| | Разбиране на аудиторията | |
| | Изграждане на партньорства | |
| 03 | Проектиране на приобщаваща рамка за събрание | 15 |
| | Създаване на гъвкав дневен ред | |
| | Включване на основни теми | |
| 04 | Стратегии за достигане и популяризиране | 23 |
| | Изготвяне на ефективни комуникационни планове | |
| | Въвличане на младите хора в планирането | |
| | Използване на дигитални платформи | |



	4
05 Подготовка за успешно събрание	29
Въвеждане на участниците	
Защита на данните и поверителност	
Техническа и материална готовност	
Предварителна комуникация	
06 Провеждане на събранието	35
Създаване на безопасна и приобщаваща среда	
Примерен дневен ред и дейности	
Техники за фасилитация и взаимодействие	
07 Планиране на действия след събранието	43
Идентифициране на ключови изводи	
Разработване на конкретни стратегии	
Овластяване на участниците за промяна	
08 Оценка и докладване	47
Оценяване на ефективността	
Механизми за обратна връзка от участниците	
Създаване на цялостни доклади	
09 Заключителни размисли	52
Отбелязване на напредъка	
Поддържане на инерцията	



01 |

ВЪВЕДЕНИЕ

ПРЕДИСТОРИЯ

Наръчникът е един от образователните ресурси, създадени в рамките на проекта „ОНЛАЙН ПРОТОКОЛИ ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА БОРБА С ОМРАЗАТА И ДИСКРИМИНАЦИЯТА СРЕЩУ ЛГБТИК+ ОБЩНОСТТА“ и реализиран от партньорство, състоящо се от следните организации: ADEFIS JUVENTUD INTERNACIONAL (Испания), Европейски център за правата на човека (Франция), НПО „Мисто Активних Громадан“ (Украйна), CDC Люксембург, Институт за развитие на обучението и мобилността (България), и финансиран от програмата Еразъм+ KA220 на Европейската комисия (номер на проекта: 2023-2-ES02-KA220-YOU-000174264).



Целта на проекта е да се бори с речта на омразата и онлайн дискриминацията, насочени към ЛГБТ+ общността, чрез повишаване на осведомеността, насърчаване на приобщаването и овластяване на младите хора да станат активни застъпници за равенство и недискриминация. Той се стреми да разработи ефективни ресурси и приложими протоколи, които младежките работници могат да прилагат, създавайки ефект на домино, който да вдъхнови по-широка социална промяна.

Целта на Ръководството е да предостави практическа подкрепа и насоки на членовете и други заинтересовани страни, заинтересовани от планирането на Местно събрание на ЛГБТИК+ млади хора. То очертава ключови цели, включително разработването на дневен ред, планове за действие и стратегии за ефективно сътрудничество. Ръководството е замислено като изчерпателен ресурс, съчетаващ практически съвети с най-добри практики, и е публикувано, за да даде възможност на младежките организации и техните съюзници да насърчават приобщаването и ангажираността.



Какво представляват местните събрания и каква е тяхната цел?



Местните събрания са структурирани събирания, които обединяват млади хора, младежки работници, преподаватели и заинтересовани страни от общността, за да се справят с общите предизвикателства и да насърчат диалога. Специално пригодени за ЛГБТИК+ общността, тези събрания целят да създадат безопасни и приобщаващи пространства за открита комуникация, взаимно обучение и колективни действия.

Основната цел на местните събрания е да се борят с дискриминацията и речта на омразата, като овластяват участниците да се застъпват за равенство и приобщаване. Те служат като платформи за повишаване на осведомеността, разработване на стратегии за застъпничество на местно ниво и насърчаване на връзките в рамките на и извън ЛГБТИК+ общността. Чрез обединяване на различни гласове, местните събрания работят за създаването на по-справедлива и подкрепяща среда за всички хора, независимо от тяхната идентичност.

За кого е предназначено това ръководство

Това ръководство е предназначено за лица и организации, работещи в подкрепа на ЛГБТИК+ младежи и общности. Независимо дали сте младежки работник, преподавател, организатор на общност или защитник, този ресурс ви дава практически знания за организиране на въздействащи събрания. Подходящо е и за тези, които искат да подобрят уменията си за насърчаване на приобщаването и справяне с дискриминацията, както онлайн, така и офлайн.



Как да използвате това ръководство (електронна книга)

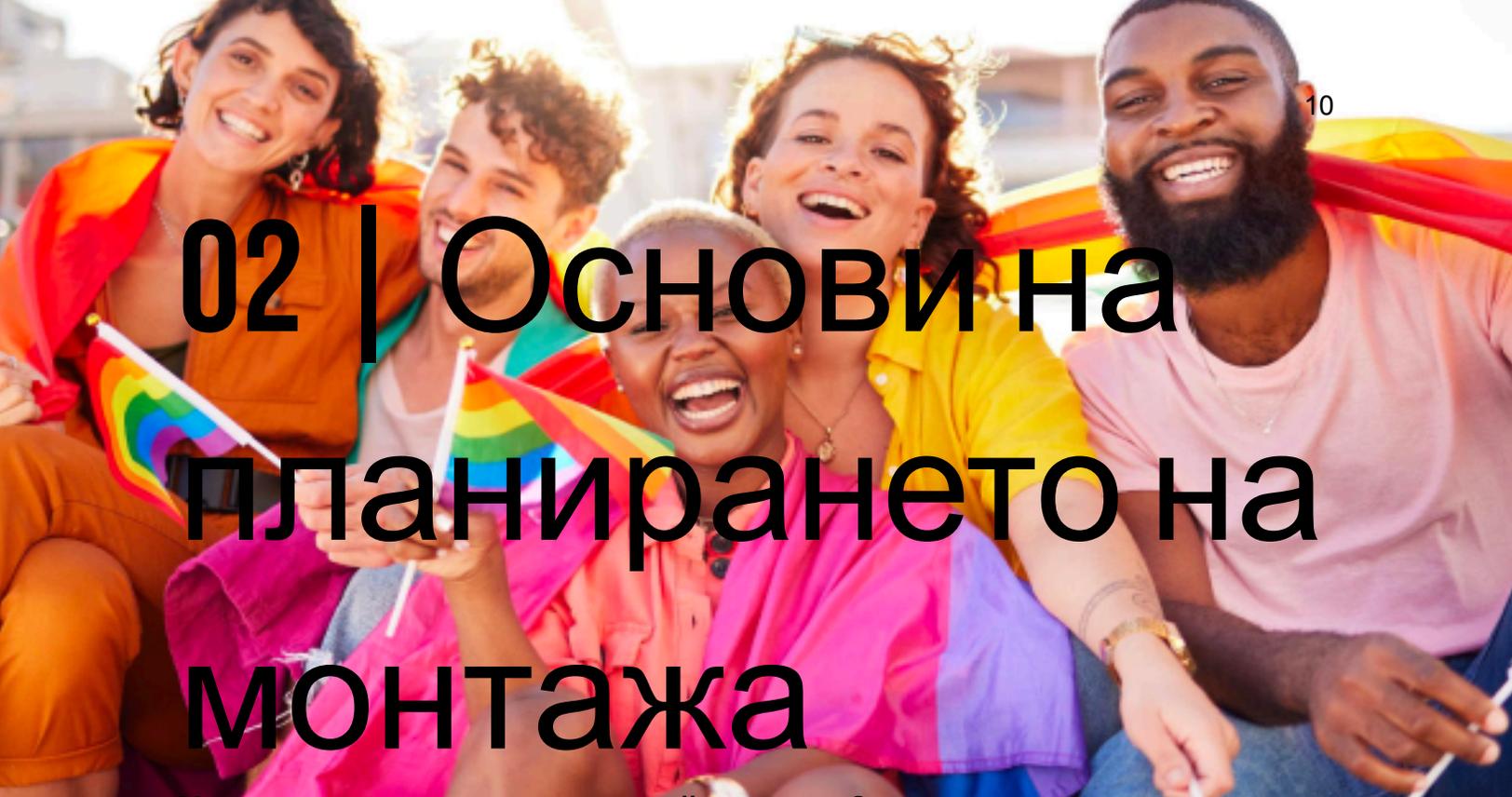
Ръководството е структурирано така, че да предоставя ясни, стъпка по стъпка инструкции за планиране, организиране и фасилитиране на местни събрания. Всеки раздел надгражда предишния, предлагайки практически съвети, шаблони и примери, за да се гарантира успешно събитие. Независимо дали организирате първото си събрание или усъвършенствате подхода си, този ресурс може да се използва като изчерпателен справочник или да бъде съобразен със специфични нужди.

Преди да се задълбочите в ръководството, препоръчваме да се запознаете с „Набор от инструменти „Обхват и обучение“ за борба с речта на омразата срещу ЛГБТИК+ онлайн“. Този набор от инструменти предлага ценна информация за предизвикателствата, породени от онлайн речта на омразата срещу ЛГБТИК+, и предоставя на младежките преподаватели и работещи ефективни методи за справяне с нея. Изграден на базата на обширни изследвания и най-добри практики, той служи като основен ресурс за разбиране на проблема и насърчаване на емпатия, мотивация и приложими стратегии за борба с дискриминацията. Разглеждането на този набор от инструменти ще осигури солидна основа за прилагане на съветите, посочени в това ръководство.

Чувствайте се свободни да адаптирате насоките, за да отговорят на вашия контекст, като същевременно държите приобщаването и ангажираността на общността в основата си.







02 | Основи на планирането на монтажа

Изясняване на целите и въздействието: Определяне на ясни намерения и очаквани резултати.

- **Разбиране на аудиторията: Идентифициране на демографските данни и нуждите на участниците.**
- **Изграждане на партньорства: Сътрудничество със съюзници, заинтересовани страни и спонсори.**

Изясняване на целите и въздействието

При планирането на местно събрание за ЛГБТИК+ младежи е изключително важно да се определят ясни цели, които да отговарят на нуждите на общността и да осигуряват значимо въздействие. Освен това, разбирането на местния контекст е от съществено значение – това включва идентифициране на ключови предизвикателства, оценка на готовността на младежите да участват в диалог и признаване на текущите усилия на активистите за борба с речта на омразата и дискриминацията.



Ролята на събранията

Ние разглеждаме събранията като нещо повече от просто платформа за дискусия. Те служат като катализатор за действие, предоставяйки възможности на младите хора да:

- Изразяват себе си и да бъдат чути;
- Свързват се с хора със сходно мислене, които споделят общи ценности;
- Изграждат партньорства между младежи, организации и по-широката общност;
- Генерират и прилагат колективни идеи с необходимата подкрепа.

Събранията насърчават доверието и взаимната подкрепа сред младежите и в общността като цяло. Те дават възможност на младите хора да станат активни двигатели на промяната, като по този начин дават възможност за реализиране на инициативи, които трансформират позитивно техните общности.

Чрез определяне на ясни очаквания и привеждането им в съответствие с тези по-широки цели, организаторите могат да гарантират, че всяко събрание се превръща в стъпка към въздействаща и трайна промяна.

Разбиране на аудиторията

Защо е важно да разбирате аудиторията си?

Успехът на едно събрание зависи от това колко добре организаторите разбират целта му (както беше обсъдено по-рано при определянето на ясни намерения) и за кого е създадено. По време на срещите ни с лидери на общността се очерта обща точка: само защото някой участва в парад на гордостта в Киев, не означава непременно, че ще се присъедини към идентичен парад в малката си местна общност. Защо е така? Отговорът на този въпрос изисква задълбочено



проучване на вашата аудитория. Всяка аудитория е уникална, оформена от местния си контекст и динамиката на общността.

Ключова информация за аудиторията

За да организират въздействащо събрание, организаторите трябва да разберат следното за своите участници:

- Основни демографски данни: Възраст, географски произход, полова идентичност и сексуална ориентация.
- Ниво на осведоменост: Познания и разбиране на проблеми, свързани с ЛГБТИК+ общността.
- Анализ на нуждите: Участниците се нуждаят ли от основна информация или от по-задълбочени прозрения?
- Мотивация: Какво ги мотивира да участват в събранието? (напр. личен опит, желание за помощ или ангажимент за създаване на промяна).

Какво постига разбирането на аудиторията?

- Гарантира, че събранието е съобразено с нуждите и мотивацията на участниците.
- Позволява на организаторите да адаптират съдържанието предварително, за да увеличат максимално неговата релевантност.
- Насърчава по-висока ангажираност и приобщаване.
- Трансформира събранието в ефективен инструмент за създаване на промяна.

Кой трябва да бъде включен в събранията?

Разнообразен кръг от участници може да засили въздействието на събранието:



- Млади хора на възраст 18-26 години: Включително както ЛГБТИК+, така и не-ЛГБТИК+ лица, насърчавайки диалога и солидарността между различни групи.
- Младежки работници: Представители на местни и национални младежки неправителствени организации, клубове и групи, работещи с ЛГБТИК+ общности, както и организации, предлагащи неформално образование и подкрепа на млади хора.
- Местни институции: Публични и неправителствени организации, медии и институции, които насърчават приобщаването и човешките права. Това включва организации, работещи с бежанци (особено предвид продължаващата бежанска криза) и такива, които подкрепят украинските бежанци.

Чрез обединяване на тези разнообразни групи, събранията могат да създадат платформа за диалог, да насърчат партньорства и да вдъхновят съвместни действия, които водят до смислена и устойчива промяна.

Всяко събрание ще събере най-малко 10 ЛГБТИК+ млади хора с различен произход, 10 младежки работници и 3 представители на местни институции, свързани с младежките въпроси.

Изграждане на партньорства.

Ефективната организация на събрание за ЛГБТИК+ младежи изисква използване на ресурси, експертиза и подкрепа. Партньорствата с различни заинтересовани страни позволяват:

→ Използване на експертиза: Партньорите с опит по съответните въпроси са безценен ресурс.



→ Засилване на въздействието: Ангажиране на по-широка аудитория, разширяване на комуникационните кампании и отваряне на възможности за сътрудничество.

→ Осигуряване на ресурси: Материална, финансова, техническа или човешка подкрепа за посрещане на организационните нужди.

→ Укрепване на доверието: Подкрепата от реномирани организации добавя доверие и авторитет на събитието.

Изграждането на силни партньорства помага за създаването на по-голямо и по-въздействащо събитие, привличането на допълнителни ресурси и осигуряването на траен положителен ефект за общността.

Стъпки за изграждане на ефективни партньорства за събрания:

1. Определете потенциални партньори.

Проучете организации, институции и лица, чиито цели съответстват на мисията на вашето събрание. Дайте приоритет на тези с експертен опит, ресурси и установени връзки в областта на застъпничеството за ЛГБТИК+.

2. Определете ясни цели.

Ясно дефинирайте целта и задачите на партньорството. Демонстрирайте как сътрудничеството ще бъде от полза и за двете страни и ще допринесе за успех на събранието.

Поддържайте открита комуникация.

Изградете прозрачни и редовни комуникационни канали, за да осигурите взаимно разбирателство и доверие. Споделяйте



актуализации, напредък и ключови етапи по време на целия процес на планиране.

1. Създайте възможности за взаимен принос.

Насърчавайте активното участие на партньорите в различни аспекти на съборанието, като например създаване на съдържание, семинари или информационни кампании. Подчертайте техния принос за насърчаване на дългосрочно сътрудничество и ангажираност.

Следвайки тези стъпки, организаторите могат да култивират смислени партньорства, които разширяват обхвата, въздействието и устойчивостта на съборанието.



03 | Проектиране на приобщаваща рамка за монтаж

- Създаване на гъвкав дневен ред: Структуриране на сесиите, за да се съобразят с разнообразни нужди и теми.
- Включване на основни теми: Идентифициране на подходящи проблеми и точки за дискусия за постигане на въздействащи резултати. Choosing the Right Format: Offline or Online
- Препоръки за избор на място

Създаване на гъвкав дневен ред

Гъвкавият план позволява на организаторите да отговорят на разнообразните нужди и интереси на участниците, като гарантират приобщаване и ангажираност на всички групи. Той създава благоприятни условия за смислено участие на всички участници.

Ключови принципи за разработване на гъвкав план

<p>Разнообрази е</p>	<p>По време на етапа на планиране, включете теми, които отразяват интересите на ЛГБТИК+ общността, въз основа на задълбочено проучване.</p>
---------------------------------	---



Баланс	Редувайте информационни сесии в стил лекция и интерактивни дейности. Този подход предотвратява умората на участниците и поддържа интереса им през цялото събитие.
Уместност	Имайте предвид целите на събранието. Съдържанието трябва да е пряко съобразено с желаните резултати и цели.
Адаптивност	Предвидете време за открита комуникация и дискусии, подгответе резервен план и бъдете готови да го приложите, ако има ясно искане от аудиторията.

Гъвкавият план и приобщаващата структура насърчават среда, в която всеки участник се чувства ценен и ангажиран. При такива условия се осигурява ефективно взаимодействие между участниците, което води до практически резултати, които могат да бъдат приложени по-късно. Идеите на участниците ще бъдат изпълнени с креативност и жизнеспособност, а опитът им в събранието ще вдъхнови по-нататъшно участие и ангажимент за борба с речта на омразата и дискриминация.

Включване на основни теми

Изключително важно е темите, обсъждани по време на събранието, да резонират с участниците. Ето защо в предишния раздел подчертахме важността на разбирането на аудиторията, нейния опит и нейните нужди. Включването на подходящи теми в програмата на събранието гарантира:

→ Фокус върху ключови въпроси, които са най-важни за участниците.



→ Ефективност на дискусиите, насочени към справяне с конкретни предизвикателства.

→ Реално въздействие, предоставящо на участниците ценни знания и приложими инструменти.

За да се определи кои теми ще бъдат най-подходящи за участниците, е важно да се проведе оценка на нуждите. Проведете анкети или предварителни дискусии с участниците, за да разберете техните интереси и предизвикателства. Вземете предвид настоящите тенденции и проблеми, пред които е изправена ЛГБТИК+ общността.

Включването на експерти може да повиши качеството и професионализма на събранието. Консултирайте се с активисти, психолози, юристи или други специалисти, за да идентифицирате належащи теми.

Фокусирайте се върху практическите резултати, тъй като темите трябва не само да информират, но и да предлагат осезаеми решения на настоящите предизвикателства.

Асамблеите имат за цел да овластят ЛГБТИК+ и не-ЛГБТИК+ младежи, преподаватели, работници и други заинтересовани страни да разработват и прилагат съвместно осъществими планове за противодействие на речта на омразата. За да се гарантира равнопоставено участие, фасилитаторите трябва да се съсредоточат върху насърчаването на подкрепяща и приобщаваща групова динамика от самото начало.

Препоръчителни са основните теми за включване

→ Ден 1: Изграждане на доверие и сътрудничество

- ◆ Фокусирайте се върху насърчаването на приобщаваща и подкрепяща групова динамика.



- ◆ Установяване на доверие и позитивни взаимоотношения между участниците, независимо от възраст, произход или професия.
- ◆ Положете основите за смислено и равноправно сътрудничество.

→ Ден 2: Разбиране на речта на омразата

- ◆ Разгледайте корените и общественото въздействие на речта на омразата срещу ЛГБТИК+.
- ◆ Анализирайте случаи от реалния свят, за да идентифицирате наративи и предизвикателства, пред които са изправени ЛГБТИК+ младежите.
- ◆ Развийте споделено разбирателство, за да информирате за приложими стратегии.

→ Ден 3: Планиране и изпълнение на действията

- ◆ Разработете стратегии, ориентирани към общността, за борба с речта на омразата.
- ◆ Уверете се, че всички планове са интерактивни и приобщаващи.
- ◆ Определете ясни стъпки за изпълнение, насърчаващи дългосрочното въздействие.

Този структуриран подход гарантира, че Асамблеята балансира обучението, сътрудничеството и осезаемите резултати.

Избор на правилния формат



Форматът на събранието – офлайн, онлайн или хибриден – трябва да се избира въз основа на достъпността, ресурсите и предпочитанията на участниците.

Категория	Офлайн формат	Онлайн формат	Хибриден формат
Изисквания за пространство	Изисква физическо място (напр. конферентна зала, обществен център).	Не е необходимо физическо пространство. Участниците се присъединяват от собствените си местоположения.	Изисква както физическо място, така и онлайн настройка за отдалечени участници.
Технически нужди	Минимално: Може да са необходими проектор, микрофон и озвучителна система.	Стабилна интернет връзка, платформа за видеоконферентна връзка и добро качество на звука/видеото са от съществено значение.	Комбинация: Надежден интернет за стрийминг и технология в стаята за презентации.
Ангажираност на участниците	Висока ангажираност чрез лични взаимодействия и групова динамика.	Ангажираността зависи от интерактивни инструменти: анкети, стаи за дискусии	Балансира работата на място и от разстояние, но се нуждае от допълнително улеснение

<p>Достъпност</p>	<p>Може да изключи участници, които не могат да пътуват до мястото.</p>	<p>Достъпно за по-широка аудитория, включително за тези, които не могат да пътуват.</p>	<p>Включва както местни, така и отдалечени младежи, но може да изисква внимателно планиране, за да се осигури равен достъп.</p>
<p>Разходи</p>	<p>Наемът на залата, кетърингът и печатните материали увеличават разходите.</p>	<p>По-ниски разходи (без място или пътуване)</p>	<p>Разходите са по-високи поради комбинираните нужди</p>
<p>Възможности за работа в мрежа</p>	<p>Силни възможности за неформално сътрудничество и лични контакти.</p>	<p>Ограничено до опции за виртуална работа в мрежа (напр. чат стаи, виртуални срещи).</p>	<p>Съчетава лични контакти с виртуални възможности, но може да изглежда сегментирано.</p>
<p>Логистика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • настройка на място, • кетъринг, транспорт 	<ul style="list-style-type: none"> • дигитални инструменти и техническа поддръжка 	<ul style="list-style-type: none"> • офлайн планиране • онлайн елементи

--	--	--	--

Тази таблица помага да се очертаят предимствата и съображенията на всеки формат, като насочва организаторите да изберат най-подходящия вариант въз основа на своите цели, ресурси и нужди на участниците.

Препоръки за избор на място

За офлайн формата на събранието, моля, следвайте препоръките:

- **Достъпност:** Уверете се, че мястото е достъпно за инвалидни колички, има тоалетни, подходящи за всички полови групи, и е лесно достъпно с обществен транспорт.
- **Безопасност:** Уверете се, че мястото е безопасно за ЛГБТИК+ участниците и е приветливо за всички. В страни като Украйна, уверете се, че мястото има достъп до подслон в случай на спешност.
- **Капацитет:** Осигурете достатъчно места за сядане и пространство за комфортна групово работа.
- **Комфорт:** Изберете добре осветено и проветриво пространство, оборудвано с основни удобства като Wi-Fi, проектори и аудио-визуални системи.
- **Освежителни напитки:** Осигурете вода и леки закуски или информирайте участниците за близките възможности за закупуване на напитки и храна.
- **Съответствие с изискванията за сигурност:** Уверете се, че мястото на провеждане на събитията отговаря на действащите разпоредби за безопасност във вашата страна.



Ако изберете онлайн формат, ще ви трябват удобни за потребителя платформи. Препоръчваме Zoom или Google Meet за провеждане на сесии. За визуализиране на дискусии, помислете за използването на инструменти за сътрудничество като Figma или Canva, за да подобрите ангажираността и креативността.





04 | Стратегии за работа с обществеността и популяризиране

- Изготвяне на ефективни комуникационни планове: Достигане до целевата ви аудитория с ясни и приобщаващи послания.
- Ангажиране на младите хора в планирането: Насърчаване на активното участие на младите хора във формирането на събранието.
- Използване на дигитални платформи: Максимизиране на социалните медии и медийните инструменти за видимост и ангажираност.



Изграждане на ефективна комуникация

За да създадете ефективни информационни материали, е важно да планирате предварително : помислете как, чрез кои канали, къде и кога ще бъде представена информацията. Обърнете внимание на следното:

1. Цели и очаквани резултати

Комуникацията никога не се осъществява безцелно. Тя се осъществява с конкретни цели и очаквани резултати. Помислете какво се стремите да постигнете чрез публикацията си: определен брой харесвания и гледания, кликания към страницата ви, споделяния, коментари или регистрации.

2. Ключово съобщение и поле за съобщение

Ключово послание : Това е централната идея, най-важният извод, който искате аудиторията ви да запомни. Анализирайте какво вече знае аудиторията ви и какво искате да научи. Това ще ви помогне да изготвите ясно и въздействащо основно послание.

Поле за съобщения : Инструмент за координиране на основните ви съобщения. Полезно е да имате подготвени отговори на често задавани въпроси от вашата аудитория, за да можете да отговаряте бързо и конструктивно.

3. Канали за взаимодействие



Определете медиите, които използва вашата целева аудитория. Откъде получават информация? Кой влияе на мненията им? Ако става въпрос за социални медии, определете кои платформи посещават често и кого следват.

Оценете кои от тези канали вашият екип вече използва и кои трябва да бъдат проучени допълнително. Помислете какви ресурси са необходими за установяване на присъствие в нови канали.

4. Цел на публикацията

Какво е посланието, вложено във вашата публикация, видеоклип или репортаж? Коя е целевата аудитория? Каква емоция трябва да предизвика това съдържание? Отговорите на тези въпроси ще ви помогнат да определите целта на вашата публикация.

5. Мониторинг и анализ

Редовно следете дали постигате очакваните резултати и дали комуникационните ви усилия съответстват на целите ви. При необходимост коригирайте подхода си, за да подобрите резултатите.

Добре обмисленият комуникационен план, ясните ключови послания, координираната кутия за съобщения, подходящо избраните канали и ясното разбиране на целта на всяка публикация ще ви помогнат да ангажирате ефективно целевата си аудитория и да насърчите смислено взаимодействие.

Ангажиране на младите хора в планирането

Нищо за младостта без младостта

Ангажирането на младите хора в планирането и сформирането на събрание е от съществено значение за създаването на модерно, иновативно и приобщаващо събитие. Младите хора имат уникална перспектива по актуалните проблеми и предизвикателства и тяхното участие може значително да подобри качеството и релевантността на



събитието.

Как да се осигури ангажираност на младите хора:

→ Отворени срещи или онлайн събиране на идеи

Организирайте открити дискусии или сесии за брейнсторминг, където младите хора могат да споделят своите идеи. Важно е да се създаде безопасно пространство, където всяко мнение се чува и цени.

Предложете възможности за анонимни предложения чрез онлайн формуляри, за да включите и тези, които може да се чувстват срамежливи да изразят мнението си.

→ Интерактивни формати за участие

Помислете какво би било интересно за младите хора. Например, организирайте конкурс за създаване на визуален стил за събранието.

→ Онлайн платформи

Използвайте инструменти като Telegram, WhatsApp, Instagram или Google Workspace, за да координирате идеи и дискусии.

→ Роли на младежите в Асамблеята

Включете младите хора в организационния екип и им възложете отговорност за конкретни части от програмата, като например управление на музикалните интерлюдии по време на почивките. Осигурете им възможности да изнасят речи или да модерират определени сесии.

→ Насърчаване на Асамблеята

Силно е, когато младежите говорят за събрание, предназначено за младежи. Насърчете ги да създават съдържание, да управляват страници в социалните медии и да установяват комуникационни партньорства – всички области, в които тяхното участие ще бъде безценно.

Когато включвате младите хора в планирането на събранието, осигурете безопасна среда за всички, независимо от техния опит или статус.

Използване на дигитални платформи



Използването на дигитални платформи е ключът към видимостта и ангажираността на вашето ЛГБТ+ събрание. Социалните медии и други медийни инструменти ви позволяват да достигнете до широка аудитория, да привлечете нови участници и да изградите силна общност около вашето събитие.

За да се увеличи максимално ефективността на всяка платформа, е изключително важно да се разберат нейните уникални характеристики:

- **Instagram** : Идеален за визуално привлекателни публикации, истории, видеоклипове и реклами. Работи особено добре за ангажиране на по-млада аудитория.
- **TikTok** : Създавайте кратки, креативни видеоклипове, за да завладеете млада аудитория.
- **Facebook** : Подходящ за по-възрастна аудитория и организиране на събития с помощта на функцията „Събития“.
- **Twitter** : Чудесно за бързо разпространение на информация, насърчаване на дискусии и стартиране на хаштагове. Можем да изтрием тази част X, която не подкрепя правата на ЛГБТ.
- **Telegram** : Полезен за създаване на групи и канали за комуникация и споделяне на новини.
- **YouTube** : Най-подходящ за по-дълги видеоклипове, рекламни клипове и предавания на живо от събития.

В Украйна Instagram е особено популярен сред потребители на възраст 13–18 години, като пиковата му аудитория е 22-годишна. Освен това, жените в Украйна са повече от мъжете в Instagram и Facebook, докато в световен мащаб мъжете доминират и в двете платформи.

Създаване на ангажиращо съдържание за социалните медии





За да привлечете и ангажирате аудиторията си, е важно да създавате разнообразни и интересни формати на съдържание:

- **Кратки видеоклипове** : Включете покани за лектори, анонси на събития или кадри зад кулисите на подготовката.
- **Информативни публикации** : Споделяйте графици на събития, инфографики и визуално привлекателни плакати. Графиките придобиха ново ниво на важност в комуникацията в социалните медии.
- **Истории** : Планирайте и създавайте добре обмислени истории със сценарии и множество дубли , ако е необходимо, вместо да разчитате на спонтанни кадри.
- **Мемета** : Меметата са изключително креативен начин да ангажирате аудиторията си чрез хумор и актуални теми.



Уникалният стил, приобщаващият език и разпознаваемият дизайн на събитието са еднакво важни, независимо коя платформа изберете за комуникация с целевата си аудитория. Комбинацията от тези елементи гарантира, че вашето събитие не само ще привлече вниманието, но и ще насърчи смислени връзки в рамките на ЛГБТ+ общността.

05 | Подготовка за успешно сглобяване

- Включване на участниците: Формуляри за регистрация, процеси за потвърждение и комуникационни протоколи.
- Защита на данните и поверителност: Защита на личната информация на участниците.
- Техническа и материална готовност: Осигуряване на необходимите инструменти, материали и технологии.
- Комуникация преди събитието: Определяне на ясни очаквания и осигуряване на подготвителни ресурси.



Регистрация на участници

Ефективният процес на включване на участници в събрание включва ясна система за регистрация и прозрачно потвърждение на участието. Следвайте тези съвети, за да рационализирате процеса:

Регистрация на участници

Създайте и споделете регистрационен формуляр на платформа като [Google Формуляри](#) или [Microsoft Формуляри](#). Уверете се, че формулярът включва следните полета:

- Пълно име
- Информация за контакт (имейл, телефон)
- Организация
- Град
- Нужди на участниците: достъпност, превод, специфични изисквания (напр. веганско меню)
- Интереси: теми или сесии, представляващи най-голям интерес
- Мотивация за участие в събитието
- Съгласие за използване на снимки/видео

В описанието на формуляра ясно посочете кога участниците могат да очакват да получат потвърждение за участието си.

Процес на потвърждение

- Избор на участници : Преглед на заявленията въз основа на критерии като възрастови ограничения и мотивация.



→ Имейл за потвърждение : Изпратете имейл за потвърждение, който включва:

- ◆ Дата, час, място или линк към онлайн събитието
- ◆ Предварителна програма на събитието
- ◆ Връзка към комуникационна група или чат за споделяне на информация и актуализации. Използвайте платформа, предпочитана от вашите участници, и не забравяйте, че присъединяването към чата трябва да остане доброволно.
- ◆ Данни за контакт с организатора за всякакви разяснения.

Регистрация на място

Организирайте регистрационно бюро на събранието, където участниците могат да потвърдят присъствието си. За по-голяма ефективност подгответе предварително отпечатан списък с участниците.

Приобщаваща комуникация

Както преди, така и по време на събитието, давайте приоритет на приобщаващия и недискриминационен език:

- Използвайте женски форми на титли и професии, където е приложимо.
- Обърнете внимание на местоименията, които хората използват за себе си, и се обръщайте към тях съответно.
- Ако не сте сигурни как да се обърнете към някого, винаги питайте учтиво.

Като осигурявате приобщаване и ясна комуникация, вие създавате приветлива среда за всички участници.





Защита на данните и поверителност

В Украйна защитата на личните данни се регулира от Закона на Украйна „За защита на личните данни“ (№ 2297-VI). Този закон определя как личните данни трябва да се събират, съхраняват и обработват, като се гарантира тяхната поверителност и сигурност. По-долу са изброени два ключови аспекта относно защитата на данните на участниците по време на събития:

1. Доброволно съгласие

Участниците трябва да предоставят изрично съгласие за обработката на личните им данни. Това съгласие може да бъде получено чрез поставяне на квадратче във формуляра за регистрация или чрез подписан документ. Трябва да бъде включено ясно изявление, като например следното:

„Съгласен съм с обработката на личните ми данни в съответствие със Закона на Украйна „За защита на личните данни“ за участие в събитието.“

2. Минимизиране на данните

Събирайте само данните, необходими за организиране на събранието: име, фамилия, информация за контакт (имейл или телефон), град/населено място и организация.

В Европа защитата на личните данни се регулира от Общия регламент относно защитата на данните (GDPR) , който се прилага във всички държави членки на ЕС и влияе върху политиките за защита на данните в световен мащаб. GDPR акцентира върху:

1. Информирано съгласие

Субектите на данни трябва да бъдат напълно информирани защо се събират техните данни, как ще бъдат използвани и кой ще има достъп до тях. Съгласието трябва да бъде изрично, конкретно и дадено свободно.

2. Минимизиране на данните и ограничаване на целта

Събирайте само данни, строго необходими за предвидената цел. Например, за участниците в събитие може да изисквате тяхното име, имейл адрес и хранителни предпочитания, но трябва да избягвате събирането на прекомерни подробности, освен ако не е от съществено значение.

3. Права на субектите на данни

Участниците имат право на достъп, коригиране или искане за изтриване на своите данни. Те също така трябва да бъдат информирани как да упражняват тези права.

Като спазвате изискванията на Закона на Украйна „За защита на личните данни“ и GDPR , вие осигурявате съответствие и изграждате доверие с участниците, насърчавайки сигурна и уважителна среда на събитието.

Техническа и материална готовност

За да се подготвите ефективно за събитие, имайте предвид, че продължителността му е 2 часа. Какви материали или други предмети може да са необходими на участниците през това време? *Ето един препоръчителен списък (за офлайн събитие):*



- Указателни табели, които да насочват участниците към мястото на провеждане.
- Формуляри за регистрация на участниците.
- Вода, чай, кафе и закуски (леки освежителни напитки). Можете да помолите участниците да си носят собствени чаши за многократна употреба, за да намалят употребата на пластмасови чаши за еднократна употреба.
- Тетрадка и химикалки за водене на бележки.
- Флипчарт, хартия за флипчарт и маркери за групова работа или презентации.
- Именни значки или лепящи се етикети, за да може всеки да напише името си.
- Допълнителни материали в зависимост от съдържанието и целта на събитието.
- Оборудване като проектор, екран, столове и евентуално маси, ако е необходимо.

Ако събитието ще се проведе онлайн, имайте предвид следното:

- Надеждна и стабилна интернет връзка.
- Връзка за среща и ясни инструкции за участниците как да се регистрират и присъединят чрез избраната платформа.
- Технически асистент, който да помага за разрешаването на всякакви възникнали технически проблеми.
- Инструменти за онлайн сътрудничество (като виртуални бели дъски) и ръководство за участниците как да ги използват.





06 | Домакин на Асамблеята

Създаване на безопасна и приобщаваща среда: Определяне на основни правила и насърчаване на уважение.

- Примерен дневен ред и дейности: Предложения за структуриране на сесиите и поддържане на ангажираността на участниците.
- Техники за фасилитация и взаимодействие: Методи за насърчаване на участието и управление на груповата динамика.



Създаване на безопасна и приобщаваща среда

Създаването на безопасна и приобщаваща среда е от съществено значение за всяко събрание, особено такова, което подкрепя ЛГБТ+ младежите. Започнете, като съвместно с участниците създадете **основни правила**, за да осигурите взаимно уважение и разбирателство. Основните правила могат да включват споразумения като използване на приобщаващ език, слушане без прекъсване и зачитане на различните гледни точки и идентичности.

Можете да предложите някои от следните:

- Обръщайте се към всички с избраното от тях име и местоимения.
- Споделяйте само това, което ви е удобно да споделяте. Уважавайте. поверителност – споделеното тук си остава тук.
- Избягвайте да съдите и се въздържайте от обобщения .
- Говорете от собствения си опит, използвайки „Аз“-изказвания.
- Проявете грижа и подкрепа към другите в групата.
- Следвайте договорените указания за фото и видеозаснемане.

Тези правила могат да помогнат за създаването на уважителна и приобщаваща среда за всички участници.

Важно е също така да се определи **безопасно място**, където участниците могат да се отдръпнат, ако се чувстват претоварени или имат нужда от момент за презареждане. Уверете се, че фасилитаторите и персоналът са достъпни, обучени по отношение на чувствителността и готови да се справят с всякакви нарушения на основните правила спокойно и конструктивно.



Примерен дневен ред и дейности

За да се постигнат целите на Местните младежки асамблеи ЛГБТКИ+, препоръчваме да използвате следната програма за срещи. Въпреки че можете да я адаптирате към вашия специфичен контекст и опит, цялостната структура трябва да остане последователна. Тази програма е подходяща както за онлайн, така и за присъствени срещи. Методологията ще бъде обяснена подробно в следващите раздели.

Време	Дейност	Описание
Среща 1. Изграждане на доверие и сътрудничество <i>Цел: Създаване на безопасна, приобщаваща среда и изграждане на доверие между участниците.</i>		
25 min	Добре дошли и представяне	<ul style="list-style-type: none"> • Приветствено слово от организаторите. Общ преглед на целта и задачите на събранието • Дейност за разчупване на леда: Участниците споделят своите имена, местоимения и забавен факт или използват асоциативни карти • Тиймбилдинг дейност в група „5 общи факта“
15 min	Основни правила	<p>Съвместно установяване на групови споразумения за уважителна комуникация и приобщаване</p> <p>Можете да използвате метода „1, 2, 4... всички“</p>
25 min	Дейност за изграждане на доверие	<p>Дейност: „Кръгове на идентичността“ – Участниците размишляват върху своята идентичност и споделят какво ги кара да се чувстват видени и ценени с кълбото конец</p>



35 min	Отворен диалог: Приобщаване и сътрудничество	<ul style="list-style-type: none"> • Дискусия в група: Какво означава приобщаване за всеки участник? Споделете примери за положително сътрудничество от личен или професионален опит. • Представяне на груповата работа
20 min	Отражение	<ul style="list-style-type: none"> • Кое беше най-смисленото или изненадващо прозрение, което получихте от днешните дискусии или дейности? • Как днешната сесия ви помогна да се почувствате по-свързани с групата или да разберете гледните точки на другите? • Какво можем да направим като група, за да продължим да насърчаваме доверието и приобщаването в предстоящите сесии? <p><i>Можете също да използвате различни карти, например „Емоции“, за да отразите емоцията от тази среща. Или други асоциативни карти</i></p>
<p>Среща 2: Разбиране на речта на омразата <i>Цел: Задълбочаване на разбирането за речта на омразата, нейните корени и въздействието ѝ върху ЛГБТИК+ общността.</i></p>		
10 min	Обобщение и регистрация	Бърз преглед на предишната среща
30 min	Интерактивна презентация: Какво е реч на омразата?	<ul style="list-style-type: none"> • Дефинирайте речта на омразата и проучете нейния произход, като се фокусирате върху дискриминацията срещу ЛГБТИК+. • Споделете примери за реч на омразата в различни контексти (онлайн, медии, училища).



30 min	Анализ на казуса	<ul style="list-style-type: none"> • Задача в малки групи - анализирайте реални случаи на реч на омразата срещу ЛГБТИК+ лица (с помощта на колаж). • Дискусия. Определете ключови наративи и системни предизвикателства.
30 min	Фасилитирана дискусия: Въздействие на речта на омразата	<ul style="list-style-type: none"> • Обсъдете емоционалното и общественото въздействие на речта на омразата. • Споделете личен опит (ако участниците се чувстват комфортно) и идентифицирайте модели.
20 min	Отражение	<ul style="list-style-type: none"> • Какво ново разбиране или прозрение придобихте относно речта на омразата и нейното въздействие върху ЛГБТИК+ общността днес? • Как анализът на реални случаи ви помогна да разпознаете предизвикателствата, пред които са изправени ЛГБТИК+ лицата? • Кои стратегии или действия според вас са най-важни за справяне с речта на омразата във вашата общност?
<p>Среща 3: Планиране и изпълнение на действията <i>Цел: Разработване на стратегии и практически стъпки за борба с речта на омразата на местно ниво.</i></p>		
10 min	Регистрация и енергизатор	Бърза дейност за зареждане на участниците и преразглеждане на целите
20 min	Упражнение за визия: Общност без омраза	<ul style="list-style-type: none"> • Мозъчна атака: Как изглежда една общност без омраза? • Определете ключови области, които да бъдат разгледани на местно ниво



60 min	Работилница за планиране на действията	<ul style="list-style-type: none"> • Разделете се на по-малки групи въз основа на интересите (напр. застъпничество, образование, социални медии). • Разработете конкретни, осъществими планове за борба с речта на омразата (напр. кампании, семинари, предложения за политики). • Представете плановете на по-голямата група за обратна връзка и прецизиране.
20 min	Следващи стъпки и ангажимент	<ul style="list-style-type: none"> • Обсъдете как участниците могат да подкрепят и реализират своите планове. • Насърчавайте непрекъснатото сътрудничество и определяйте последващи роли или задачи.
20 min	Заклучително размишление	<p>Споделете последни мисли и се ангажирайте с действия занапред</p> <ul style="list-style-type: none"> • Какви предизвикателства или възможности идентифицирахте, докато създавахте стратегии за борба с речта на омразата? • Как смятате, че вашият план за действие ще окаже положително въздействие върху вашата общност? • Каква подкрепа или ресурси според вас са необходими за успешното изпълнение на вашия план?

Това е само един пример за това как може да бъде структурирана програмата . Насърчаваме ви да включите свои собствени дейности и опит. В следващите раздели ще представим допълнителни методи за фасилитиране, които могат да бъдат полезни.



Техники за фасилитация и взаимодействие:

Техниките за фасилитиране играят жизненоважна роля в създаването на продуктивна и ангажираща среда. Ето някои подходи, особено подходящи за младежки събрания на ЛГБТ+ общността:

1. **Активно слушане** . Покажете истински интерес към приноса на участниците. Обобщете ключовите моменти, за да осигурите разбиране и да валидирате различните гледни точки.
2. **Дискусии в малки групи** . Разделете участниците на по-малки групи, за да обсъждат темите по-комфортно. Това насърчава сътрудничеството и улеснява ангажирането на по-тихите хора.
3. **Метод „Световно кафене“** . Създайте станции с различни теми или въпроси. Участниците се редуват между станциите, като допринасят за дискусиите на всяка от тях. Този подход насърчава творческия диалог и широкото участие.
4. **Техника „аквариум“** . Формирайте вътрешен кръг от участници, които активно обсъждат тема, докато другите наблюдават. Наблюдателите могат да се редуват в дискуссионния кръг, осигурявайки динамично участие, като същевременно поддържат фокуса управляем.
5. **Разказване на истории** . Насърчете участниците да споделят лични преживявания, свързани с темите на събранието. Историите изграждат емпатия, създават връзки и усилват слабо представените гласове.
6. **Невербални дейности** . Включете креативни методи като брейнсторминг върху лепящи се листчета, рисуване или използване на визуални метафори, за да позволите изразяване отвъд изговорените думи, което може да бъде особено смислено в разнообразни групи.



Накрая, установете **цикъл за обратна връзка** по време на събитието, като се свързвате с участниците. Задавайте отворени въпроси като „Какво работи за вас досега?“ или „Как можем да подобрим вашето преживяване?“. Това показва ангажимент за приобщаване и отзивчивост.

Можете да намерите по-ефективни инструменти и методи в **„Набор от инструменти за достигане и обучение: За борба с речта на омразата срещу ЛГБТИК+ онлайн“**





07 | Планиране на действията след събранието

Пример за идентифициране на ключови изводи: Обобщаване на прозрения и области за бъдещ фокус.

- **Разработване на конкретни стратегии:** Превръщане на дискусиите в осъществими цели и инициативи.
- **Овластяване на участниците за промяна:** Насърчаване на непрекъснатата ангажираност и лидерство.



Идентифициране на ключови ИЗВОДИ

Размисълът върху резултатите от събранието е от решаващо значение за улавяне на неговото въздействие и проправяне на пътя за смислена промяна. Този етап включва обобщаване на най-важните прозрения, определяне на приоритетни области и разпознаване на възможности за по-нататъшни действия. Участниците трябва колективно да разгледат ключови теми, възникнали по време на дискусиите, като например предизвикателствата пред ЛГБТ+ общността, ефективните подходи за застъпничество и идеите за насърчаване на приобщаването.

Един практичен подход е да се организира сесия за обсъждане, където участниците могат да споделят своите размисли върху това, което е резонирано най-много. Фасилитаторите могат да използват насочващи въпроси, като например: *Кои предизвикателства се открояват като най-спешни? Кои решения изглеждат най-обещаващи? Кои области изискват повече внимание или ресурси?* Тези размисли могат да бъдат документирани в споделен формат – например доклад, инфографика или презентация – за да се осигури яснота и съгласуваност между всички заинтересовани страни.

Чрез идентифициране и обобщаване на изводите, участниците и организаторите създават ясен фокус за бъдещи усилия. Тази стъпка гарантира, че резултатите от събранието не само ще бъдат документирани, но и ще послужат като основа за следващи действия, в съответствие с по-широката цел на проекта за борба с речта на омразата и дискриминацията чрез повишаване на осведомеността и застъпничество.



Разработване на конкретни стратегии

Превръщането на дискусиите в осъществими цели е следващата критична стъпка в планирането след събранието. Конкретните стратегии гарантират, че идеите и прозренията, събрани по време на събранието, водят до осезаеми резултати. Този процес включва превръщането на идентифицираните предизвикателства и възможности в ясни, конкретни инициативи, които могат да бъдат реализирани в общността.

За да постигнат това, участниците могат да работят съвместно, за да определят приоритети, използвайки рамки като **SMART (специфични, измерими, постижими, релевантни и времево ограничени)** цели. Например, ако събранието идентифицира нужда от по-безопасни онлайн пространства, конкретна стратегия може да включва стартиране на кампания, водена от общността, за насърчаване на приобщаващ език в социалните медии или разработване на местно ръководство за противодействие на речта на омразата. Други примери могат да включват създаване на мрежи за подкрепа за ЛГБТ+ младежи, организиране на образователни семинари за училища или партньорство с местни организации за засилване на усилията за застъпничество.

Фасилитаторите играят ключова роля в насочването на участниците към разделяне на общите цели на управляеми стъпки, идентифициране на необходимите ресурси и разпределяне на роли и отговорности. Разработването на стратегия не е просто планиране; става въпрос за насърчаване на чувство за колективна отговорност и гарантиране, че всеки участник вижда своята роля в реализирането на тези инициативи.



Овластяване на участниците за промяна

Успехът на всеки план за действие след събранието зависи от овластяването на участниците да поемат водеща роля в прилагането на промяната. Това включва предоставянето им на инструментите, уменията и подкрепата, необходими за поддържане на ангажираността и насърчаване на лидерството в техните общности.

Овластяването започва с изграждане на увереност на участниците в способността им да водят промяна. Организаторите могат да предложат сесии за изграждане на капацитет по теми като техники за застъпничество, управление на проекти или ефективна комуникация. Тези обучения подготвят участниците да ръководят инициативи, независимо дали става въпрос за организиране на кампании за повишаване на осведомеността, провеждане на семинари или изграждане на партньорства с местни заинтересовани страни.

Освен това, насърчаването на чувство за общност и непрекъснато сътрудничество е от съществено значение. Създайте възможности за участниците да поддържат връзка, като например формиране на онлайн групи или организиране на периодични проверки. Признаването на индивидуалния принос и празнуването на малки победи може допълнително да мотивира участниците и да засили ангажираността им към каузата.

Насърчаването за лидерство трябва да бъде съчетано с практическа подкрепа. Предоставянето на ресурси като шаблони за планове за действие, възможности за финансиране или достъп до ментори гарантира, че участниците разполагат с инструментите, от които се нуждаят, за да успеят. Овластените участници не само са по-склонни да предприемат смислени действия, но и да вдъхновяват другите, усилвайки въздействието на събранието и допринасяйки за ефект на положителна промяна, съобразена с целите на проекта.





08 | Оценка и докладване

- **Оценка на ефективността:** Инструменти и методи за измерване на резултатите.
- **Механизми за обратна връзка от участниците :** Събиране на информация за подобряване на бъдещите събрания.
- **Създаване на подробни отчети:** Шаблони и съвети за документиране на резултати и споделяне на успехи.



Оценка на ефективността

В началото на това ръководство подчертахме важността на определянето на ясни цели, които да ръководят организацията на събранието. Сега е време да оценим дали сме постигнали тези цели.

Освен това, ефективната оценка ни позволява да определим колко успешен е бил монтажът и да идентифицираме области за подобрене в бъдеще.

Методите, които препоръчваме за оценка, включват:

- **Количествен метод.** Пребройте броя на участниците, достигнати чрез комуникационната кампания, броя на участниците, заинтересовани да се присъединят към събранието, броя на участващите партньори и други измерими резултати.
- **Анкетни преди и след събитието.** Провеждайте анкети с участниците преди и след събранието, за да оцените промените в знанията, нагласите или уменията. Това може да се направи чрез онлайн платформи за анкети, като например Google Forms или Microsoft Forms.
- **Анализ на коментарите и обратната връзка по време на сесиите и рефлексите.** Препоръчваме провеждането на сесии за



рефлексия в края на всеки ден, за да се оцени общото настроение в групата, да се оцени дали очакванията са изпълнени и да се коригира програмата, ако е необходимо. Освен това, в края на събранието, предлагаме да се организира вътрешна екипна рефлексия, за да се събере обратна връзка от всеки член на екипа и да се анализират силните и слабите страни на събранието.

Този многостранен подход към оценката не само предоставя информация за ефективността на събранието, но и помага за изграждането на по-здрава основа за бъдещи инициативи.

Механизми за обратна връзка от участниците

Вече споменахме важността на провеждането на ежедневни сесии за размисъл в края на всеки ден. Каква е стойността на тези размисли за вас като организатори?

Първо, те ви позволяват да прецените цялостното удовлетворение или неудовлетвореност на групата. Второ, те ви дават възможност да коригирате определени организационни или програмни аспекти, ако е необходимо. Трето, те учат участниците на уменията за саморефлексия, което е изключително ценно.



Като организатори е важно да запомните, че обратната връзка е изключително ценна, но не е директна оценка на вашата работа. Обратната връзка трябва да бъде критично анализирана и да се направят заключения за това какво трябва да се вземе предвид и какво може да се пренебрегне.

Какво допринася за провеждането на качествени сесии за рефлексия?

- **Ясни и разбираеми въпроси.** Примери: *Какво беше най-ценно за вас днес? С какви мисли останахте след днешните сесии?*
- **Използване на метафорични карти.** Водещият раздава метафорични карти и моли участниците да изберат една, която най-добре описва текущото им състояние или емоции. След това участниците се редуват да обясняват защо са избрали определена карта.
- **Използване на карти с емоции.** Осигурете карти с различни емоции, обозначени върху тях, и помолете участниците да изберат тази, която най-добре отразява техния ден или текущо състояние.
- **Други интерактивни методи** , които насърчават креативността и ангажираността, позволявайки на участниците да изразят своите чувства и преживявания.

Включването на тези методи не само обогатява процеса на обратна връзка, но и гарантира, че участниците се чувстват чути и включени в оформянето на успеха на събранието.

Създаване на подробни отчети

Сега стигаме до това, което може да се счита за по-малко вълнуваща, но изключително важна част от всеки проект –



докладът. Един подробен доклад служи за обобщаване на резултатите, подчертаване на ключови постижения, демонстриране на въздействието пред донори, партньори и други заинтересовани страни и включване на извлечените поуки за подобряване на бъдещите инициативи.

Силно препоръчваме да се запознаете с шаблона за отчет по време на фазата на планиране на монтажа. Това значително ще опрости работата, необходима на етапа на отчитане.

Един подробен доклад изисква включването на подкрепящи документи, като например:

- Списък на подписаните участници
- Дневен ред и съпътстващи документи
- Снимки

Не забравяйте да подготвите тези документи предварително. Възложете на някого да направи снимки и се уверете, че качеството им адекватно представя събитието. Правилната подготовка не само улеснява процеса на отчитане, но и ви помага ефективно да съобщите успехите и въздействието на събранието.





09 | Заключение размисли

- **Честване на напредъка:** Подчертаване на постиженията и важните етапи.
- **Поддържане на инерцията:** Стратегии за дългосрочно въздействие и продължаващо изграждане на общността.



Честване на прогреса

Честването на напредъка и резултатите е от решаващо значение както за екипа като единен механизъм, така и за всеки отделен член. Честванията могат да бъдат мощен източник на вътрешна мотивация, признание и самочувствие.

Ето какво работи добре и ви препоръчваме да го внедрите:

- **Впечатляваща статистика.** Съберете всички данни за броя на ангажираните хора, броя на генерираните идеи, броя на сформиранията партньорства и т.н. и създайте визуални материали. Това ще позволи на вашия екип да се гордее с работата си и да информира общността за постигнатите резултати. Ами ако тепърва започвате и числата не са особено впечатляващи? Все пак се гордейте с това, което сте направили! Дори малките числа не биха съществували без вашето участие.
- **Публично признание.** Благодарете на участниците, доброволците, партньорите и спонсорите. Едно просто „благодаря“ е много важно!
- **Заклучително събитие.** Организирайте събитие, на което ще бъдат представени резултатите: речи, презентации, видеоклипове. Поканете всички участници, партньори и спонсори.
- **Истории за успех в социалните медии.** Споделете историите си за успех, за да вдъхновите другите и да подчертаете въздействието, което сте постигнали.
- **Заклучително отражение на благодарността в екипа.** Признайте важността на приноса на всеки човек за общия резултат и помолете всички да отговорят на простия въпрос: „Какво направих добре?“. Това ще създаде пространство не

само за изразяване на благодарност един към друг, но и за самоблагодарност.

Всичко това подкрепя мотивацията за бъдещи действия. Признатият успех мотивира екипа да продължи напред, да си поставя нови цели и да се стреми към още повече.

Поддържане на инерцията

За да може събранието наистина да се превърне в нещо повече от платформа за дискусии, а в отправна точка за младежки действия и катализатор за промяна, помислете за дългосрочното въздействие. Как можете да го поддържате?

- **Създайте платформа за непрекъснато взаимодействие.** От самото начало не позиционирайте общността си като такава, която съществува само за ограничено време. Говорете за устойчивост и партньорства. Използвайте социални медии, чат групи или форуми, за да поддържате непрекъснатата комуникация между участниците.
- **Развивайте общността.** Помислете или проучете кои обучителни сесии или възможности за обучение биха били интересни за членовете на общността и кого можете да поканите да проведе тези обучения.
- **Съвместни инициативи.** Насърчавайте участниците да създават свои собствени проекти. Осигурявайте им менторство, ресурси и информационна подкрепа, за да им помогнете да успеят.
- **Неформална комуникация и работа в мрежа.** Изградете общност със споделени интереси, дейности за свободното време и ценности. Създайте пространство за комуникация и себеизразяване.



- **Бъдете в синхрон!** Бъдете единен механизъм, натоварен с постигането на общата цел – и тогава всичко ще успее!





Co-funded by
the European Union

Финансирано от Европейския съюз. Изразените възгледи и мнения обаче са само на автора(ите) и не отразяват непременно тези на Европейския съюз или на Изпълнителната агенция за образование и култура (ЕАСЕА). Нито Европейският съюз, нито ЕАСЕА могат да бъдат държани отговорни за тях.

СЛЕДВАЙТЕ ПЪТУВАНЕТО СИ

