

# Eines de dinamització Juvenil

**Fer oci educatiu és desenvolupar  
compètencies bàsiques educatives**

## *Llistat amb enllaços a totes les Eines de dinamització i participació juvenil generades al Seminari de personal dinamitzador impulsat per l'IVAJ*

### **Tema 0 – Introducció al treball amb grups de joves**

Eina 0.1 Franges edat

Eina 0.2 Treball amb grups

Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

Eina 0.4 Espai per a treballar amb joves

Eina 0.5 Franja horària d'intervenció

Eina 0.6 La clau de la nostra intervenció: educar en hàbits de participació

Eina 0.7 Exemple d'utilització d'aquest sistema de dinamització de Centres juvenils d'oci educatiu

Eina 0.8 Com treballar amb adolescents: fases del treball amb grups

Eina 0.9 Com treballar amb adolescents: eines per a treballar la participació

Eina 0.10 L'èxit del treball amb joves

### **Tema 1 - Eines base**

Eina 1.1 Esquema de protocol

Eina 1.2 Fitxa de descripció d'activitat

Eina 1.3 Guió de pressupost per a activitats i projectes

Doc 6.2 (Extracte) Esquema projecte oci educatiu

### **Tema 2 - Anàlisi realitat de l'entorn i dels grups amb els quals treballem**

Eina 2.1 Llistat d'entitats i projectes que treballen amb joves i d'espais de reunió d'aquests al nostre territori

Eina 2.2 Fitxes individuals d'anàlisi de la realitat de les persones d'un grup amb el qual treballem

Eina 2.3 Qüestionari de necessitats i demandes de les persones joves

### **Tema 3 - Vinculació de joves a un projecte d'oci educatiu**

Eina 3.1 Protocol d'entrada a IES

Eina 3.2 Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció

Eina 3.3 Altres formes de vinculació de joves al projecte d'oci educatiu

Eina 3.4 Enquesta de recollida de propostes i de vinculació al projecte d'oci educatiu

### **Tema 4- Prevenció consum de drogues**

Eina 4.1 Protocol per a la prevenció del consum de drogues

Eina 4.2.1 Activitat exemple de prevenció:

4.2.1.1 Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum

4.2.1.2 Protocol activitat festa saludable

Eina 4.2.2 Autorització i inscripció festa (2º ESO)

Eina 4.2.3 Control d'assistència a la festa

Eina 4.2.4 Enquesta d'hàbits d'eixida nocturna (2º-3º ESO)

### **Tema 5 – Promoció del voluntariat**

Eina 5.1 Pautes per a fer un projecte de camp de voluntariat mediambiental

Eina 5.2 Guió per a fer un projecte d'aprenentatge servei

Eina 5.2.1 100 bones pràctiques d'APS

## *Llistat amb enllaços a totes les Eines de dinamització i participació juvenil generades al Seminari de personal dinamitzador impulsat per l'IVAJ*

### **Tema 6 - Presa de decisions I**

Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

Eina 6.1.1 Fitxa de reunions fase 1 (no iniciats en hàbits de reunió)

Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3) Eina 6.2.1 Fitxa de reunions fase 2 i fase 3 (iniciats en hàbits de reunió)

Eina 6.3 Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)

Eina 6.4 Fitxa d'avaluació de reunions

### **Tema 7 - Presa de decisions II**

Eina 7.1 Protocol per a l'elaboració de normes d'un grup

Eina 7.1.1 Fitxa de problemes i solucions

Eina 7.1.2 Comportaments inadequats i sancions

Eina 7.1.3 Fitxa síntesi de propostes de normes

Eina 7.2 Fitxa recollida d'incompliment de normes

### **Tema 8 - Treball amb responsables permanents**

Eina 8.1 Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup

Eina 8.2 Fitxa de planificació d'un responsable permanent d'un grup

Eina 8.3 Fitxa d'autoavaluació d'un responsable

Eina 8.4 Fitxa avaluació grup de responsables

Eina 8.5 Fitxa planificació torns de neteja

Eina 8.6 Fitxa notificació torns de neteja

### **Tema 9 – Avaluació i planificació (elaboració de projectes) de curs amb un grup**

Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs

(amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

Eina 9.1.1 Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs

Eina 9.2 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs

(amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)

Eina 9.2.1 Avaluació del curs I - Com a responsable

Eina 9.2.2 Avaluació del curs II - Com a membre del grup

Eina 9.2.3 Avaluació del curs III - Respecte als objectius

Eina 9.2.4 Avaluació del curs IV - Dels problemes

Eina 9.2.5 Avaluació del curs V - Per al curs vinent

## *Llistat amb enllaços a totes les Eines de dinamització i participació juvenil generades al Seminari de personal dinamitzador impulsat per l'IVAJ*

### **Tema 11 - Planificació d'una persona dinamitzadora que treballa amb grups**

Eina 11.1 Protocol de planificació d'un curs (persona dinamitzadora)

Eina 11.1.1 Planning anual de curs (CAL FER-SE CÒPIA PERSONAL)

Eina 11.1.2 Horari setmanal

Eina 11.1.3 Fitxa de planificació del curs (CAL FER-SE CÒPIA PERSONAL)

### **Tema 12: Millora de valors en un grup**

Eina 12.1 Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents

Eina 12.2 Dinàmica exemple: protocol d'utilització de fitxes d'autoconeixement i millora dels valors d'un grup Eina

12.2.1 Fitxes (7) per autoconeixement de valors en un grup

### **Tema 13: Treball dels valors fonamentals, drets humans i ODS**

Eina 13.1 Protocol d'activitats puntuals centrades en valors

Eina 13.1.1 Enquesta exemple per conèixer posicionament mediambiental

### **Tema 14: Competències bàsiques en oci educatiu**

Eina 0.3. Tasca educativa i competències bàsiques

Eina 14.1. Plantilla de competències base i ODS d'un programa/projecte d'oci educatiu, que volem desenvolupar (CAL FER-SE UNA CÒPIA)

Eina 14.2 Plantilla de competències base i ODS d'un programa/projecte d'oci educatiu, que hem desenvolupat en les nostres intervencions (CAL FER-SE UNA CÒPIA)

### **Tema 15: El canvi climàtic i sostenibilitat en l'oci educatiu**

Eina 15.1 Selecció de resultats educatius del marc europeu Greencomp que es poden treballar en oci educatiu

Eina 15.2.1 Caixa de recursos educatius per a la emergència

Eina 15.2.2 Guia didàctica, empremta de carboni als centres educatius

Eina 15.2.3 El cambio climático unidad didáctica Noe

Eina 15.2.4 Experimentos para trabajar el cambio climático

Eina 15.2.5 Exemples d'accions per la sostenibilitat a desenvolupar amb grups de joves

### **Tema 16: Avaluació de les competències adquirides en cada projecte d'oci educatiu**

Eina 16.1 Protocol d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu

Eina 16.1.1 Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL)

### **Tema 17: Avaluació de curs, programa, projecte**

Eina 17.0 Avaluació de curs de la nostra intervenció d'oci educatiu amb un grup

Eina 17.1 Plantilla de recollida de dades del nostre programa de curs d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL)

Eina 17.2 Fitxes de recollida de dades de projecte de la nostra intervenció d'oci educatiu amb un grup

### **Tema 18: Esquema de projecte anual de curs d'oci educatiu**

Eina 18.1 Esquema programa de curs d'oci educatiu

Eina 18.2 Projecte d'oci educatiu en grup estable

# Eines de dinamització Juvenil

Fer oci educatiu és desenvolupar competències bàsiques educatives

## TEMA 0. INTRODUCCIÓ AL TREBALL AMB GRUPS DE JOVES

### Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

**Fer oci educatiu és desenvolupar competències bàsiques educatives**

#### Introducció:

Les Competències Bàsiques (o Clau o Transversals) constitueixen, des de 2006, el consens a Europa en material educativa, tant formal com no formal o informal. Sent nombroses les directives europees que constantment fan referència a aquestes competències.

#### Competència:

És la forma en la qual qualsevol persona utilitza els seus recursos personals (habilitats, actituds, coneixements i experiències) per a actuar de manera activa i responsable en la construcció del seu projecte de vida tant personal com social. S'entén com un conjunt de coneixements, habilitats i actituds.

**Coneixement:** el coneixement és el conjunt de fets, principis, teories i pràctiques que es relacionen amb un camp de treball o estudi.

**Habilitats:** les habilitats són la capacitat per a aplicar el coneixement i el saber fer per a completar tasques i resoldre problemes. Es descriuen com a cognitives (que impliquen l'ús del pensament lògic,

intuitiu i creatiu) o pràctiques (que impliquen destresa manual i l'ús de mètodes, materials, eines i instruments).

**Actituds:** les actituds són factors motivadors de l'acompliment. Inclouen valors, aspiracions i prioritats.

Les competències bàsiques són 8 (venen definides més detalladament en la part final del document):

En els últims anys, a conseqüència de l'emergència climàtica s'ha afegit una nova.

També, en els últims anys s'ha passat de parlar de competències a fer-ho de marcs competencials, amb els mateixos noms de dalt que es converteixen en epígrafs d'un conjunt de competències.

Els 4 últims marcs competencials estan molt desenvolupats. Tres d'ells tenen un nivell de desenvolupament que aconsegueix la descripció d'un nombrós llistat de resultats educatius a aconseguir, en funció del nivell de partida de cada persona.

# Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

## Si fem oci educatiu és perquè desenvolupem competències educatives base

Si acompanyem a un grup de joves per a facilitar que els seus membres tinguen coneixements, habilitats i actituds perquè:

Prenguen decisions de fer coses per a altres persones, assumisquen responsabilitats i planifiquen els passos necessaris per a aconseguir els objectius marcats, elaboren el pressupost i obtinguen els recursos necessaris per a aconseguir-los ... Estem educant en **competències emprenedores**.

Si treballem amb un grup perquè els seus membres: Siguen conscients que, encara que un tema siga àmpliament difós per xarxes socials, no té per què significar que continga informació exacta, coneguen la manera de verificar la informació rebuda comprovant múltiples fonts, i siguin conscients, a més, que la intel·ligència artificial pot fer-nos arribar missatges comercials o polítics per a animar-nos a comprar alguna cosa o compartir opinions específiques... **Estem educant en competències digitals**.

Si facilitem que les persones joves d'un grup adopten un estil de vida de benestar físic i mental, estem educant en **competències personals**.

Si fem dinàmiques i activitats amb un grup per al coneixement de les altres persones, que s'escolten les unes a les altres i entaulen converses de confiança i assertivitat... Estem educant en **competències socials**.

Si ensenyem a comparar, analitzar, avaluar i sintetitzar dades i informacions de diferents fonts de mitjans de comunicació per a traure conclusions lògiques... Estem educant en **competències d'aprendre a aprendre**.

Si tenim reunions amb els grups de joves amb qui treballem perquè els membres d'aquests expliquen i debaten propostes abans de prendre decisions que els afecten... Estem educant en **competències lingüístiques**.

Si organitzem debats amb els grups de joves amb qui treballem, en els quals fem preguntes sobre els temes que es tracten perquè apliquen en els seus arguments el raonament matemàtic i les evidències científiques... Estem educant en **competències matemàtiques i científic tecnològiques**.

Si els grups amb qui treballem decideixen les normes que regeixen en l'espai que ocupen, sent elaborades aquestes amb la participació de totes les persones del grup, i amb una metodologia d'interpel·lar al grup perquè les normes es regisquen per valors de respecte, equitat, igualtat, inclusió i convivència... Estem educant en **competències cíviques**.

Si facilitem l'assistència de les persones dels grups amb els quals estem treballant a activitats que mostren el patrimoni cultural propi, o el d'altres cultures... Estem educant en competències de **consciència i expressió cultural**.

Si a les persones joves amb qui treballem els transmetem coneixements per a saber quins aspectes de la seua vida personal tenen majors efectes en la sostenibilitat, els ajudem al fet que s'habituen a utilitzar menys recursos, reutilitzant, i fomentem que mostren empatia per totes les formes de vida... Estem educant en **competències en sostenibilitat**.

## **Selecció de competències per a treballar en oci educatiu:**

La present selecció de competències educatives base s'ha realitzat des de l'òptica de l'oci educatiu. Podria incloure més o reduir-se a menys.

Serveix per a poder situar cadascuna de les nostres intervencions dins dels marcs competencials base europeus. En alguns casos aquests marcs competencials tenen un ampli desenvolupament. En uns altres s'espera que el tinguen. Quan això ocorregua, aquesta selecció, feta a mitjan 2023, podria ampliar-se.

# Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

No és tan important que una intervenció nostra desenvolupe moltes competències educatives base. Ho és que aquelles que aspire a desenvolupar ho faça de manera efectiva.

Aquesta selecció ha d'ajudar a pensar si alguna de les nostres intervencions pot ser més educativa, aplicant una millora del seu contingut.

## **EntreComp: el Marc de Competències Emprenedores**

### Idees i oportunitats

#### CREATIVITAT

Desenvolupar diverses idees i oportunitats per a crear valor, incloses solucions a reptes nous i existents. Explorar i experimentar amb enfocaments innovadors. Combinar coneixements i recursos per a aconseguir efectes que aporten valor.

#### VISIÓ

Imaginar el futur. Desenvolupar una Visió per a posar en pràctica les seues idees. Visualitzar escenaris futurs que ajuden a orientar els esforços i les accions.

#### PENSAMENT ÈTIC I SOSTENIBLE

Avaluar les conseqüències de les idees que aporten valor i l'efecte de l'acció empresarial en la comunitat destinatària, el mercat, la societat i el medi ambient. Reflexionar sobre quant de sostenibles són els objectius socials, culturals i econòmics a llarg termini, i el curs d'acció triat. Actuar responsablement.

### Recursos

#### AUTOCONeixEMENT I CONFIANÇA EN SI.

Reflexionar sobre les pròpies necessitats, aspiracions i desitjos a curt, mitjà i llarg termini. Identificar i avaluar les pròpies fortaleeses i febleses individuals i grupals.

Creure en la pròpia capacitat d'influir en el curs dels fets, malgrat la incertesa, els contratemps i les falles temporals.

#### MOTIVACIÓ I PERSEVERANÇA.

Tindre determinació per a convertir les idees en acció, i satisfer les necessitats d'assoliment. Estar preparat/da per a ser pacient i continuar intentant aconseguir objectius individuals i grupals a llarg termini. Ser resiliència davant la pressió, adversitat i fracassos temporals.

#### MOBILITZAR RECURSOS.

Obtenir i gestionar els recursos materials i immaterials necessaris per a convertir les idees en accions. Traure el màxim de recursos limitats. Adquirir i gestionar les competències necessàries per a qualsevol escenari, incloent-hi competències tècniques, legals, fiscals i digitals (per exemple, a través col·laboracions duraderes, treball en xarxa, externalitzacions i finançament col·laboratiu com a micromecenatge).

#### EDUCACIÓ FINANCERA I ECONÒMICA

Estimar el cost de conversió d'una idea en una activitat de creació de valor. Planejar, executar i avaluar decisions financeres al llarg del temps. Gestionar el finançament a fi d'assegurar que la meua activitat de creació de valor pugua mantenir-se a llarg termini.

#### INVOLUCRAR A ALTRES PERSONES.

Inspirar i entusiasmar els actors interessats rellevants. Obtenir el suport necessari per a "aconseguir resultats valuosos". Demostrar comunicació, persuasió, negociació i lideratge efectius.

### Passar a l'acció

#### PRENDRE LA INICIATIVA

Iniciar processos que creen valor. Acceptar desafiaments. Actuar i treballar de manera independent per a assolir "objectius, atènyer-se a les intencions i dur a terme" tasques planificades.

# Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

## PLANIFICACIÓ I GESTIÓ

Plantejar objectius a curt, mitjà i llarg termini. Definir prioritats i plans d'acció. Adaptar-se a canvis inesperats

## GESTIONAR LA INCERTESA, L'AMBIGÜITAT I EL RISC

Prendre decisions quan el resultat d'una decisió siga incert, quan la informació disponible siga parcial o ambigua, o quan existisca un risc de resultats no desitjats. Dins del procés de creació de valor, incloure formes estructurades de provar idees i prototips des de les etapes inicials. Per a reduir els riscos de fallar. Gestionar situacions de ràpid moviment de manera ràpida i flexible.

## TREBALLAR AMB ALTRES PERSONES

Treballar junts/es i cooperar amb altres persones per a desenvolupar idees i convertir-les en acció. Interconnectar. Resoldre conflictes i fer front a la competència amb actitud positiva quan siga necessari.

## APRENDRE DE L'EXPERIÈNCIA

Usar qualsevol iniciativa de creació de valor com una oportunitat d'aprenentatge. Aprendre amb altres persones, inclosos companys/es i mentors/es. Reflexionar i aprendre tant de l'èxit com del fracàs (tant pròpia com d'altres persones).

**Marc competencial LifeComp:**  
**Competència personal, social i d'aprendre a aprendre**

### Àrea personal

Autoregulació:

Consciència i expressió de les emocions, els pensaments, els valors i els comportaments individuals.

Flexibilitat davant noves evidències:

Disponibilitat per a revisar les opinions i l'acció davant noves evidències.

Flexibilitat davant idees noves:

Comprendre i adoptar idees noves, enfocaments, eines i d'actuar en contextos canviants.

Consciència d'allò que possibilita el Benestar:

Consciència que el comportament individual, les característiques personals i els factors socials i ambientals influeixen en la salut i el benestar.

Comprendre els riscos potencials per al Benestar:

Comprendre els riscos potencials per al benestar i utilitzar informació i serveis fiables per a la salut i la protecció social.

Adopció d'estil de vida que facilite el Benestar personal, social i sostenible:

Adopció d'un estil de vida sostenible que respecte el medi ambient i el benestar físic i mental propi i dels altres, mentre cerca i ofereix suport social.

### Àrea social

Empatia. Conèixer a les altres persones:

Consciència de les emocions, experiències i valors d'altres persones.

Empatia. Posar-se en el lloc de l'altre/a:

Comprendre les emocions i experiències d'una altra persona i la capacitat d'adoptar la seua perspectiva.

Empatia. Respondre de manera apropiada:

Capacitat de resposta a les emocions i experiències d'una altra persona, sent conscient que la pertinença al propi grup influeix en l'actitud.

Comunicació en diferents contextos:

Comprendre i gestionar interaccions i converses en diferents contextos socioculturals i situacions específiques de domini.



# Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

Comunicació. Escolta activa:

Escoltar els altres i entaular converses amb confiança, assertivitat, claredat i reciprocitat, tant en contextos personals com socials.

Col·laboració per a contribuir al bé comú:

Intenció de contribuir al bé comú amb consciència que els altres poden tindre diferents afiliacions culturals, antecedents, creences, valors, opinions o circumstàncies personals.

Col·laboració justa i respectuosa:

Comprendre la importància de la confiança, el respecte per la dignitat humana i la igualtat, afrontar els conflictes i negociar els desacords per a construir i mantenir relacions justes i respectuoses.

Col·laboració. Treball en equip:

Distribució justa de les tasques, els recursos i les responsabilitats dins d'un grup tenint en compte el seu objectiu específic; reconèixer els diferents punts de vista i adoptar un enfocament sistèmic.

## **Aprendre a aprendre**

Mentalitat de creixement. Confiança en aconseguir fets mitjançant el treball i la dedicació:

Consciència i confiança en les habilitats pròpies i dels altres per a aprendre, millorar i aconseguir objectius amb treball i dedicació.

Mentalitat de creixement. Aprendre de l'experiència:

Reflexionar sobre els comentaris d'altres persones, així com sobre les experiències exitoses i fallides, per a continuar desenvolupant el potencial propi.

Pensament crític sobre la realitat des de la lògica:

Comparar, analitzar, avaluar i sintetitzar dades, informació, idees i missatges dels mitjans de comunicació per a traure conclusions lògiques.

Pensament crític per a resoldre problemes des de la creativitat i la diversitat de fonts:

Desenvolupar idees creatives, sintetitzar i combinar conceptes i informació de diferents fonts amb la finalitat de resoldre problemes.

## **DigComp 2.2**

### **Marc de Competències Digitals per a la Ciutadania**

#### **Recerca i gestió d'informació i dades**

NAVEGAR, BUSCAR I FILTRAR DADES, INFORMACIÓ I CONTINGUTS DIGITALS:

Articular les necessitats d'informació, buscar dades, informació i continguts en entorns digitals, per a accedir a ells i navegar entre ells. Crear i actualitzar estratègies de recerca personals.

AVALUAR DADES, INFORMACIÓ I CONTINGUTS DIGITALS:

Analitzar, comparar i avaluar de manera crítica la fiabilitat i serietat de recursos de dades, informació i contingut digital. Analitzar, interpretar i avaluar de manera crítica dades, informacions i continguts digitals de recerca personals.

GESTIÓ DE DADES, INFORMACIÓ I CONTINGUTS DIGITALS:

Organitzar, emmagatzemar i recuperar dades, informació i continguts en entorns digitals. Organitzar i processar-los en entorns estructurats.

#### **Comunicació i col·laboració**

INTERACTUAR A TRAVÉS DE TECNOLOGIES DIGITALS:

Interactuar a través de diferents tecnologies digitals i entendre els mitjans de comunicació digitals apropiats per a un context determinat.

COMPARTIR A TRAVÉS DE TECNOLOGIES DIGITALS:

Compartir dades, informació i continguts digitals amb

# Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

altres a través de les tecnologies adequades. Actuar com a intermediari, conèixer les pràctiques de referència i atribució.

## **PARTICIPACIÓ CIUTADANA A TRAVÉS DE LES TECNOLOGIES DIGITALS:**

Participar en la societat a través de l'ús de serveis digitals públics i privats. Buscar oportunitats d'auto-empoderament i per a una ciutadania participativa a través de tecnologies digitals apropiades.

## **COL-LABORACIÓ A TRAVÉS DE LES TECNOLOGIES DIGITALS:**

Ús d'eines i tecnologies digitals en processos col·laboratius i per a la co-construcció i la co-creació de dades, recursos i coneixement.

## **Creació de continguts digitals**

### **DESENVOLUPAMENT DE CONTINGUTS:**

Crear i editar continguts digitals en formats diferents, expressar-se a través de mitjans digitals.

## **Seguretat**

### **PROTECCIÓ DE LA SALUT I DEL BENESTAR:**

Capacitats a l'hora d'evitar riscos per a la salut tant física com mental en l'ús de les tecnologies digitals. Capacitat a l'hora de protegir-se un mateix i d'altres davant els riscos dels entorns digitals (per exemple: cyber-bullying).

### **PROTECCIÓ MEDIAMBIENTAL:**

Ser conscient de l'impacte de les tecnologies digitals i el seu ús.

## **Resolució de problemes**

### **RESOLUCIÓ DE PROBLEMES TÈCNICS:**

Identificació de problemes tècnics en l'ús de dispositius i entorns digitals, i la resolució d'aquests (des dels més bàsics als més complexos).

## **GreenComp:**

### **El marc europeu de competències sobre sostenibilitat**

#### **Encarnar valors de sostenibilitat**

Apreciació de la sostenibilitat:

Reflexionar sobre els valors personals; identificar i explicar com varien els valors entre les persones i al llarg del temps, avaluant de manera crítica la seua alineació amb els valors de sostenibilitat.

Suport a l'equinitat:

Donar suport a l'equitat i la justícia per a les generacions actuals i futures i aprendre de generacions anteriors per a la sostenibilitat.

Promoció de la natura:

Reconèixer que els éssers humans formem part de la natura i respectar les necessitats i els drets d'altres espècies i de la natura amb la finalitat de restaurar i regenerar ecosistemes sans i resilients.

#### **Assumir la complexitat de la sostenibilitat**

Pensament sistèmic sostenible:

Abordar un problema de sostenibilitat des de totes les vessants; considerar el temps, l'espai i el context per a comprendre com interactuen els elements dins dels sistemes i entre ells.

Pensament crític per a la sostenibilitat:

Avaluar la informació i els arguments, identificar supòsits, qüestionar l' statu quo i reflexionar sobre com influeixen els contextos personals, socials i culturals en el pensament i les conclusions.

#### **Preveure futurs sostenibles**

Capacitat de projeccions de futur sostenible:

Projectar futurs sostenibles alternatius imaginant i desenvolupant escenaris alternatius i identificant els passos necessaris per a aconseguir un futur sostenible preferible.

# Eina 0.3 Tasca educativa i competències bàsiques

## Actuar en favor de la sostenibilitat

Actuació política en favor de la sostenibilitat:  
Navegar pel sistema polític, identificar la responsabilitat política i la rendició de comptes per comportaments insostenibles i exigir polítiques eficaces per a la sostenibilitat.

Acció col·lectiva en favor de la sostenibilitat:  
Actuar en favor del canvi en col·laboració amb altres agents.

Iniciativa individual sostenible:  
Identificar el potencial propi per a la sostenibilitat i contribuir de manera activa a millorar les perspectives de la comunitat i del planeta.

## **Altres marcs competencials no tan desenvolupats:**

### **Competència en comunicació lingüística**

Interactuar de manera oral, escrita, signada o multimodal de manera coherent i adequada en diferents àmbits i contextos i amb diferents propòsits comunicatius. Implica mobilitzar, de manera conscient, el conjunt de coneixements, destreses i actituds que permeten comprendre, interpretar i valorar críticament missatges orals, escrits, signats o multimodals evitant els riscos de manipulació i desinformació, així com comunicar-se eficaçment amb altres persones de manera cooperativa, creativa, ètica i respectuosa.

### **Competència plurilingüe**

La competència plurilingüe implica utilitzar diferents llengües, orals o escrites, de manera apropiada i eficaç per a l'aprenentatge i la comunicació.

### **Competència matemàtica i competències bàsiques en ciència i tecnologia:**

#### **Competència matemàtica**

Aplicar el raonament matemàtic i les seues eines per a descriure, interpretar i predir diferents fenòmens en el seu context.

## **Competències bàsiques en ciència i tecnologia**

Aplicació dels mètodes propis de la racionalitat científica i les destreses tecnològiques, que condueixen a l'adquisició de coneixements, la contrastació d'idees i l'aplicació dels descobriments al benestar social.

## **Competència ciutadana**

Aprenentatge d'actituds basades en els valors de respecte, equitat, igualtat, inclusió i convivència, i que ofereixen pautes per a la resolució pacífica i dialogada dels conflictes.

Crear comportaments respectuosos amb ells mateixos, amb els altres i amb el medi, que **previnguen conductes discriminatòries de qualsevol classe.**

## **Competència en consciència i expressió culturals**

Comprendre i respectar la manera en què les idees, les opinions, els sentiments i les emocions s'expressen i es comuniquen de manera creativa en diferents cultures i per mitjà d'una àmplia gamma de manifestacions artístiques i culturals. Implica també un compromís amb la comprensió, el desenvolupament i l'expressió de les idees pròpies i del sentit del lloc que s'ocupa o del paper que s'exerceix en la societat. Així mateix, requereix la comprensió de la identitat pròpia en evolució i del patrimoni cultural en un món caracteritzat per la diversitat, així com la presa de consciència que l'art i altres manifestacions culturals poden suposar una manera de mirar el món i de donar-li forma.

## **+info**

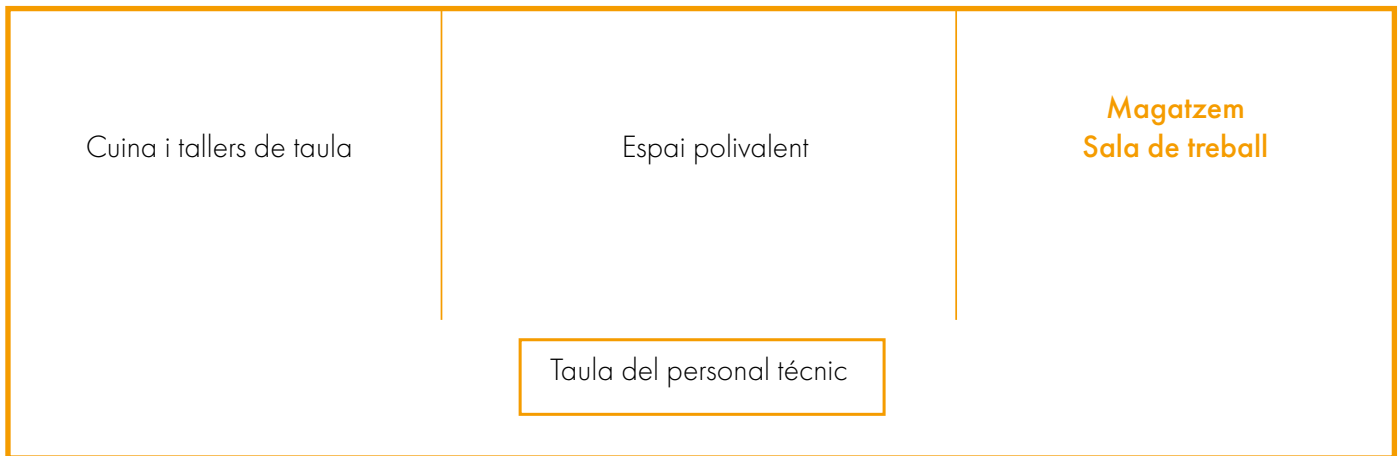
Per a aplicar el treball per competències als vostres programes i projectes, consulteu al Tema 14 les plantilles per a planificar i fer seguiment de l'educació en competències bàsiques:

- **Eina 14.1. Plantilla de competències base i ODS d'un programa/projecte d'oci educatiu que volem desenvolupar.**
- **Eina 14.2. Plantilla de competències base i ODS d'un programa/projecte d'oci educatiu que hem desenvolupat en les nostres intervencions.**

# Eina 0.4 Espai per a treballar amb joves

L'espai per treballar oci educatiu amb adolescents

80-120 m<sup>2</sup>

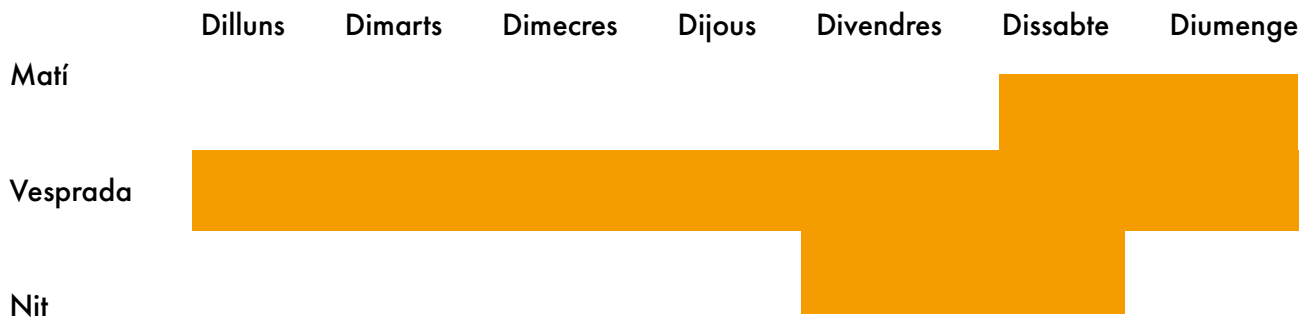


## Equipament (ha de ser bàsic):

- Parets internes de vidre (control visual)
- Taula monitor a prop de l'entrada i per poder tindre control visual)
- Taules i cadires desmuntables i apilables
- Armari i prestatgeries
- Equip de so, TV o projector, wifi
- Equipament senzill però complet de cuina
- Sense elements que facen molt de soroll (futbolí)
- Sense elements que inciten a la inactivitat (sofàs, butaques, pufs...)

# Eina 0.5 Franja horària d'intervenció

Franja del nostre horari d'intervenció com a dinamitzadors-es



Una persona contractada per una entitat local té una dificultat per a intervenir en l'horari d'educació formal (o de fer intervencions que siguen d'educació formal en el temps lliure): les competències en Educació són exclusives de la Generalitat, els ajuntaments no poden desenvolupar-les. Això no impedeix que es pugui publicar, promocionar o difondre els nostres serveis o projectes d'oci educatiu (d'intervencions en el temps lliure), o que, de manera extraordinària, puguem desenvolupar realitzar qüestionaris o dinàmiques d'anàlisi de la realitat...

# Eina 0.7 Exemple d'utilització d'aquest sistema de dinamització de Centres juvenils d'oci educatiu

## Centres juvenils d'oci educatiu per a adolescents

### Treballar amb grups d'iguals fent acompanyament educatiu

TEMPS LLIURE. Aquell en el qual les persones trien què volen fer i desenvolupen els seus veritables interessos.

#### ADOLESCÈNCIA.

Recordem: és l'etapa de la vida en la qual...

Es prenen, de manera autònoma, les primeres decisions importants en la vida: estudis, hàbits d'oci (és l'edat d'inici de consum de drogues), relacions sexuals, es trien valors socials...

El grup d'iguals es converteix en element socialitzador de primer ordre.

Treballar en el temps lliure amb adolescents és fer-lo amb **grups d'iguals**, els que existisquen i aquells que s'ha d'ajudar a que es creen perquè les persones adolescents puguen "socialitzar".

Per a treballar en el temps lliure amb adolescents és necessari tenir capacitat d'establir vincle.

Establir aquest vincle, bàsicament a través de l'entreteniment a partir dels interessos de cada grup, permet realitzar un acompanyament educatiu amb les persones que el componen.

Per a establir vincle amb les persones adolescents has de tenir habilitats socials. No et serveix un títol obtingut sobre la base d'haver-te après convinguts. Has de tenir "ganxo".

Per a establir vincle, has de tenir voluntat de fer-ho, i estratègies per a aconseguir-ho. No és una cosa improvisada, com tot en educació, es planifica, té protocols, i es desenvolupa mitjançant el contacte personal centrat a fer que la persona jove se senta protagonista, especialment de l'evolució de la seua pròpia vida.

Això és el que ocorre en els clubs esportius o les entitats musicals i culturals que hagen estat capaces de generar un ambient adequat perquè els grups d'adolescents es desenvolupen en el seu si.

*També en els centres juvenils de temps lliure per a adolescents que tenen oberts moltes administracions públiques. Almenys aquells que es regeixen per un **model europeu d'intervenció educativa, basat en:***

- **Generar vincle** amb grups o adolescents, bàsicament a través d'intervencions en instituts.
- **Perquè acudisquen a un centre juvenil:** local agradable, no excessivament gran, totalment versàtil, amb imatge poc definida i amb possibilitat de ser modificada, pels qui usen l'espai; que puguen fer-lo seu.
- **On puguen realitzar, en grup, aquelles activitats de temps lliure saludable que decidisquen... sempre que siguen organitzades, planificades i desenvolupades per ells/es. Amb un acompanyament educatiu continuat**, per fases segons nivells, durant 2-3 anys, basat en:
  - Dinamitzar, mitjançant reunions periòdiques o dinàmiques, la presa de decisions en cada grup, respecte a:
    - Activitats a realitzar i l'organització i planificació d'aquestes
    - Normes del centre juvenil
    - Organització de l'espai.
  - Acompanyar el desenvolupament individual de responsabilitats que constitueix tot treball en equip, mitjançant protocols educatius que permeten desenvolupar competències, habilitats per a la vida.
  - Treballar, a partir del grup, la millora individual de valors socials i cívics dels qui el componen.

# Eina 0.7 Exemple d'utilització d'aquest sistema de dinamització de Centres juvenils d'oci educatiu

Tot això, dins del marc educatiu que emana de les directrius de la Unesco per a l'educació del segle XXI, i de la seua concreció a la UE i l'OCDE.

És a dir, el desenvolupament de **marcs competencials educatius base**.

I tenint com a meta desitjable el compromís social que estiga inspirat en el desenvolupament dels ODS.

Quan un grup d'adolescents estan organitzant les seues pròpies activitats de temps lliure, estan desenvolupant competències emprenedores.

Quan, per a això, estan comunicant-se en reunions, expressant idees, debatent, redactant els seus projectes... estan desenvolupant competències d'expressió lingüística... Si això ho fan en el marc d'un programa d'intercanvi europeu, competència plurilingüe.

Si per a tenir èxit amb allò que volen portar endavant, analitzen la realitat, calculen i pressuposten els recursos que necessiten, valoren possibilitats d'actuació...

estan desenvolupant competències matemàtiques, científiques i tecnològiques.

Si generen les seues pròpies normes per a l'espai i la convivència del seu grup, si desenvolupen una convivència basada en pensar també en les altres persones, i a extreure aprenentatges positius dels errors comesos, estan adquirint competències personals, socials i d'aprendre a aprendre.

Quan es comuniquen i expressen en entorns digitals tant dins del grup, com externament per a difondre les seues iniciatives; quan analitzen en grup la veracitat dels missatges de xarxes socials, contrastant la informació rebuda, estan desenvolupant competències digitals. Quan, com a grup organitzat, participen en accions de millora del seu entorn, de voluntariat p. ex.; quan s'impliquen o porten endavant accions que desenvolupen els ODS, estan activant competències cíviques.

Quan, en grup, planifiquen un consum o elaboren un producte musical, escènic, audiovisual, plàstic, estan adquirint competències d'expressió cultural.

Quan reflexionen i conclouen com realitzar les seues accions de dia a dia en el grup, pensant, també, en les generacions futures i en la resta d'éssers vius del planeta (reciclant, reutilitzant, reduint consums, p. ex.) desenvolupen competències en sostenibilitat.

Aquest model europeu d'intervenció amb adolescents en el temps lliure col·loca als centres juvenils que el desenvolupen en un nivell d'agent educatiu de primer ordre, com ho demostra, després d'allò explicat, la seua clara aposta per l'obtenció de resultats educatius competencials base.

Per a acabar, cal dir que aquest model porta moltes dècades desenvolupant-se en tota Europa, per part de gran quantitat d'entitats i institucions. Aquelles que van apostar per educar en hàbits de participació, entenen aquesta no com la mera consulta ciutadana, sinó com un compromís social que inclou: analitzar la realitat, prendre decisions, assumir responsabilitats, i actuar, és a dir, organitzar-se, planificar i portar endavant allò decidit.

L'adolescència és l'etapa de la vida en la qual la persona és més permeable a assumir hàbits de participació: apareix el pensament lògic abstracte, es té la necessitat de desenvolupar la sociabilitat en la convivència amb el grup d'iguals...

La participació és un conjunt d'hàbits, en els quals es pot educar... i només hi ha una manera d'adquirir aquests hàbits: participant.

Vídeos il·lustratius:

- **Coneixes el CJ Barri Sant Francesc de Manises?**
- **Equip de responsables del CJ**

# Eines de dinamització Juvenil

Fer oci educatiu és desenvolupar competències bàsiques educatives

## TEMA 1. EINES BASE

### Eina 1.1 Esquema de protocol

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

Eina o temàtica:

Protocol i directrius per a la seua utilització:

Requisits mínims del grup:

Quantitat mínima i màxima de participants:

Fase de treball amb el grup amb què s'intervé:

fase 1  fase 2  fase 3

Característiques del grup amb el qual s'intervé (edat, sexe, aspectes socioculturals, acadèmics o laborals, necessitats educatives especials...)

Condicions necessàries per a la realització (espai, horari, coordinació de l'agenda local amb altres entitats o departaments, per tal de no solapar).

Objectius (concrets, mesurables, temporalitzats):



Sessions, si fóra el cas, amb explicació i temporalització:

Freqüència mínima de les intervencions

Equipament necessari, recursos humans, materials (fungibles i inventariables) i econòmics

Aspectes metodològics:

- Organització necessària (responsables, tasques i col·laboració amb altres entitats o departaments, si escau):

Tasca	Responsable

- Estratègies a seguir amb el grup:
- Aspectes de seguretat a tindre en compte:
- Distribució i configuració de l'espai:
- Estratègies de difusió:

Instruments d'avaluació:

Bibliografia o material de suport:

Annexos:



**ACTIVITAT:** (Nom de l'activitat, i programa o projecte al que pertany)

**Lloc, característiques, distribució de l'espai**

**Equipament i/o materials necessaris:**

**Ingressos (Quotes, inscripcions...):**

(Preu inicial de l'activitat, part subvencionada y per qui...)

**Despeses:**

(Materials, especialistes , transport, entrades, menjar, allotjament...)

**Durada i desglossament horari:**


**Responsables en l'activitat i la seua tasca/es:**

Comesa o tasca	Nombre de persones necessàries	Nom del responsable

**Annexos**

**ACTIVITAT:** (Nom de l'activitat, i programa o projecte al que pertany)

**AVALUACIÓ** (amb les persones responsables de l'activitat)

**Data de realització:** \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ **Dia de la setmana:**

**Responsable-coordinador-a de l'activitat:**

**Nombre d'assistents:**

ASSIS. I N <sup>o</sup>	XICS	XIQUES	TOTAL
12-17 anys			
18-23 anys			
24-30			
Total			

**N<sup>o</sup> de NO assistents (si és activitat amb inscripció):**

**Grau d'autofinançament:**

- Hem utilitzat el pressupost del Projecte  
 Hem utilitzat diners de l'autofinanciació del grup  
 Hem posat els nostres diners (de les persones participants)

**Materials:**

1.  Hem reutilitzat  
 2.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat  
 3.  Hem reciclat

**Temps:**

1.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat

**Persones que han fet les tasques assignades:**

**Persones que no han fet les tasques assignades:**

**Han fet més tasques de les assignades:**

**Havien previst menys personal responsable del necessari?, quin en eixe cas?**

**Hem netejat:**  Tot  A mitges  Res // **Hem deixat tot en ordre:**  Tot  A mitges  Res

Quants/es han participat: \_\_

**Quantes persones han mostrat iniciativa:** \_\_ // **Quantes normes s'han incomplert?** \_\_

**Comportament del grup:**  Bo  Millorable  Dolent Per què?:

**Relació entre joves i monitores:**  Bona  Millorable  Dolenta Per què?:

**L'objectiu principal de l'activitat era:**

S'ha aconseguit?:

**Variacions fetes respecte al previst:**

**Aspectes positius de l'activitat:**

Aspectes millorables	Propostes de millora

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 2. ANÀLISI REALITAT DE L'ENTORN I DELS GRUPS AMB ELS QUALS

### TREBALLEM Eina 2.1 Llistat d'entitats i projectes que treballen amb joves i d'espais de reunió d'aquests al nostre territori

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

Si intervenim en un territori com a dinamitzadors/es hem de conèixer:

- els recursos per a joves que hi ha al territori, si no tots, almenys els que puguen tindre relació amb el nostre treball directe amb els distints grups de joves,
- els punts de trobada de la gent jove.

Per a recollir aquesta informació està la fitxa **Doc 2** de recursos per a joves d'un territori:

- Per a l'elaboració del Pla Jove s'ha hagut d'omplir una d'estes fitxes per a cada recurs i estaràn ubicades en la web de [xarxajove.info](http://xarxajove.info)
- En cas que aquestes fitxes no s'hagen omplert al territori on s'intervé, hauràs d'omplir-les tu a **UMBRACO**, ja que tota aquesta informació hem de bolcar-la en un mapa de recursos.

**Llistat de recursos dels quals hauràs de tindre informació i, per tant, un Doc 2 de cada un:**

#### 1. Espais específics per a joves:

- IES
- Espais joves, centres juvenils, CIJs...
- Serveis especialitzats en programes europeus, sexualitat, UPCCA, Igualtat, Serveis socials

#### 2. Espais no específics però de molta utilització per joves:

- Parcs, places i altres espais de trobada informal
- Zones esportives (\*)
- Centres socioculturals: cases de cultura, centres cívics, biblioteques, auditoris (\*)
- Centres d'oci de consum (centres comercials, boleres, pizzeries, hamburgueseries...)
- Espais naturals
- Escola d'adults, d'idiomes, conservatori... (\*)
- Albergs juvenils (\*)

(\*) En molts casos al voltant d'aquestos recursos es generen espais de trobada informals on no acudeixen no necessàriament els usuaris/àries esportius, culturals.

#### 3. Entitats i grups organitzats:

- Clubs /Associacions esportives
- Entitats musicals
- Clubs i associacions culturals i artístiques (teatre, dansa, dibuix, lectura, falles, penyes..)
- Juniors, Scouts i altres associacions juvenils

# Eina 2.1 Llistat d'entitats i projectes que treballen amb joves i d'espais de reunió d'aquests al nostre territori

- ONGs de desenvolupament, de voluntariat...
- IES, especialment els seus programes no acadèmics. També les AMPA o AFA
- Grups informals de joves
- Consell de Joventut Local
- Acadèmies / escoles de llengua, noves tecnologies i artístiques.

#### 4. Plans, programes o projectes

- Pla Municipal de Joventut
- Estratègia Valenciana de Joventut
- Pla Municipal d'Infància i Adolescència
- CLIA (Consell local d'infància i adolescència)
- Pla de prevenció de conductes addictives, d'urbanisme, i d'altres Plans locals específics.
- Programes europeus i de l'IVAJ

Per recollir informació dels espais de trobada de la gent jove del municipi és útil dedicar un temps a passejar pel territori i recollir informació, per a després bolcar al plànol de recursos, amb una fitxa d'observació directa:

## FITXA D'OBSERVACIÓ DIRECTA D'ESPAIS DE TROBADA JOVE

### DESCRIPCIÓ ESPAI

- Ubicació de l'espai
- Descripció formal: tipus d'espai (carrer, plaça, local de...), mobiliari, neteja, il·luminació, etc.
- Usos per als quals està dissenyat...

Hora:

Dia de la setmana:

Grups socials que l'usen. Característiques: edat, sexe-gènere, classe social, origen geogràfic, etc. • Tipus de relacions entre els diversos grups usuaris (conflictes, anècdotes).

Usos habituals, activitats que es fan:

Altres observacions:

# Eina 2.2 Fitxes individuals d'anàlisi de la realitat de les persones d'un grup amb el qual treballem

Per tal de conèixer els i les membres del grup amb el qual treballem, és convenient realitzar entrevistes amb preguntes d'interés per conèixer la seua realitat personal, familiar i social els seus interessos, temps lliure,

Recomanem utilitzar els models de les dues entrevistes:

1. **Eina 2.2.1** Fitxa general: amb les dades de la persona, situació familiar, d'estudis, d'amistats...
2. **Eina 2.2.2** Fitxa temps lliure: per tal de conèixer la seua disponibilitat de temps lliure, interessos, activitats, motivacions, preocupacions...

Aquestes entrevistes convé realitzar-les en moments de distensió, quan no hi haja activitat programada.

A més de les entrevistes presentades en la **Eina 2.2 Fitxes individuals d'anàlisi de la realitat de les persones d'un grup amb el qual treballem**, disposem dels models de qüestionaris utilitzats durant el diagnòstic juvenil per a l'elaboració dels Plans Joves, que també poden servir-nos per conèixer les necessitats i problemes de la gent jove del nostre territori.

Recordem els diversos models i enllaços:

- **Doc. 3.** Qüestionari de necessitats i demandes de les persones
- Qüestionari en versió online (Google Forms):
  - **Model qüestionari en Formulari de Google** (VALENCIÀ)
  - **Modelo cuestionario en Formulario de Google** (CASTELLÀ)
    - Versió reduïda (5 preguntes): **Modelo cuestionario en Formulario de Google** (CASTELLÀ)
    - Versió reduïda (5 preguntes): **Model qüestionari en Formulari de Google** (VALENCIÀ)
- Qüestionari versió escrita, per a impressió en paper:
  - **Qüestionari complet** (sense classificació): model de qüestionari en Word per a imprimir i maquetar, versió completa d'11 preguntes.
  - **Qüestionari reduït** (sense classificació): model de qüestionari en Word per a imprimir i maquetar, versió reduïda de 5 preguntes.



# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 3. VINCULACIÓ DE JOVES A UN PROJECTE D'OCI EDUCATIU

### Eina 3.1 Protocol d'entrada a IES

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

#### PROTOCOL D'ENTRADA A IES

- **Quantitat mínima i màxima de participants:**

Grup-classe o en pati (25 max. aprox)

- **Fase de treball amb el grup amb què s'intervé:**

**\_X\_fase 1** Comptant que és la primera entrada al grup, totes les persones participants es troben en Fase 1 (inicial)

#### Característiques del grup amb el qual s'intervé:

Accés a tots els grups de l'IES: ESO, Batxiller, FP, FPB..., amb adequació de les presentacions, informacions i dinàmiques al nivell i interessos dels distints grups i franges d'edat.

#### Condicions necessàries per a intervindre als IES:

Contacte previ amb la direcció o Caporalia d'estudis a final i a l'inici del curs (juny - setembre):

- Coordinació a principi de curs de calendarització d'entrades en tutories, patis i sessions en altres assignatures susceptibles de produir vinculació de l'alumnat al projecte d'oci educatiu. Si no s'ha contactat mai, caldrà fer una primera entrevista inicial amb el centre. El contacte per al curs escolar vinent convé realitzar-lo en juny-juliol, abans que arranque el nou curs, perquè done temps que contempen les nostres intervencions. (1)
- Establir un canal de comunicació amb l'IES (mail/whatsapp i reunions periòdiques)
- Espai amb condicions necessàries per dur a terme l'acció, amb mobiliari fàcil de moure
- Equipament audiovisual i pissarra
- Si fóra necessària la utilització d'internet, demanar-ho
- La persona responsable de l'aula ha d'estar (tutor-a)
- Demanar un espai als panells del centre (físics i virtuals) on penjar informacions, programacions, etc. del nostre projecte d'oci educatiu

## (1) Entrevista inicial amb centres:

El primer pas és l'entrevista i reunió amb els centres educatius (Direcció, Cap d'Estudis, Orientador/a o equip psicopedagògic), per tal de presentar-se com a centre juvenil/personal dinamitzador i/o Departament de Joventut, valorar la situació de la població adolescent i diagnòstic de l'anàlisi de la realitat per detectar les línies educatives compartides o vinculades, donant importància a l'educació no formal i l'educació en el temps lliure com a complement de l'educació formal.

En aquesta reunió també es recollirà informació per tal de formar-se una panoràmica general del centre: quantitat de grups per curs, problemàtiques detectades pel centre, realitat de l'alumnat, recursos materials i infraestructura, grups d'alumnes estables, associació d'alumnes (Consell escolar, joves ambaixadors/es, grups de mediació, alumnat actiu...) i AFA, activitats i projectes destacats, etc.

Es proposarà i coordinarà la realització d'intervencions en aules i altres espais del centre educatiu, per a donar a conèixer el Departament de Joventut i recursos per a joves, atreure joves als serveis de joventut i establir vincles. Es treballarà la calendarització.

## Objectiu de l'entrada als instituts:

Vincular cada any, almenys, a (X) persones joves del centre educatiu, com a nous participants en els distints grups amb què treballem de manera continuada (o intensiva en períodes de vacances), amb els quals desenvolupem projectes d'oci educatiu.

(X) La quantitat d'alumnes a qui deurem vincular cada curs als nostres grups d'oci educatiu deurà ser entre el 10 i el 15% de l'alumnat vinculat al nostre territori, inscrit als instituts del nostre territori.

## Propostes d'intervenció recomanades:

Les intervencions han de:

1. Donar a conèixer l'espai jove / centre juvenil / departament de joventut i/o personal de joventut.
2. Generar un bon clima i despertar l'interés i motivació de les persones joves per participar en els projectes d'oci educatiu.
3. Atraure la població adolescent al departament i/o serveis de joventut.
4. Establir un bon vincle i generar confiança amb la gent jove i el personal de joventut, particularment amb el personal dinamitzador.

És recomanable:

1. Garantir que tota la gent jove dels centres educatius del municipi o àrea realitze almenys 1 activitat amb el personal dinamitzador per tal que el coneguen.

2. Realitzar almenys 1 activitat anual col·laborada entre el centre educatiu i el departament de joventut, que tinga relació amb el desenvolupament del Pla Jove.
3. Garantir que tot el personal docent dels centres coneix el personal dinamitzador de Joventut, el seu contacte, i projectes/programes que es duen a terme on derivar a joves.

## Possibles intervencions:

### Enquestes:

- 1.- Les enquestes amb preguntes obertes que s'utilitzen per a l'elaboració del Pla Jove (**Doc3 seminari A**) poden ser utilitzades per detectar persones interessades en diversos temes per a plantejar-los el desenvolupament d'eixos interessos dins d'algun projecte d'oci educatiu que tinguem o puguem desenvolupar. Aquestes enquestes del Pla Jove es fan cada 4-5 anys.
- 2.- L'enquesta a joves per a fer en espais públics oberts (**Eina 3.4 Enquesta de recollida de propostes i de vinculació al projecte d'oci educatiu**), es pot utilitzar també als patis dels instituts per a contactar amb alumnat i i amb el mateix objectiu que en les places.
- 3.- Com a part del desenvolupament del Pla Jove seran necessàries distintes enquestes sobre temàtiques concretes que permeten al departament de Joventut conèixer dades sobre ús del temps lliure, necessitats quant a espais públics al territori, posicionament en valors socials com el medi ambient, la igualtat, el racisme, el respecte...  
Aquests estudis (que es recomana planificar un per any), no són objecte de treball del personal dinamitzador; però si es fan, la realització de qüestionaris a l'aula o de dinàmiques de recopilació de dades als patis, poden esdevenir una oportunitat per a entrar en contacte amb l'alumnat, en la mateixa línia que hem dit de les enquestes del Pla Jove al punt 1.
- 4.- Una dinàmica de recollida d'informació (**Eina 3.2 Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció**) sobre com els agradaria que fóra l'espai on desenvolupem els nostres projectes d'oci educatiu, en aquest cas, per a fer (prioritàriament) en 1r i 2n d'ESO, que es troba també adjuntada en l'Annex d'aquest protocol.  
Des de la proximitat d'aquesta dinàmica se'ls convida a que es passen un dia al Centre o Espai Jove, i a que s'apunten per a fer allò que han proposat.  
Aquesta dinàmica presenta el nostre centre de manera que no sembla un espai ja definit i 'tancat', sinó com un projecte a crear des de zero, per part d'ells/es. Per tant, se'ls presentarà i oferirà el centre juvenil, l'espai disponible, les possibilitats d'activitats que s'hi poden efectuar, exemples d'altres centres juvenils ja en funcionament mitjançant materials audiovisuals... i se'ls obrirà la participació donant-los l'opció de prendre decisions respecte de l'espai, de participar a decorar, dissenyar i moblar-lo; així com a proposar sobre la programació d'activitat en aquest.

**Treball en valors:**

Entrada en les tutories dels cicles d'ESO per treballar valors socials mitjançant dinàmiques participatives: respecte, igualtat, ús de noves tecnologies, tolerància, drets humans, diàleg, pacifisme, justícia social, solidaritat, conscienciació cap al medi ambient, diferències Nord-Sud, consum responsable, consum de drogues, entre d'altres. Aquesta proposta condueix a atreure els i les joves més compromeses amb causes socials. Allò recomanable és realitzar intervencions de durada trimestral, amb múltiples sessions dins i fóra del centre, coordinació entre educació formal i no formal, del tipus Projecte d'aprenentatge-servei (APS); i no només jornades i activitats puntuals o esporàdiques.

**Intervencions en patis i/o dies concrets:**

La presència de la persona dinamitzadora a l'hora del pati en els instituts pot afavorir la vinculació d'adolescents, a més de permetre l'observació directa i per tant un major coneixement de la realitat per part d'aquesta persona. Per bé que és un temps molt breu, es poden realitzar algunes activitats: jocs de taula, jocs de rol, dinàmiques divertides de grup..., de forma que es crearia confiança i es podria derivar joves al centre juvenil per a continuar realitzant aquestes activitats.

També seria interessant realitzar petites mostres de les activitats que es duen a terme al nostre espai: manualitats, campionat d'esports o ping-pong...

**Activitats puntuals en períodes especials (dies previs a Nadal, Falles, Pasqua...), en activitats pròpies de l'institut.**

De forma puntual es poden realitzar activitats lúdiques, esportives i cooperatives o col·laborar amb les activitats pròpies de l'institut (setmanes culturals, dies assenyalats o pre-festius...) per a visibilitzar el centre juvenil i la persona dinamitzadora, com per exemple mini-tornejos d'algun esport, petites gimcanes, jornades de jocs de taula o enginy, concursos artístics, concursos de talents (contar acudits, ballar, cantar, tocar música i altres talents), realització d'un flashmob o vídeo musical que comence a l'institut i acabe al centre juvenil, mini tallers (pintar samarretes, manualitats i reciclatge creatiu, esports, dansa...), entre d'altres.

Amb la participació activa de la persona o persones dinamitzadores, i d'adolescents ja implicades als nostres projectes d'oci educatiu.

**Grups d'interés de l'institut (que no tinguen personal educador que els treballes):**

1.- Es pot aprofitar els possibles grups d'interés de l'institut (bici, esports, ball, teatre, foto, cuina, ecologia, ping-pong, futbito...). Aquests poden estar ja creats en forma de grups d'alumnes, o fins i tot ser l'estudiantat d'una mateixa optativa, de forma que caldria detectar a través de l'observació, de les intervencions en tutories i del professorat si aquests grups existeixen ja al centre educatiu, i en aquest cas contactar-los i oferir-los l'espai per realitzar la seua activitat d'interés.

2.- Es pot intentar crear els grups mitjançant la informació obtinguda en el procés d'enquestes, és a dir, detectar joves de l'institut amb interés compartit en una mateixa activitat o taller, reunir-los i oferir-los ajuda i el centre juvenil per desenvolupar allò que els agrada o motiva, o organitzar alguna activitat en l'institut per motivar-los i atreure'ls.

## Aspectes metodològics:

- **Organització necessària (responsables i tasques):**

VINCULACIÓ I COL·LABORACIÓ JOVENTUT-IES: caldrà sempre una bona comunicació i coordinació amb la direcció, caps d'estudis i tutors i tutores dels centres abans de realitzar les possibles intervencions.

Nom	Càrrec o responsabilitat	Càrrec o responsabilitat

## Estratègies a seguir amb els grups/aules:

- Adequar les intervencions, presentacions i dinàmiques als diferents grups d'edat, incidint en cada nivell en allò que més els puga interessar (considerar les diferències d'interessos entre adolescents de 1r, 2n, i les persones adolescents més majors...)
- Facilitar i mostrar les XXSS de Joventut, o fullet o material que ajude a recordar allò presentat.
- Insistir en la possibilitat de vindre al centre a realitzar propostes concretes i rebre ajuda per fer-les realitat, i la possibilitat de participació constant a diferents nivells.
- 

## Aspectes de legalitat i seguretat a tindre en compte:

- Intervenció adequada als aspectes normatius-formals de la col·laboració entre l'educació formal i els serveis externs: intervenció de caràcter informatiu i de difusió.
- Serveis externs no poden assumir temps lectiu de l'educació formal.
- Autorització per a menors sempre que difonguem/convidem a un recurs extern al centre (mínim recordar que per a assistir-hi caldrà autorització de tutors/ores legals).

## Instruments d'avaluació:

- **Indicador de l'objectiu:** quantitat de persones joves del centre educatiu, com a nous participants als diferents grups amb els quals treballem de manera continuada (o intensiva en períodes de vacances), amb els quals desenvolupem projectes d'oci educatiu. Expressat en percentatge (%) respecte al número marcat a l'objectiu (recordeu que està entre el 10 i el 15% de l'alumnat als IES que correspon al nostre territori).
- **Excel avaluació que incorpora les fitxes 7.3.1. i 7.3.2**
  - **Fitxa avaluació joves 7.3.1.** (versió Google forms)
  - **Fitxa avaluació personal de joventut 7.3.2.**
- Reunió avaluativa a final de curs per avaluar la coordinació i cooperació realitzada amb l'IES, valoració anual i planificació de l'any vinent.

## Annexos:

- **Eina 3.2** Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció
- **Eina 3.4** Enquesta de recollida de propostes i de vinculació al projecte d'oci educatiu Es pot utilitzar al carrer i també als patis dels instituts per a contactar amb alumnat.

# Eina 3.2 Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció

<b>ACTIVITAT:</b> <u>Dissenya el teu Espai Jove - Centre Juvenil</u>																	
<p><b>Objectius que desenvolupa:</b> (Concrets, mesurables, temporalitzats)</p> <p><b>GENERALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vincular almenys un 15% de les persones del grup a alguna de les nostres intervencions d'oci educatiu dins l'Espai que presentem, en els pròxims 3 mesos</li> <li>Recollir almenys una idea per grup de treball de la dinàmica, que siga aplicable a l'espai que presentem</li> </ul> <p><b>ESPECÍFICS</b></p> <p>Generar mínim 2 propostes de disseny de l'Espai Jove per part de joves.</p>	<p><b>Nº i tipus de participants:</b></p> <p>Edats: Nº:</p> <p>Mínima: <b>12 anys</b> Màxim: <b>24 participants</b></p> <p>Màxima: <b>13 anys</b> Mínim: <b>8 participants</b></p> <p><b>Activitat pensada per a:</b></p> <p><b>X Població general (consumidors/es)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Usuaris/es</p> <p><input type="checkbox"/> Membres de grup estable</p> <p><input type="checkbox"/> Activistes (directius/ves, líders/esses), voluntariat</p> <p><input type="checkbox"/> Coneixedors/es, iniciats/des, amb experiència</p> <p><b>X Novells (nous)</b></p> <p><b>Altres característiques i/o requisits:</b> Cap</p>																
	<p><b>Aspectes de seguretat a tindre en compte</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Perill</th> <th>Com evitar o reduir-los</th> <th>Responsable/s</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Al·lèrgia guix</td> <td>Guants</td> <td>Tutor/a</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Perill	Com evitar o reduir-los	Responsable/s	Al·lèrgia guix	Guants	Tutor/a								
Perill	Com evitar o reduir-los	Responsable/s															
Al·lèrgia guix	Guants	Tutor/a															

# Eina 3.2 Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció

## Explicació

### 1. Presentació (5 min)

Qui som, què fem, on estem, horari, com és l'Espai (vídeo, presentació Powerpoint, xerrada, fotos...)

### 2. Explicació dinàmica (5 min)

Expliquem la dinàmica: ens dividim en grups (2-4 grups, 3-6 membres per grup), cada grup dissenyarà el seu Espai Jove ideal i quin tipus d'activitats hi desenvoluparien. Una vegada tinguen la proposta, un/a portaveu ho explicarà a la resta de grups sense fer judicis ni votacions. Per a dividir al grup demanarem que s'agrupen per interessos compartits en activitats de temps lliure.

### 3. Dinàmica pati (5 min)

Eixim al pati, on prèviament s'ha limitat l'espai amb la grandària real de l'espai jove actualment (parets, aules 5x5 metres aprox.), els grups es col·loquen on els haja tocat i comencen a treballar.

### 4. Propostes (20 min)

Els grups treballen les seues propostes; utilitzant guixos sobre el terra dibuixaran el seu Espai Jove ideal. La persona dinamitzadora farà fotos de totes les propostes. Treballen amb guixos de colors diferents cada grup. Primer, han de dedicar 5 min. a fer un llistat d'activitats que els agraden o els agradaria fer en el seu temps lliure i que pugueren realitzar-se allí. Després, dissenyen l'espai per a poder realitzar-les.

### 5. Posada en comú (5 - 12 min)

Les persones portaveus contenen les seues propostes de distribució d'espai i d'activitats a realitzar (màxim 3 minuts per equip).

### 6. Tancament (2 min)

Comiat i invitació a l'Espai Jove (i a seguir les xarxes socials i d'altres mitjans informatius i de comunicació amb el personal dinamitzador)

## Adaptabilitat de l'activitat en diferents realitats:

Si plou, fa molta calor, o hi ha cap dificultat amb l'ús del pati, farem la dinàmica en l'aula o altre espai tancat, canviant el dibuix a terra per treball amb materials. Necessitarem: paper continu, fulls grans, plànols, rotuladors...)

# Eina 3.2 Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció

<b>ACTIVITAT:</b> <u>Dissenya el teu Espai Jove - Centre Juvenil</u>																																						
<b>Lloc, característiques, distribució de l'espai</b>  Aula tutoria, pati																																						
<b>Equipament i/o materials necessaris:</b>  Material audiovisual o físic per a presentació d'Espai i recursos Guix // (materials en paper en cas de no poder pintar al pati)																																						
<b>Ingressos (Quotes, inscripcions...):</b>  (Preu inicial de l'activitat, part subvencionada i per a qui...)  0	<b>Despeses:</b>    0																																					
<b>Durada i desglossament horari:</b>  50 min aproximadament	<b>Responsables en l'activitat i la seua tasca/es:</b>																																					
<table border="1"> <tr> <td>5 min</td> <td>Presentació</td> </tr> <tr> <td>10 min</td> <td>Explicació i divisió de grups</td> </tr> <tr> <td>20 min</td> <td>Desenvolupament dinàmica</td> </tr> <tr> <td>5-12 min</td> <td>Exposició propostes</td> </tr> <tr> <td>3 min</td> <td>Acomiadament i invitació</td> </tr> </table>	5 min	Presentació	10 min	Explicació i divisió de grups	20 min	Desenvolupament dinàmica	5-12 min	Exposició propostes	3 min	Acomiadament i invitació	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comesa o tasca</th> <th>Nombre de persones necessàries</th> <th>Nom del responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Comesa o tasca	Nombre de persones necessàries	Nom del responsable																								
5 min	Presentació																																					
10 min	Explicació i divisió de grups																																					
20 min	Desenvolupament dinàmica																																					
5-12 min	Exposició propostes																																					
3 min	Acomiadament i invitació																																					
Comesa o tasca	Nombre de persones necessàries	Nom del responsable																																				

**Annexos**

- Eina 3.1** Protocol d'entrada a IES, dins el qual s'emmarca aquesta dinàmica.
- Fitxes d'avaluació:**
  - **Excel avaluació que incorpora les fitxes 7.3.1. i 7.3.2.**
    - **Fitxa avaluació joves 7.3.1.** (versió Google forms)
    - **Fitxa avaluació personal de joventut 7.3.2.**
  - Fitxa d'avaluació adjunta a continuació en aquesta fitxa d'activitat



# Eina 3.2 Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció

**AVALUACIÓ** (amb les persones responsables de l'activitat)  
**ACTIVITAT:** (Nom de l'activitat, i programa o projecte al que pertany)

Data de realització: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Dia de la setmana:

Responsable-coordinador-a de l'activitat:

Nombre d'assistents:

ASSIS. I N°	XICS	XIQUES	TOTAL
12-17 anys			
18-23 anys			
24-30			
Total			

Nº de NO assistents (si és activitat amb inscripció):

**Grau d'autofinançament:**

Hem utilitzat el pressupost del Projecte  
 Hem utilitzat diners de l'autofinanciació del grup  
 Hem posat els nostres diners (de les persones participants)

**Materials:**

1.  Hem reutilitzat  
 2.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat  
 3.  Hem reciclat

**Temps:**

1.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat

**Persones que han fet les tasques assignades:**

**Persones que no han fet les tasques assignades:**

**Han fet més tasques de les assignades:**

**Havien previst menys personal responsable del necessari?, quin en eixe cas?**

**Hem netejat:**  Tot  A mitges  Res // **Hem deixat tot en ordre:**  Tot  A mitges  Res

Quants/es han participat: \_\_

**Quantes persones han mostrat iniciativa:** \_\_ // **Quantes normes s'han incomplert?** \_\_

**Comportament del grup:**  Bo  Millorable  Dolent Per què?:

**Relació entre joves i monitores:**  Bona  Millorable  Dolenta Per què?:

**L'objectiu principal de l'activitat era:**

S'ha aconseguit?:

**Variacions fetes respecte al previst:**

**Aspectes positius de l'activitat:**

Aspectes millorables	Propostes de millora

## La programació de joventut (l'oferta de tallers, serveis...) com a instrument de vinculació a projectes d'oci educatiu...

Un element utilitzable per a la vinculació de joves a un projecte d'oci educatiu pot ser l'oferta de serveis, tallers i activitats del departament de joventut.

Aquesta la gestiona el personal tècnic (grup A) del departament, i podria incloure activitats que pogueren reconvertir-se en projectes d'oci educatiu, o utilitzar-se per a constituir grups amb els quals desenvolupar projectes d'oci educatiu o vincular joves a alguns ja en marxa.

És més, qualsevol programació d'activitats per a joves hauria de tindre com a objectiu prioritari l'increment de joves que participen de manera continuada en projectes d'oci educatiu, és a dir, vincular a joves a grups d'oci educatiu que ja tinguem en marxa, o iniciar-ne de nous.

És obvi que, si es programa, per exemple, un servei d'assessorament sexològic, serà difícil que d'ací sorgisca un grup amb el qual desenvolupar un projecte d'oci educatiu. No obstant això, no és impossible. En algun municipi, aquest servei ha possibilitat l'aparició d'un grup organitzat de joves transgènere amb el qual es pot fer un acompanyament educatiu per al seu desenvolupament i, per tant, és una oportunitat per a educar en hàbits de participació, en competències base, en valors socials, i fer tasca de prevenció de consums addictius. En definitiva, en habilitats per a la vida, objectiu prioritari de la nostra tasca com a dinamitzadors/es.

Altres ofertes poden facilitar més fàcilment la vinculació de joves a grups d'oci educatiu. Vegem alguns exemples:

- Un taller trimestral d'introducció a la cuina, donat inicialment com una activitat formativa, pot esdevindre en un grup de joves interessats a millorar les seues habilitats culinàries. Aquest haurà de reunir-se, organitzar-se, generar les seues normes de funcionament... La seua dinamització és la nostra tasca d'oci educatiu.

- Un curs de teatre, facilitat per un/a dinamitzador/a, pot ser una activitat formativa, però també pot convertir-se en un grup d'oci educatiu.

- Un camp de voluntariat arqueològic o mediambiental pot generar un grup de persones interessades a ajuntar-se per a desenvolupar activitats entorn d'aquestes temàtiques, formant part d'un grup d'oci educatiu que dinamitzarem.

- Un "game-club", espai on hi ha consoles de videojocs amb un horari per al seu ús, pot servir per a generar un grup de "gamers", que organitzen els seus propis campionats, que queden per a altres activitats no digitals, en grup, que podem dinamitzar com a grup d'oci educatiu.

L'oferta d'activitats de joventut es converteix així en un instrument de vinculació de joves a grups d'oci educatiu. Igual que ho eren les nostres intervencions en instituts, la nostra tasca passa pel contacte amb grups informals de trobada presents en espais públics.

Una altra possibilitat per a detectar grups de joves amb els quals desenvolupar una intervenció continuada d'oci educatiu és el llançament d'una crida perquè es puguen presentar "projectes joves" que necessiten algun tipus d'ajuda que el departament de Joventut pot facilitar obtindre. Aquesta pot ser un local, material per a alguna iniciativa, que l'ajuntament assumisca alguna despesa necessària per al desenvolupament del projecte... En qualsevol dels casos, si es tracta de joves adolescents, possiblement requereixen d'un acompanyament educatiu.

## Entrevista a joves en espais de trobada

**ACTIVITAT:** Dissenya el teu Espai Jove - Centre Juvenil

Una forma de contactar amb persones joves per a intentar vincular-les a un projecte d'oci educatiu és **detectar-les en llocs de trobada del municipi i entrar en conversa amb elles**. Aquesta entrevista pot servir per a possibilitar aquest contacte, a partir del qual poder intentar quedar al nostre espai d'intervenció per a desenvolupar interessos detectats. **«Estem fent una enquesta sobre l'oci jove del municipi. Vos importaria contestar unes preguntes?»**

Ens interessa localitzar joves que no estiguen ja vinculats a altres projectes d'oci educatiu, amb temps lliure, o que estiguen interessats en un oci educatiu/saludable.

### **Possibles llocs on anar:**

- Places/parcs...
- Espais esportius o voltants d'aquests (a la població que no va a entrenar o competir)
- Espais musicals, culturals o voltants d'aquests (a la població que no va a assajar)
- Altres espais de trobada.

Possibilitat entrevista grupal oberta.

Enregistrament **via gravació**. Encara que el formulari és només de contacte, no cal fer tractament estadístic de les respostes.

### **Focus a cada pregunta de l'entrevista (anotacions prèvies per a professionals).**

#### **1. Tens molt de temps lliure? En quins moments de la setmana?**

Per detectar si estem parlant amb gent disposa de temps lliure (aquestes persones són les que busquem).

#### **2. Com valores les opcions d'oci del teu municipi/barri? Què penses que falta?**

Per distingir la gent que vol només oci consumista («no tenim bolera»), de la que vol oci no consumista («necessitem alguna cosa que no siga anar de botellón sempre») (aquests segons són els que busquem).

#### **3. Què sols fer en el teu temps lliure?**

Per saber tendències, i problemes («jugar a la play, estar en xarxes socials»...)

#### **4. Que t'agradaria fer i no fas? 5. Per què no ho fas?**

Preguntes clau. Possibilita plantejar-los: «Doncs si voleu i teniu ganes, podríem organitzar-ho, però vos heu d'implicar. Quedem per a muntar-ho?»

#### **5. Coneixes l'espai jove? 7. Si el coneixes, què penses de l'espai jove? 8. Si no el coneixes, com t'agradaria que fora?**

Permet conèixer quina imatge tenen del recurs sobre el qual preguntem. Per contrarestar si és roïna.

#### **6. Quins aspectes milloraries del teu municipi?**

Qualsevol problema del municipi pot servir per a reunir un grup que ho treballa. El nostre camp no és exclusivament la diversió.

# Eina 3.4 Enquesta de recollida de propostes i de vinculació al projecte d'oci educatiu

Entrevista	
Edat:	Sexe:
Municipi:	Barri o districte (si és el cas):
Estudies: SÍ NO	Treballes: SÍ NO

1. Tens molt de temps lliure? En quins moments de la setmana?
2. Com valores les opcions d'oci del teu municipi/barri? Què penses que falta?
3. Què sols fer en el teu temps lliure?
4. Què t'agradaria fer i no fas?
5. Per què no ho fas?
(Preguntes no necessàries, però que poden aportar)
6. Coneixes .....? (el centre o espai de joventut del municipi)
7. Si el coneixes, què penses de l'espai jove?
8. Si no el coneixes, com t'agradaria que fóra?
9. Quins aspectes milloraries del teu municipi?

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 4. PREVENCIÓ DE CONSUM DE DROGUES

### Eina 4.1 Protocol per a la prevenció del consum de drogues

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

L'objectiu del treball de dinamització juvenil en matèria de consum de drogues és la prevenció.

El treball perquè les persones que ja han entrat en un consum de drogues ho deixen correspon a un perfil professional amb major preparació específica que l'habitual d'una persona dinamitzadora. Les intervencions de reducció de riscos, o encaminades al "bon consum" de drogues, corresponen de mateixa manera a especialistes amb preparació professional.

El nostre camp és el de la prevenció, és a dir, contribuir a que siga innecessari el consum de drogues en el temps lliure, oferint alternatives d'oci que eviten el consum de drogues.

#### Característiques de la població i dels grups amb els quals intervindrem

Les edats mitjanes d'inici en el consum de les drogues més conegudes arran dels estudis recents se situen entre els 14 i els 16 anys. Per tant, l'edat clau en què **fer intervenció de prevenció** en consum de drogues és l'adolescència. En concret **amb la població d'entre 12 i 14 anys**, majoritàriament no iniciada, i aquella entre **15 i 17 anys que tampoc consumeix**, que representa un percentatge minoritari però molt elevat (no inferior a una tercera part d'esta població) i que busca o, com a mínim, és permeable a vincular-se i participar en alternatives d'oci lliures de consum de drogues.

**Quant al grups amb els quals treballem** de manera continuada:

A l'hora de vincular joves als grups amb els quals intervenim, cal clarificar des del principi que el nostre projecte, el nostre espai, ho és lliure del consum de drogues. I per tant, estarem cercant **joves no iniciats en el consum de drogues**.

Hi ha molts adolescents amb els quals es pot treballar, per als pocs espais juvenils i professionals de joventut que hi ha. Cal dirigir-se a les persones joves amb qui tenim la possibilitat de generar hàbits saludables d'oci. No fer-ho pot portar al fet que aquests, els no iniciats, acaben entrant en el consum, per falta d'alternatives

d'oci saludable. Això seria un despropòsit, si no s'ha impedit aquesta entrada per haver estat dedicant els recursos per a joves a intervindre amb els qui ja s'han iniciat (i que com hem dit requereixen d'altres intervencions més específiques, complexes i de més llarga durada).

És molt important **explicar al principi del treball amb qualsevol grup** que el **que iniciem** és una experiència d'oci saludable, **un projecte lliure de consum de drogues** que pretén habitar-los a no necessitar consumir-les per a divertir-se en el temps lliure. Posicionar-se d'esta manera, reforçarà la idea de que el consum de drogues no és bo ni necessari.

Qualsevol grup d'adolescents que s'inicia en el consum d'alguna droga ho fa amb un mateix patró: una persona del grup o referent seu (germà/na major, familiar adult/a, monitor/a de temps lliure) facilita l'entrada en el consum:

- o bé directament portant la substància a consumir, algo que és una il·legalitat sempre, tractant-se de menors.
- o indirectament: consumint i normalitzant eixe consum com a algo menor, o inclús com una cosa necessària per a "socialitzar".

Precisament la tasca preventiva consisteix a generar, amb les persones amb qui treballem, habilitats de socialització segures que no necessiten del consum de drogues.

Des d'aquest punt de vista:

**Cal evitar que algú introduisca consum en un grup d'adolescents amb el quan treballem.** És fàcil d'entendre per a una persona adolescent que la nostra societat té molts espais i activitats on es pot consumir sense problemes, i on pot anar si ha decidit consumir. Es tracta de demanar-li respecte a que el nostre projecte és lliure de consum de drogues. Es tracta d'evitar el que es produeix en qualsevol entorn on conviuen persones consumidores i no consumidores: al final s'incrementa el primer grup, mai és al contrari.

**Cal evitar que les persones adultes vinculades al projecte** (personal dinamitzador, monitors/ores, voluntariat...), o a qualsevol intervenció puntual alternativa al consum de drogues, **puga servir de guia-referent per a entrar en el consum.** Perquè els i les adolescents veuen com les persones adultes consumeixen, abans, durant o després de les activitats, o perquè fan comentaris de normalització i de llevar-li importància al consum de drogues...

## Condicions necessàries per a la realització d'activitats de prevenció en consum de drogues (espai, horari...).

L'oci nocturn és un instrument per a vincular joves als centres juvenils; també de prevenció de consum de drogues, en tant que genera alternatives d'oci per tal que la gent jove tinga més possibilitats d'activitats saludables i no només un oci de festa de consum.

### Horari

El treball a realitzar consisteix en facilitar a les persones adolescents viure experiències de socialització mitjançant activitats divertides exemptes del consum de drogues, en moments habituals de consum d'aquestes (bàsicament divendres i dissabtes nit). És contraproductiu muntar activitats d'oci preventives del consum de drogues si aquestes no cobreixen la franja horària que correspon a una eixida estàndard nocturna. P.ex.: si en un municipi la mitjana d'hora fins a la qual deixen les famílies estar a les persones de 12-14 anys és majoritàriament les 24h, una activitat que acabe a les 22:30h no serà preventiva del consum de drogues. Pot produir, fins i tot, un efecte contrari: "i per acabar la nit, consumim algo".

### Horaris recomanables per a una activitat d'oci saludable nocturn:

- Horari d'inici 21:00; per a tots els blocs d'edat
- Horari finalització d'activitats per al grup de 12-14 anys: 23:30/00h, o més si les famílies els deixen fins a més tard.
- Horari finalització d'activitats per al grup 14-17 anys: fins a les 01:00, o més si les famílies els deixen fins a més tard.
- És important ser estrictes en el tema dels horaris.
- Activitats que requerisquen més maduresa, han de realitzar-se a partir de l'hora en què no estan els i les preadolescents.

### Lloc de realització:

- La ubicació del centre on es realitzen les activitats ha d'estar allunyada dels espais considerats com a focus de consum habitual, ja que això és incompatible amb la finalitat de les activitats proposades.

### Objectius estàndards que ens han d'acompanyar:

- Aconseguir que l'assistència de cada activitat vaja incrementant-se respecte de l'anterior.
- Aconseguir que almenys el 50% de les persones assistents repetisquen en les següents activitats d'oci nocturn.

### Sobre les activitats d'una nit d'oci nocturn saludable:

Ordre de les activitats:

- 1r: tallers dirigits. A començament de cada taller, hi haurà 5' de presentació i alguna dinàmica de generar bon rotllo.
- 2n: activitat més lliure (ja han tingut temps de relacionar-se abans).

S'han d'oferir activitats per blocs d'edat: 12-14 i 14-17. Una persona de 14 pot triar si està en un bloc o en altre segons en quin bloc estiguen les seues amistats.

### Freqüència de les intervencions

- Quantes més activitats d'oci nocturn s'organitzen, millor. Cal tindre una seguida i no deixar-ho com a una activitat esporàdica o anual. L'oferta d'alternativa saludable ha de ser estable i regular en el temps per realment tenir un impacte sobre eventuais consums.

# Eina 4.1 Protocol per a la prevenció del consum de drogues

## Aspectes metodològics:

### • Organització necessària:

Seria ideal tindre un grup de persones joves que organitzara les activitats amb l'acompanyament de la persona dinamitzadora.

També seria important comptar amb entitats esportives, culturals o socials que puguen organitzar alguna activitat. També com a forma de vinculació de joves a estes entitats.

### • Aspectes de seguretat a tindre en compte:

- Núm. places màxim per a possibilitar control, inscripcions, etc: **no més de 100**.

En la publicitat cal indicar: inscripcions fins a cobrir aforament.

- Núm. monitors/ores segons places:

- Control entrada i inscripcions: 2-3.
- Activitats: ràtio 1/10. Per a 100 places, 13 persones.
- Cada activitat, fins i tot les que serveixen per a 'emplenar' (photocall, ping-pong lliure...), han de tindre un màxim de places.

- Necessitat d'algú alliberat per a urgències.

- Necessitat d'una estructura de coordinació.

- Ningú ha d'anar-se'n sense avisar i que es registre l'hora i forma d'eixida. Això és

**imprescindible de 12 a 15 anys**. Tindre controlada l'autorització de les famílies i un llistat d'aquelles famílies que han indicat que recolliran al seu fill/a i per tant no poden marxar sols.

- Comptar amb un llistat de contactes i agents a qui acudir en cas de cap incidència.

- Ningú ha d'estar temporalment fora de l'activitat a la qual s'ha apuntat. Cal tenir control de l'espai, no han d'haver grups sols en sales sense dinamització o 'control visual'.

- **L'EQUIP DINAMITZADOR HA D'EVITAR CONSUMIR (fumar, beure, etc.) abans, durant o després de l'activitat.**

La persona que educa en un espai juvenil és un model de referència per a les i els joves.

Si és consumidor de drogues, només podrà transmetre la importància que no s'entre en el consum si reconeix l'error de consumir. Justificar el consum de drogues (en qualsevol dels seus nivells) és incompatible amb poder realitzar-ne correctament el treball de prevenció en consum.

### • Inscripcions:

Hi haurà inscripcions prèvies, que caldrà comprovar que ha fet tothom que entra a la festa.

N'hi haurà d'altres que es realitzaran en el moment (amics d'inscrits, permisos que han donat les famílies a últim hora...).

El control d'entrada a l'activitat la fan les persones dinamitzadores que treballen amb grups d'adolescents com a estratègia per a vincular a gent nova que hi assistisca. A les persones noves, quan se'n van, aprofitem per a convidar-les al centre juvenil (tindre fultlets disponibles).



# Eina 4.1 Protocol per a la prevenció del consum de drogues

En l'entrada, al principi ha d'haver-hi 3 persones. Una ha d'estar 30 minuts abans per a persones que arriben abans d'hora. Una altra controlarà l'entrada d'adolescents de 12-14 anys, les altres dues a la resta, a duo (una recull dades generals, una altra marca d'activitats i demana que es facen l'enganxina amb el nom).

Si les inscripcions són en format digital es podria traure i imprimir una llista ràpida per a responsables de cada activitat. Si la inscripció és en paper, es pot passar una llista ràpida de cada activitat, que tinga nom i primer cognom.

Una inscripció costa una mitjana d'un minut. 3 persones inscrivint alhora en 30 minuts apunten 90 persones. Es pot fer coincidir el sopar amb la recepció de participants, i si s'acumulen moltes persones, poden sopar en compte de fer cua.

Després de la inscripcions, es queden 2 persones a l'entrada. Una, que no es mou, per a controlar i apuntar eixides i demanar avaluacions a les persones participants, i passar dades a l'ordinador o amb el mòbil (per a avançar feina). L'altra persona, dona avisos si venen a recollir els i les participants, dona llistes a responsables, es passeja i resitua a les persones despistades, s'ocupa de la farmaciola, de les urgències...

## Instruments d'avaluació:

- **Excel avaluació que incorpora les fitxes 7.3.1. i 7.3.2.**
  - **Fitxa avaluació joves 7.3.1.** (versió Google forms)
  - **Fitxa avaluació personal de joventut 7.3.2.**
- **Eina 4.2.3** Control d'assistència a la festa

## Bibliografia o material de suport:

### Informes drogues:

- **Encuesta sobre el uso de Drogas en Enseñanzas Secundarias en España. Ministerio de Sanidad.** (2021). (ESTUDES).
- **Desarrollo Juvenil Comparado en la Comunidad Valenciana 2020. Diagnóstico y retos en su salud y bienestar.** Madrid: Centro Reina Sofia sobre Adolescencia y Juventud, Fad.
- **INJUVE (2020) Informe Juventud España 2020.**
- **CREAMA. (2017) Diagnòstic Territorial de la Marina Alta.**
- **Drogues més consumides per les persones joves.**

## Annexos:

- **Eina 4.2.2** Autorització i inscripció festa (2º ESO)
- **Eina 4.2.1.1** Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum
- **Eina 4.2.1.2** Protocol activitat festa saludable
- **Eina 4.2.4** Enquesta d'hàbits d'eixida nocturna (2º-3º ESO)

## Eina 4.2.1.1 Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum

### ACTIVITAT: FESTA SALUDABLE

#### Objectius que desenvolupa:

(Concrets, mesurables, temporalitzats)

Que el 60% de les persones matriculades en el curs al qual s'ofereix l'activitat hi assistisquen.

Que el 80% de les persones que assistisquen a l'activitat manifesten haver-se divertit.

Que el 80% de les persones que han assistit a l'activitat manifesten el seu desig de realitzar-la de nou.

#### Nº i tipus de participants:

Edats: Nº:

Mínima: **12 anys** Màxim: **50 participants**

Màxima: **14 anys** Mínim: **20 participants**

#### Activitat pensada per a:

##### Població general (consumidors/es)

Usuaris/es

Membres de grup estable

Activistes (directius/ves, líders/esses), voluntariat

Coneixedors/es, iniciats/des, amb experiència

##### Novells (nous)

#### Altres característiques i/o requisits:

Es coneixen ja que van a la mateixa classe/curs (1r o 2n ESO).

## Eina 4.2.1.1 Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum

Aspectes de seguretat a tindre en compte		
Perill	Com evitar o reduir-.los	Responsable/s
Robatoris / furtis	Lloc tancat on poder deixar els objectes personals en començar i acabar l'activitat	Una persona de l'equip de dinamització
Xicotets accidents sanitaris	Tindre material de primers auxilis	Una persona de l'equip de dinamització
Al·lèrgies i qüestions sanitàries	Tenir un llistat de qüestions importants a tenir en compte a partir de les fitxes d'inscripció	Una persona de l'equip de dinamització
Que entre algú extern, que s'introduísca alcohol...	Una persona que estiga en l'entrada controlant les persones que van entrant i eixint amb un full d'assistència; registrant hora d'entrada i eixida. Obligatòrietat que bosses, rinyoneres, etc. es deixen al principi en un lloc tancat.	Una persona de l'equip de dinamització
Que marxen joves sols que les famílies no havien autoritzat.	Tindre controlat aquest aspecte mitjançant un llistat a partir de les inscripcions, i respectar la indicació familiar. Informar via whatsapp o mail de qualsevol actuació fora d'allò autoritzat per les famílies	Una persona de l'equip de dinamització

### ACTIVITAT: FESTA SALUDABLE

**Explicació** (Detalls del contingut: estructura, regles o normes concretes de l'activitat si és el cas...), inscripcions (com realitzar les inscripcions)

**Dates de realització:** Es realitzarà entre febrer i juny.

**Sessió de motivació:**

Es quedarà en l'espai o centre juvenil que es visitarà en el marge de dues hores (a poder ser amb descans entre aquestes). Si no es pot realitzar en el centre juvenil, es pot fer la dinàmica en l'institut.

## Eina 4.2.1.1 Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum

Desenvolupament de la dinàmica:	
<b>Inici</b>	<p>Dinàmica per a diferenciar entre les coses legals (i permeses en la festa) i les il·legals (que no poden fer en la festa):</p> <p>Se separen en dos grups, uns posaran les coses bones, i l'altre grup, les coses dolentes en un paper continu. Es deixarà un temps perquè posen totes les idees, i posteriorment canviaran els papers els grups, per a debatre què els sembla, si desitgen afegir alguna cosa més a la seua festa...</p>
<b>Descans</b>	
<b>Disseny festa</b>	<p>Ens quedarem amb totes les coses bones per a la realització de la festa.</p> <p>Se'ls planteja que definisquen el contingut de la seua festa ideal. Es poden definir dos tipus de festa, en dos grups separats: la festa convencional de música i ball, i una altra amb menys música i més dinàmiques i jocs ( de taula, etc.).</p> <p>Els plantejarem si volen que la muntem amb les persones del seu curs.</p> <p>Hauran d'eixir mínim 3 persones voluntàries de cada classe per a preparar-la.</p>
<b>Preparació de la festa</b>	<p>Posteriorment, en el centre juvenil, es realitzaran 2 o 3 reunions amb les persones voluntàries, per a comentar quines propostes els sembla millor, dates, repartiment de tasques...</p>
<b>Inscripció</b>	<p>Fer <b>Autorització i inscripció festa (2º ESO) (Eina 4.2.2)</b> amb horari d'inici i fi, i incloent-hi els objectius de l'activitat perquè les famílies ho tinguen en compte.</p> <p>Aquesta autorització s'ha d'entregar dies abans a la realització de la festa perquè es pugui fer un llistat de previsió d'assistència, tenint en compte l'aforament.</p>
<b>Festa</b>	<p>Realitzar la festa d'acord a allò dissenyat, amb les mesures de seguretat predefinides.</p> <p>Ha d'haver-hi un <b>Control d'assistència a la festa (Eina 4.2.3)</b>, per garantir que no porten alcohol per a consumir, i que no hagen consumit prèviament, i apuntant les hores d'entrada i d'eixida de les persones assistents per seguretat.</p> <p>És important tindre en compte els detalls que s'enumeren en el <b>Protocol activitat festa saludable (4.2.1.2)</b>.</p>
<b>Avaluació</b>	<p>L'endemà, es passarà una <b>avaluació</b> a les i els joves assistents per a saber com s'ha desenvolupat l'activitat, els seus gustos i preferències.</p> <p>Cal realitzar també avaluació per part del personal organitzador (diverses opcions a l'Annex 4).</p> <p>Passats 6 mesos, passarem una enquesta d'avaluació per a veure els resultats produïts entre les persones que han viscut l'experiència d'aquesta festa.</p>

## Eina 4.2.1.1 Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum

ACTIVITAT: FESTA SALUDABLE																																												
<p><b>Lloc, característiques, distribució de l'espai</b>                      Un lloc ampli (mínim 60 m<sup>2</sup>), amb bona il·luminació, mobiliari que es puga moure fàcilment, bona ventilació, accessibilitat per als banys i que no es moleste al veïnat.                      La distribució de l'espai dependrà del contingut de l'activitat que decideix cada grup que l'organitza.</p>																																												
<p><b>Equipament i/o materials necessaris:</b>                      Material: Altaveu, llums, micròfon, photocall, pendrive amb música o llistes de reproducció, cadires, taules, refrescos, gots, tovallons, coberts, jocs de taula, complements de disfresses...</p>																																												
<p><b>Ingressos (Quotes, inscripcions...):</b> <span style="float: right;"><b>Despeses:</b></span>                      L'activitat és gratuïta. Totes les despeses pagades pel centre de joventut</p>																																												
<p><b>Durada i desglossament horari:</b></p> <p>Festa (suggerència)</p> <table border="1"> <tr><td>20 h</td><td>Preparació</td></tr> <tr><td>21 h</td><td>Sopar</td></tr> <tr><td>22 h</td><td>Inici activitat</td></tr> <tr><td>24 h</td><td>Finalització</td></tr> <tr><td>0:30h</td><td>Recollida i neteja</td></tr> </table>	20 h	Preparació	21 h	Sopar	22 h	Inici activitat	24 h	Finalització	0:30h	Recollida i neteja	<p><b>Responsables en l'activitat i la seua tasca/es:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tasca</th> <th>Nº de persones necessàries</th> <th>Nom del responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><u>En la preparació:</u></td> </tr> <tr> <td>Dur la dinàmica de motivació</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Reunions amb grup que prepara la festa</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tasques concretes de preparació (segons contingut de la festa)</td> <td>¿?</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><u>En la festa</u></td> </tr> <tr> <td>Control d'entrada i eixida</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Guardaroba</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dinàmiques</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Farmaciola (botiquín)</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tasques concretes segons contingut de la festa</td> <td>¿?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tasca	Nº de persones necessàries	Nom del responsable	<u>En la preparació:</u>			Dur la dinàmica de motivació	2		Reunions amb grup que prepara la festa	1		Tasques concretes de preparació (segons contingut de la festa)	¿?		<u>En la festa</u>			Control d'entrada i eixida	2		Guardaroba	1		Dinàmiques	2		Farmaciola (botiquín)	1		Tasques concretes segons contingut de la festa	¿?	
20 h	Preparació																																											
21 h	Sopar																																											
22 h	Inici activitat																																											
24 h	Finalització																																											
0:30h	Recollida i neteja																																											
Tasca	Nº de persones necessàries	Nom del responsable																																										
<u>En la preparació:</u>																																												
Dur la dinàmica de motivació	2																																											
Reunions amb grup que prepara la festa	1																																											
Tasques concretes de preparació (segons contingut de la festa)	¿?																																											
<u>En la festa</u>																																												
Control d'entrada i eixida	2																																											
Guardaroba	1																																											
Dinàmiques	2																																											
Farmaciola (botiquín)	1																																											
Tasques concretes segons contingut de la festa	¿?																																											
<p><b>Annexos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eina 4.2.1.2</b> Protocol activitat festa saludable</li> <li>• <b>Eina 4.2.2</b> Autorització i inscripció festa (2º ESO)</li> <li>• <b>Eina 4.2.3</b> Control d'assistència a la festa</li> <li>• <b>Eina 4.2.4</b> Enquesta d'hàbits d'eixida nocturna (2º-3º ESO)</li> <li>• <b>Fitxes d'avaluació:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Excel avaluació que incorpora les fitxes 7.3.1. i 7.3.2.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Fitxa avaluació joves 7.3.1.</b> (versió Google forms)</li> <li>■ <b>Fitxa avaluació personal de joventut 7.3.2.</b></li> </ul> </li> <li>○ <b>Fitxa d'avaluació adjunta a continuació en aquesta fitxa d'activitat</b></li> </ul> </li> </ul>																																												

## Eina 4.2.1.1 Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum

**AVALUACIÓ** (amb les persones responsables de l'activitat)  
**ACTIVITAT:** (Nom de l'activitat, i programa o projecte al que pertany)

Data de realització: \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Dia de la setmana:

Responsable-coordinador-a de l'activitat:

Nombre d'assistents:

ASSIS. I N°	XICS	XIQUES	TOTAL
12-17 anys			
18-23 anys			
24-30			
Total			

Nº de NO assistents (si és activitat amb inscripció):

**Grau d'autofinançament:**

Hem utilitzat el pressupost del Projecte  
 Hem utilitzat diners de l'autofinanciació del grup  
 Hem posat els nostres diners (de les persones participants)

**Materials:**

1.  Hem reutilitzat  
 2.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat  
 3.  Hem reciclat

**Temps:**

1.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat

**Persones que han fet les tasques assignades:**

**Persones que no han fet les tasques assignades:**

**Han fet més tasques de les assignades:**

**Havien previst menys personal responsable del necessari?, quin en eixe cas?**

**Hem netejat:**  Tot  A mitges  Res // **Hem deixat tot en ordre:**  Tot  A mitges  Res

Quants/es han participat:

**Quantes persones han mostrat iniciativa:**  // **Quantes normes s'han incomplert?**

**Comportament del grup:**  Bo  Millorable  Dolent Per què?:

**Relació entre joves i monitores:**  Bona  Millorable  Dolenta Per què?:

**L'objectiu principal de l'activitat era:**

S'ha aconseguit?:

**Variacions fetes respecte al previst:**

**Aspectes positius de l'activitat:**

Aspectes millorables	Propostes de millora

Altres:

## Eina 4.2.1.2 Protocol activitat festa saludable

### Característiques del grup amb el qual s'intervé:

El grup ha d'estar configurat per persones no habituades al consum d'alcohol o d'altre tipus de drogues. És recomanable iniciar aquesta activitat amb les i els joves de 2n d'ESO. Pot realitzar-se també amb 1r d'ESO (si bé cal tenir en compte que els i les adolescents de 1r poden tenir horaris d'eixides nocturnes més restringits), o amb 3r d'ESO (aquests últims, com generalment mostren les estadístiques, ja solen haver-se iniciat en hàbits de consum de drogues i pot no ser efectiva la intervenció, o fins i tot que resulte complicat vincular i atreure-los).

### Condicions necessàries per a la realització:

La visita de l'alumnat de 2n d'ESO al centre juvenil és en horari lectiu. Per tant, per fer l'activitat cal convèncer l'institut de la importància i beneficis que genera per al centre educatiu i la gent jove el fet d'educar en diversió sana i evitar consums de substàncies no permeses ni recomanables per a menors d'edat. Caldrà negociar amb l'institut l'autorització de realitzar l'activitat, així com planificar les dates i horaris, personal acompanyant, etc. perquè es tracta d'una activitat que s'inicia en horari lectiu.

Local amb capacitat suficient per a albergar el grup que s'espera que pugui assistir a l'activitat. Ideal que siga amb possibilitat d'espais a interior i exterior, amb bona ventilació, accessibilitat als banys, i que no pugui molestar el soroll de l'activitat al veïnat.

És recomanable que l'activitat s'inicie a partir de les 21 hores, i no acabe abans de les 24 hores.

Per a grups de 14 a 17 anys, fins a la 1:00h.

Eventualment, podem organitzar activitats amb pernoctació, recomanablement amb grups de joves amb qui ja hagem treballat i coneguem, per major seguretat i bon funcionament.

## Eina 4.2.1.2 Protocol activitat festa saludable

### Objectius:

L'activitat pretén que les persones que hi assisteixen visquen una experiència divertida "d'eixir de festa", sense que s'haja consumit cap tipus de drogues.

Aquesta festa saludable ha de ser definida i organitzada pels propis assistents a l'activitat (o una part d'ells/es) perquè siga realment al seu gust.

**L'objectiu principal és "El no consum ni en l'activitat ni abans ni després d'aquesta festa".**

Altres importants:

Aconseguir el màxim d'assistència del col·lectiu al qual va adreçada esta activitat.

Aconseguir implicar en la preparació de la festa el màxim % dels qui volen assistir, fins i tot que es puga constituir un grup estable que monte festes saludables periòdicament.

### Exemples d'objectius específics i mesurables:

- Que x joves gaudisquen mínim 1 volta a l'any d'una festa nocturna saludable
- Que hi assistisca un x% de les joves convidades
- Que participen en l'organització almenys x joves per festa, o un x% de joves participants
- Que es realitzen x festes amb el màxim de grups de 2n d'ESO del territori.

X variarà en funció de la població diana d'aquesta edat a cada territori, i caldrà adaptar-lo.

### Sessions, amb explicació i temporalització:

#### Sessió de motivació

#### INICI I PRESENTACIÓ

El grup de 2n ESO acudeix al CJ, i es disposen en cercle. Els 2 dinamitzadors/es es presenten, presenten l'espai i les possibilitats de participació en aquest, aprofitant també aquesta sessió per a donar a conèixer i publicitar el centre juvenil. Explicarem que, entre altres coses que s'organitzen en aquest centre en el temps lliure, podem organitzar festes per a adolescents.

Prèviament farem una anàlisi de "la festa", i les seues "coses bones" i "coses dolentes".

#### DINÀMICA

Es divideix al gran grup en 2 i se situen en sales o espais diferents. Un grup s'encarrega de "les coses bones" (legals i il·legals per a la seua edat) i un altre de "les coses dolentes" (incloent les il·legals, com consums, etc.), escrivint-ho tot en una pissarra portable o paper continu.



## Eina 4.2.1.2 Protocol activitat festa saludable

En la pluja d'idees de "les coses bones" probablement apareixeran coses com passar l'estona amb amigats, diversió, bona música, ballar, cantar, conèixer a gent nova, lligar, el "outfit" (possibilitat de vestir especial) i, si ens centrem en les festes que es donen en els nostres espais, parlaran també que és gratuïta, és un espai segur i tenen la possibilitat i capacitat de triar i decidir "què hi ha, què es fa i com es fa."

En el brainstorming de "coses dolentes" poden aparèixer coses com: l'excés d'alcohol, les baralles, robatoris, violacions, gent que no et cau bé, mala música, no tindre un control ni certesa de qui ve, el preu d'entrada i del que es consumeix dins, la falta de comoditat... en resum, el fet que no siga un espai segur.

Després d'això, es canviarà la pissarra portable o paper continu a l'altre grup perquè puguen llegir les aportacions de l'anterior i aquests puguen afegir-ne les seues, fins i tot parlar i debatre sobre cada tema.

### DESCANS

A la meitat de l'activitat tindran un descans, que interessa que coincidisca amb el descans del pati que tindrien a l'IES. Utilitzem aquest temps perquè facen seu l'espai del CJ i puguen descansar aquests 30 min, esmorzant mentre juguen a ping-pong, jocs de taula o algun joc o dinàmica proposada pel personal dinamitzador, que siga de relacionar-se (d'aquesta manera aconseguirem que vegem un previ del que podria ser una part de la festa que proposaran).

### CONTINUACIÓ DE LA DINÀMICA

Després d'haver vist les coses bones i les coses dolentes, s'explica que existeix la possibilitat d'"eliminar o reduir" les dolentes i quedar-nos amb les bones si fem una festa alternativa al consum de drogues en l'espai juvenil, un divendres o dissabte a la nit.

Comencem a somiar i a proposar què i com ens agradaria, parlant també de qüestions organitzatives sense entrar en els detalls.

Es poden proposar diferents tipus de festes, amb el que dividirem novament els grups, aquesta vegada per preferència, en el grup d'una "festa convencional", més dedicada a la música i el ball, i un altre d'una "festa de relacionar-se" on el tema central serà la comunicació, ja siga mitjançant jocs dinamitzats, jocs de taula, ping-pong, consoles...

Quan ja estan definides les festes i el grup està motivat perquè es facen realitat, s'explica que perquè puguen realitzar-se han d'haver persones voluntàries, un mínim de 3 per cada classe, perquè tota la classe pugui participar, ja que es convidarà a tots els grups de 2n d'ESO (ja siguen 2 o 5) a aquesta festa.

S'agafaran els contactes o noms i grups (Exemple: Marta de 2nB, Pablo de 2nD) i s'acomiarà al grup motivant amb "ens veiem en la festa" i a les persones voluntàries amb "parlem prompte" o acordant ja quin dia podríem reunir-nos.

### CREACIÓ DEL GRUP QUE PREPARARÀ LA FESTA

Poc temps després (màxim 1 setmana), ens passem per les classes amb els noms de les persones voluntàries i les convocarem al pati a l'endemà, aprofitant l'oportunitat per a convidar a qui es vulga sumar, encara que no es proposara prèviament com a persona voluntària, però insistint que ha d'haver-hi un mínim per classe perquè la

## Eina 4.2.1.2 Protocol activitat festa saludable

resta del grup puga assistir (2 en un grup de 20, 3 en un grup de 25...).

Ens reunim al pati i contem les propostes de festa que es van fer des dels diferents grups, comenten quines propostes els semblaria millor (com a estratègia motivadora) i ens dediquem a quadrar agendes i buscar el moment de la setmana en què coincidisquen totes (o la majoria).

### ORGANITZACIÓ DEL GRUP I CREACIÓ DE LA FESTA

Es fan 2 o 3 reunions, no més (ja que segurament no estan acostumats a tindre una participació amb un cert nivell d'implicació i pot ser que es despengen).

Ràpidament farem un repartiment de tasques que puguen començar a assumir, com preparar la música, elecció de beguda saludable, tasques de logística, decoració i llums, creació de cartelleria i difusió, etc.

Encara que el grup siga qui organitza la festa, l'equip dinamitzador ha de cuidar els detalls i protocols d'organització de qualsevol esdeveniment, especialment quan és nocturn, que els grups de joves no saben i no controlen, com la sol·licitud d'espais, control de llums i electricitat, factures, compra de materials o gestió de recursos. Cal garantir, des de la dinamització, que el contingut de la festa siga divertit. Per tant, les dinàmiques seran conduïdes per les professionals.

S'ha de crear una autorització amb una part prèvia que informe de tots els detalls de la festa, com l'hora d'inici i fi, horari de les diferents activitats de la nit, i on s'explique a les famílies quin és l'objectiu de la festa, que és principalment allunyar-se del consum de drogues que es dona en aquests horaris de temps lliure. Aquesta autorització ha d'estar revisada i acceptada pel personal tècnic de joventut i l'IES, ja que apareixeran com a col·laboradors.

S'ha de tindre un llistat previ d'assistència, pel que hi haurà de data límit 1, 2 o 3 dies prèviament a la festa per a entregar l'autorització, tenint en compte també l'aforament.

### REALITZACIÓ DE LA FESTA

Ha d'haver-hi un control d'assistència a la porta, per control de l'esdeveniment i perquè no porten res per a consumir ni hagen consumit prèviament. També apuntarem l'hora d'arribada i d'eixida per si la seua família volguera saber si ha estat o no, i per a evitar que, si passa qualsevol cosa, diguen que eren allí quan en realitat estaven en un altre lloc on precisament es facilite el consum.

Cal garantir que el contingut de la festa siga divertit, per la qual cosa l'equip de dinamització ha d'estar actiu en la festa, i dinamitzar jocs i els diferents espais.

**Recordatori important:** recordeu que a la **Fitxa d'activitat de la festa saludable** s'inclouen d'altres aspectes de seguretat que cal tenir en compte en la fase de realització de la festa.

### Freqüència mínima de les intervencions

Seria interessant tornar a repetir, quantes vegades es puga, aquesta experiència amb la mateixa població. Com més vivències d'aquesta mena d'activitats, major immunitat davant el consum de drogues.

## Eina 4.2.1.2 Protocol activitat festa saludable

### Equipament necessari, recursos humans, materials ...

Seria interessant comptar amb espai interior i exterior.

Important tindre clar l'aforament de l'espai interior per a no superar-lo.

Assegurar abans que es pot comptar amb equipament necessari (equip de so...).

Cal comptar amb un mínim de dos persones dinamitzadores que s'ocuparan del control d'entrada, farmaciola, guarda-roba i dinamització de les activitats.

Serà necessari que el grup que organitza la festa tinga distribuïdes les seues tasques des de la primera reunió.

Cal cuidar que les persones que es responsabilitzen puguen gaudir també i no estar de responsables tota la festa, perquè en posteriors festes vullguen seguir sent voluntàries, o altra gent vulga apuntar-se de voluntària sabent que encara que facen feina, gaudiran a la festa com la resta

El cost de la festa, quant a material fungible: 2€ per persona de mitjana.

### Aspectes metodològics:

Després de la reunió amb el grup que s'encarrega de la preparació de la festa eixiran uns responsables. És important fer un acompanyament del desenvolupament d'aquesta responsabilitat, ja que no necessàriament han de saber fer-la bé (acompanyar-los a comprar, a preparar la decoració...).

La difusió de l'activitat és interna entre les persones que pertanyen al curs convocat.

### Instruments d'avaluació:

- Abans que cada persona abandone el lloc emplenaran una avaluació ràpida, on demanarem una valoració mitjançant indicadors redactats prèviament segons els nostres objectius específics.
- Podeu usar com a base la **fitxa avaluació per a joves 7.3.1**. (versió [Google forms](#))
- Dies després de la festa, tornarem a quedar amb el grup organitzador per a fer una avaluació més àmplia i motivar-lo amb la possibilitat de fer festes continuades i convidar a més gent i realitzar-la en altres espais municipals.
- Per a l'avaluació de l'equip professional, teniu la **Fitxa avaluació personal de joventut 7.3.2**.

Teniu la versió Excel o GoogleSheets: **Excel avaluació que incorpora les fitxes 7.3.1 i 7.3.2**.

- És interessant quan passe el temps, realitzar una enquesta sobre hàbits d'eixida nocturna per a esbrinar l'impacte, si han consumit, si no, com ixen a la nit, etc.

- **Indicador de l'objectiu:**

% de diferències de consum detectats en enquesta d'impacte que es fa passats uns mesos, entre els assistents a les festes saludables i la resta

### Annexos:

- **Eina 4.2.1.1** Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum
- **Eina 4.2.2** Autorització i inscripció festa (2º ESO)
- **Eina 4.2.3** Control d'assistència a la festa
- **Eina 4.2.4** Enquesta d'hàbits d'eixida nocturna (2º-3º ESO)

### Festa 2n d'ESO

Es pot eixir de nit i fer-ho de manera sana i divertida.

Aquest és l'objectiu d'aquesta festa que es munta des del Centre Juvenil ..... per a alumnat de 2n de l'IES .....

Serà el pròxim dia ..... de ....., des de les .... a les ..... hores. Al Centre Juvenil .....,

Adreça:.....

Pot ser, el vostre fill o filla no sol eixir a la nit. Per a la vostra tranquil·litat, vos informem que durant la festa romandrà sempre en el recinte del Centre Juvenil i que, si ho desitges, et podrem informar de l'hora a la qual acudeix i a la qual es va.

L'esdeveniment l'estan preparant (música, decoració...) alguns dels quals el gaudiran. Només es consumiran productes i diversió sans. Es tracta precisament que, els qui acudisquen, visquen una experiència de passar-s'ho bé de manera saludable.

### Autorització (necessària per a participants de 12 a 15 anys)

....., amb DNI ..... i adreça:

..... com a tutor/a de .....

.....autoritze a que assistisca a l'activitat ..... al Centre Juvenil / Espai Jove ..... del dia ..... de.....de 20....

Autoritze la inclusió de les meues dades en la base de dades de ..... per a futures comunicacions, via postal, telefònica o electrònica (correu-e, whatsapp, xat, sms...)

# Eina 4.2.2 Autorització i inscripció festa (2º ESO)

- Autoritze que la imatge de l'inscrit/a puga aparéixer en els reportatges gràfics que es realitzen de les activitats del taller on està matriculat/ada.
- Demane que el/la meu/a fill/a no se'n vaja de l'activitat fins que jo no l'arregleue.
- Autoritze, si fora necessari en cas d'urgència, i no poder localitzar-me, al monitor/a responsable de l'activitat a transportar al meu fill/a en cotxe fins el centre mèdic més pròxim o on fora necessari.

Telèfon de contacte tutor/a:	
E-mail de contacte tutor/a:	
Telèfon de contacte de la persona que assisteix a la festa:	
Data:	
Signatura:	

## Fitxa d'inscripció Activitat .....

Nom i cognoms:	
Edat (*): <i>(*) menors de 16 anys amb autorització</i>	
Institut:	
Telèfon:	Telèfon familiar:
Qüestions mèdiques, sanitàries, al·lèrgies, o d'altres importants	

- Autoritze la inclusió de les meues dades en la base de dades de ..... per a futures comunicacions, via postal, telefònica o electrònica (correu-e, whatsapp, xat, sms...)
- Autoritze que la imatge de la persona inscrita puga aparéixer en els reportatges gràfics que es realitzen de les activitats del taller on està apuntat/ada.

# Eina 4.2.2 Autorització i inscripció festa (2º ESO)

Data:	
Signatura:	
<b>Recorda: cal complir les normes de l'activitat, i abans d'anar-te'n has de dir-ho a l'equip organitzador de la festa!</b>	
Hora d'entrada (no omplir):	
Hora d'eixida (no omplir):	
Com se'n va (no omplir):	

Llista del taller o 'activitat:		
Edats:	Horari:	Places:
Nº (d'inscripció)	Nom (omplir més tard)	
1		
2		
3		
4		
5		
(tants espais com a places)		

# Eina 4.2.3 Control d'assistència a la festa

Control assistència festa 2n ESO.

Data:

Nom	Arribada	Sortida	Incidències

# Eina 4.2.4 Enquesta d'hàbits d'eixida nocturna (2º-3º ESO)

Enquesta d'hàbits d'eixida nocturna				
<b>1- Sexe</b>	Masculí		Femení	
<b>2- Edat</b>	12	13	14	15 16
<b>3- Curs</b>	1er	2n	3er	4t
<b>4- Grup</b>				
<b>5- Institut</b>				
<b>Durant el curs,</b>				
<b>6.- En caps de setmana, amb quina freqüència eixes a la nit:</b>	Mai 1-2 vegades el mes		3 - 4 vegades al mes més de 4 vegades al mes	
<b>7.- Quan ho fas, marca les hores que estàs fora de casa:</b> *si l'hora de tornada és abans "d'i mitja"(29min), marca 1 franja; si és després "d'i mitja" (>30min), marca 2 franges				
Nit de divendres a dissabte:	de 22 a 24 h de 24 a 1 h		d'1 a 2 h més de les 2 h	
Nit de dissabte a diumenge:	de 22 a 24 h de 24 a 1 h		d'1 a 2 h més de les 2 h	
Nit de diumenge a dilluns:	de 22 a 24 h de 24 a 1 h		d'1 a 2 h més de les 2 h	
<b>8.- Entre setmana, si eixes després de sopar, marca el dia:</b>	Dilluns Dimarts		Dimecres Dijous	
<b>9.- Quan eixes beus alcohol?</b>	Mai Ho he fet alguna vegada Aproximadament la meitat de les vegades Quasi totes les vegades Sempre			
<b>Este estiu,</b>				
<b>10.- quan has eixit per la nit has begut alcohol?</b>	Mai		Ho he fet alguna vegada Aproximadament la meitat de les vegades Quasi totes les vegades Sempre	
<b>En general:</b>				
<b>11.- Quan eixes fumes tabac?</b>	Mai	Alguna vegada	Quasi sempre	Sempre
<b>12.- Quan eixes fumes cannabis o haixix?</b>	Mai	Alguna vegada	Quasi sempre	Sempre
<b>13.- L'any passat el teu curs organitzà, al centre juvenil, una activitat lúdica festiva nocturna. Participares?</b>	Sí		No	
<b>14.- Tot i que no es pot consumir alcohol en aquestes activitats, participaries si es tornaren a muntar.</b>	Sí		No	



# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 5. PROMOCIÓ DEL VOLUNTARIAT

### Eina 5.1 Pautes per a fer un projecte de camp de voluntariat mediambiental

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

Projecte CAMP DE VOLUNTARIAT MEDIAMBIENTAL	
Data de la intervenció:	
Inici:	Finalització:
Programa dins del qual està el projecte:	

#### 1. Descripció del projecte:

Camp de voluntariat entorn de temàtiques mediambientals, de durada recomanada de mínim una quinzena, basat en la realitat del territori on es realitza, i els interessos de les persones participants, amb una participació activa de les persones joves, així com la col·laboració i implicació d'altres entitats i agents, des dels recursos i agents de l'entitat (Ajuntament o Mancomunitat), al teixit associatiu i altres agents o organitzacions vinculades a la temàtica.

#### Activitats del projecte

Hi haurà tres tipus d'activitats:

- Les activitats pròpies de la temàtica del camp de voluntariat (p.ex. neteja amb recollida selectiva de residus, plantació d'arbres i plantes...)
- Les activitats relacionades amb conscienciació en sostenibilitat (p.e.informació sobre problemàtica de plàstics, taller càlcul empremta ecològica...)
- Les activitats lúdiques, que deurien ser relacionades amb gaudir de la natura, la cohesió grupal i la interrelació i socialització entre participants, habilitats i competències interpersonals... i ser un incentiu per a les persones participants (p.e.un dia a la setmana descens de barrancs o piragua o tirolina).

El camp de voluntariat es realitzarà en períodes de vacances (Pasqua/Nadal/Estiu...), de dilluns a dijous, amb una estructura d'activitat similar. El divendres hi haurà activitat lúdica (activitats aquàtiques o de multiaventura, per exemple) que durarà tot el matí.

Cal tenir les activitats ben dissenyades sistematitzades amb els models de fitxes d'activitat (**Eina 1.2 Fitxa de descripció d'activitat**) establertes.

## 2. Anàlisi de la realitat:

Caldrà analitzar diversos aspectes prèviament al disseny i realització del camp de voluntariat:

- Realitat inicial: dades o informacions concretes dels i les participants
  - Podeu basar-vos o utilitzar l' **Eina 2.2 Fitxes individuals d'anàlisi de la realitat de les persones d'un grup amb el qual treballem**
- Conèixer les inquietuds mediambientals que tenen les persones participants, en general i, en concret, al seu territori, de manera que puguem fer una relació entre les necessitats del territori i les inquietuds de les participants
- Les persones que s'inscriuen en l'activitat deuran donar, a banda de les dades habituals, informació omplint un formulari sobre les seues preocupacions mediambientals, sobre els seus coneixements de les problemàtiques ecològiques, i els seus hàbits de sostenibilitat.
  - Podeu basar-vos o utilitzar l' **Eina 13.1.1 Enquesta exemple per conèixer posicionament medioambiental**
- Assegurar-se que el tema a treballar és interessant per a la població diana
- Conèixer els recursos a nivell mediambiental que es troben al territori: entitats, associacions, grups, recursos públics...
  - Anàlisi dels recursos dels quals disposa l'entitat (tècnic/a mediambiental, aula natura, programes específics...)
  - Característiques de l'entorn físic i mediambiental
  - Detectar les necessitats concretes del territori en medi ambient
  - Coordinar-se amb la resta de professionals de l'equip de joventut, i d'altres agents expertes o entitats específiques, si n'hi ha, per validar l'anàlisi de la realitat, contrastar opinions, definir possibilitats realistes i positives, etc., i perquè es puguem assignar tasques concretes per garantir el bon funcionament del projecte
  - Tindre en compte la normativa a nivell europeu, estatal, autonòmic i local

**3. Objectiu/s específic/s:** objectius concrets, mesurables i temporalitzats que indiquen la millora que es busca sobre la realitat analitzada  
Bàsicament han de marcar-se tres tipus d'objectius:

- objectius referits a la temàtica concreta del camp de voluntariat mediambiental
- objectius referits a la conscienciació en temes de sostenibilitat

### Indicador/s i eines d'avaluació corresponents:

1. **Docs 7** del sistema d'intervenció amb joventut de l'IVAJ:
  - **Excel avaluació que incorpora les fitxes 7.3.1 i 7.3.2**
    - **Fitxa avaluació joves 7.3.1** (versió Google forms)

- objectius educatius referits a sociabilitat, treball en grups...

És a dir, a partir d'una temàtica concreta (p.ex., la neteja d'un espai natural), generem experiències de voluntariat, aprofitem per a augmentar la conscienciació en temes de sostenibilitat (p.ex. l'eliminació de consum de plàstics, donades les conseqüències negatives que estem observant en l'activitat de neteja que fem), i treballem les relacions interpersonals, l'establiment i gestió de grups, i les habilitats personals, socials i cíviques.

- **Fitxa avaluació personal de joventut 7.3.2.**

2. **Selecció** de resultats educatius **Greencomp** (pàg. 43)
3. **Indicadors** que apareguen i/o derivats dels objectius del camp.

## 4. Metodologia

### 4.1. Configuració del grup amb el qual es treballa

#### 4.1.1. Organització del grup: moments i nivell de presa de decisions, i estructura de repartiment de responsabilitats entre participants

Activitat dirigida a persones de 12 a 30 anys (bé siguen grups estables o grups creats ex-profeso).

Cal establir grups d'edat diferenciats per treballar amb una organització i dinàmica autònoma:

12 - 14 / 14 - 17 / 18 - 23 / 24 - 30

És preferible treballar amb grups xicotets: 10 - 12 pax

Cada grup tindrà monitors/es fixes. És interessant contar també amb un monitor/a, agent o personal expert ambiental compartit.

Cada dia, cada grup realitzarà una reunió al final de la jornada per valorar l'activitat, així com per a analitzar la convivència del grup, les dificultats sorgides en l'activitat, o per a modificar, si es considera, el contingut de les activitats previstes, sempre que els canvis es mantinguen dins dels objectius marcats.

També s'organitzarà l'activitat de l'endemà amb un repartiment de responsabilitats necessàries per al seu desenvolupament.

#### 4.1.2. Protocol de definició del marc normatiu

Com que l'activitat és de curta durada i de baixa activitat, no hi ha temps perquè el grup desenvolupe un marc normatiu. Per tant, els problemes o conflictes que puguen sorgir hauran de comentar-se en les reunions diàries per tal que el grup valore les respostes als problemes de convivència detectats i arribar a acords normatius.

La moderació des de l'autoritat de la figura de monitoratge ha de facilitar que siga el grup, i no les persones adultes, qui prenga les decisions.

### 4.1.3. Distribució i configuració d'espais

Cal:

- Establir un espai concret per a cada activitat.
- Establir espais de trobada durant el dia que permeten la relació entre les persones participants.
- Tindre en compte els desplaçaments, si escau (prèviament a l'inici del camp).

### 4.1.4. Distribució temporal (horaris...)

Hem d'establir la temporalització del projecte de manera que puguem assegurar el compliment dels objectius marcats. En l'horari hi haurà tres tipus d'activitats (consultar apartat 1. Descripció / Activitats).

Recomanació de model d'horari estàndard; horari diari, de dilluns a dijous:

9 -11 h	Activitat a l'espai natural objecte del camp de voluntariat
11 -11:30 h	Esmorzar
11:30-13 h	Activitat mediambiental de conscienciació en sostenibilitat, en interior
13- 13:30 h	Reunió d'avaluació i organització grupal

## 4.2. Intervenció sobre el grup:

### 4.2.1. Estratègies d'intervenció sobre el grup: rols, treball de cohesió i autonomia grupal...

L'equip de dinamització intervingrà amb rol democràtic. En cas de ser necessari el rol autoritari, aquest l'assumirà el tècnic/a gestor de l'activitat, que només està present de manera esporàdica i quan siga necessària la seua aparició. En cas que l'anàlisi de la realitat inicial d'algun dels grups requerira una major presència de rol autoritari, un dels monitors/es actuarà des del principi amb eixe rol.

De cara a facilitar el coneixement de les persones del grup, el primer dia de l'activitat, en l'espai natural on es fa la intervenció, es farà un passeig en el qual l'equip de dinamització facilitarà el coneixement entre les persones membres de cada grup, i les activitats d'interior seran dinàmiques de coneixement i comunicació. Tant el passeig com les dinàmiques es faran per grups d'edat separats.

### 4.2.2. Organització de l'equip d'educadors/es: repartiment de tasques, qüestions de seguretat, higiene, sanitat...

Reunions de coordinació: abans de començar el dia, per preparar les activitats de la jornada; i al finalitzar el dia per fer l'avaluació diària i repartiment de tasques de cara a l'endemà.

Caldrà definir i repartir clarament les tasques i responsabilitats de cada persona de l'equip.

Hi haurà un/a monitor/a responsable del control personal d'alimentació i temes de salut, control d'assistència i inscripcions, i un altre responsable d'hidratació del grup i intendència.

<b>Agent coordinador:</b> definir el personal coordinador	<b>Agents col·laboradors:</b> ídem.
<b>Duració:</b> definir la durada, temporalització, i altres detalls de la temporalització.	
<b>Recursos necessaris:</b> Definir i establir els recursos materials i humans necessaris (pressupost, personal, materials...)	

<b>Annexos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eina 13.1.1</b> Enquesta exemple per conèixer posicionament medioambiental</li> <li>• El marco europeo de competencias sobre sostenibilidad, <b>Greencomp</b>:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Eina 15.1</b> Selecció de resultats educatius del marc europeu Greencomp que es poden treballar en oci educatiu</li> </ul> </li> <li>• Fonts per preparar les dinàmiques mediambientals: (poden eixir 8 dinàmiques centrades en canvi climàtic)             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>UNIDAD DIDÁCTICA NOÉ. EL CAMBIO CLIMÁTICO. 3</b></li> <li>○ <b>ClimateHero:</b> Calculador d'empremta ecològica per auto-avaluar-se individualment</li> </ul> </li> <li>• Per poder fer un llistat de 10, 15 o 20 coses senzilles a fer en casa, el centre juvenil, l'IES... en favor de la sostenibilitat; poder fer un formulari per passar a la gent com a enquesta, i també com a forma de concienciar (a cada resposta no correcta, una informació impactant per concienciar):             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://kaura.es/10-tips-para-ser-mas-sostenible-en-casa/">https://kaura.es/10-tips-para-ser-mas-sostenible-en-casa/</a></li> <li>○ <a href="https://mejorconsalud.as.com/12-recomendaciones-para-tener-un-hogar-sostenible/">https://mejorconsalud.as.com/12-recomendaciones-para-tener-un-hogar-sostenible/</a></li> <li>○ <a href="https://www.enestadocrudo.com/consejos-sostenibilidad-hogar/">https://www.enestadocrudo.com/consejos-sostenibilidad-hogar/</a></li> <li>○ <a href="https://tysmagazine.com/50-simples-consejos-para-disfrutar-de-un-estilo-tu-vida-mas-sostenible/">https://tysmagazine.com/50-simples-consejos-para-disfrutar-de-un-estilo-tu-vida-mas-sostenible/</a></li> </ul> </li> <li>• Vídeos amb consells per a ser més sostenible:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Vídeo amb 10 consells per a la sostenibilitat a casa</b></li> <li>○ <b>National Geographic: 28 ideas para vivir de forma más sostenible en el planeta</b></li> </ul> </li> </ul>

## GUIÓ PER A LA REALITZACIÓ D'UN PROJECTE D'APS EN EDUCACIÓ EN EL TLL

Etapes		Fases	
I	Esbossar el projecte	1	Introducció
		2	Determinar característiques del grup a captar per al desenvolupament del projecte
		3	Determinar un servei socialment necessari que es concretarà amb el grup un cop constituït aquest. Definir els objectius d'aquest i els recursos necessaris per a la seua realització.
		4	Establir els aprenentatges vinculats al servei (competències)
II	Establir relacions amb entitats socials	5	Identificar les entitats socials per a col·laborar
		6	Plantejar la demanda i arribar a un acord
III	Planificar el projecte	7	Definir l'anàlisi del grup que desenvoluparà el projecte
		8	Definir la metodologia (i la gestió i l'organització) del projecte
		9	Definir les etapes del treball amb el grup i les tasques que serà necessari realitzar.

IV	Preparar el projecte	10	Captació del grup. Dinamització/constitució del grup de treball.
		11	Diagnosticar la realitat (del grup) i definir els objectius, i la concreció de la metodologia a treballar amb ells.
	Preparar el projecte (amb el grup)	12	Diagnosticar la realitat sobre la qual s'actuarà, concretar el servei i organitzar el treball que es portarà a terme.
		13	Reflexionar sobre els aprenentatges de la planificació.
V	Executar el projecte amb el grup	14	Relacionar-se amb les persones i entitats de l'entorn.
		15	Executar el servei.
		16	Registrar, comunicar i difondre el projecte.
		17	Reflexionar sobre els aprenentatges de l'execució.
VI	Finalitzar el projecte amb el grup	18	Avaluar els resultats del servei.
		19	Avaluar el conjunt dels aprenentatges adquirits.
		20	Projectar perspectives de futur.
		21	Celebrar l'experiència compartida.
VII	Avaluació multifocal	22	Avaluar el grup i cada xic/xica.
		23	Avaluar el treball en xarxa amb les entitats.
		24	Avaluar l'experiència en tant que projecte APS.
		25	Autoavaluar-se com educador/a en el procés viscut.

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 6. PRESA DE DECISIONS I

### Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

#### Requisits mínims del grup:

- Quantitat màxima de participants: 25
- Fase de treball amb el grup amb què s'intervé:
- \_\_fase 1 \_\_fase 2 \_\_fase 3

Una vegada vinculat al grup amb el qual treballarem cal dotar-lo immediatament d'una estructura de funcionament que li possibilita anar adquirint hàbits de participació. En aquest procés podem distingir tres fases. Aquesta fitxa és útil per a la primera.

En aquesta, el grup farà reunions periòdiques (setmanalment o cada dues setmanes) a les quals podran acudir totes les persones membres del grup. De curta duració, aquests moments comuns de trobada serviran per a concretar quines activitats desitja fer el grup, i perquè isquen les persones que, juntament amb el personal dinamitzador, s'ocuparan de la seua preparació. Aquestes persones quedaran amb ell/ella per a fer la seua tasca de preparació o per al desenvolupament de la seua responsabilitat, quedant extingit el seu compromís una vegada feta la tasca concreta assumida. Es tracta d'acostumar les/els membres del grup a assumir i desenvolupar tasques no complexes que, realitzades en coordinació amb altres membres o de manera individual, possibiliten que el grup tinga activitat.

Després d'uns mesos, en aquesta primera fase (un curs, com a molt, és un període suficient), la mateixa dinàmica haurà filtrat als i les membres més motivades a "participar" en el grup. Aquest haurà anat autodefinint quins dels seus membres tenen més predisposició a assumir responsabilitats el curs següent.

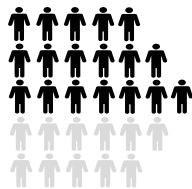


# Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

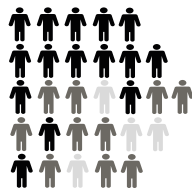
## ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN DEL GRUPO



FASE 1º



FASE 2º



FASE 3º



Usuarios



Responsables esporádicos



Responsables permanentes o representantes de grupo de actividad

### Característiques del grup

És important que les reunions siguin de grups les i els membres dels quals estiguen dins de les mateixes franges d'edat, ja que cada edat té unes característiques diferents:

- 12-14 anys
- 14-17 anys
- Adolescents de 14 anys poden decidir on estar i en el cas que el grup de majors fóra molt nombrós es podria dividir entre 14-16 i 16-18.

Al principi serà un grup d'inici, possiblement nombrós, que farà reunions amb tots els seus membres. Normalment, després d'una primera allau de participants en les reunions, es normalitzarà una assistència mitjana d'aquelles persones del grup més motivades.

En cas que el grup siga nombrós i no tinga hàbits de comunicació grupal, es pot utilitzar alguna dinàmica de fraccionar reunions o de funcionament en subgrups coordinats per a així facilitar la presa de decisions i l'assumpció de responsabilitats.

# Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

## Condicions necessàries per a la realització (espai, horari).

Les reunions han de realitzar-se en un espai tancat separat de la zona on es realitzen la resta d'activitats perquè siga un espai associat al "treball". Si no és possible, serà en horari on no es fa activitat i amb una configuració espacial "de reunió" (cadires en cercle, tauló on anotar...).

L'espai no serà ni xicotet, ni excessivament gran, amb un tauló, per a facilitar la visió per part de totes les persones assistents, en el qual es van anotant els temes a tractar, les propostes i les conclusions a les quals s'arriba i qui són les persones que es responsabilitzen de les tasques derivades de les conclusions preses. També és necessari un ordinador per a emplenar l'**Eina 6.1.1 Fitxa de reunions fase 1 (no iniciats en hàbits de reunió)**. Cal facilitar que aquesta siga visualitzable després de la reunió (potser un tauló on tindre-la impresa i penjada).

L'horari més adequat és els divendres, ja que és quan més disponibilitat tenen les persones adolescents. Si són de 12-14 anys, convé fer-la més prompte i si són més majors, més tard. No obstant, cada grup té la seua realitat i es pot fer la reunió quan decidisca el propi grup. Cal preguntar a les persones que assistiran a les reunions quan els ve millor programar-les. Sempre seran el mateix dia i hora de la setmana, per crear hàbit.

Duració: màxim una hora.

## Objectius (concrets, mesurables, temporalitzats):

- Les reunions es realitzen amb la finalitat de concretar activitats a realitzar i així assumir i desenvolupar tasques poc complexes. Per tant, un indicador que permetrà veure la utilitat de les reunions serà **la quantitat de temes tractats que han portat a conclusions, i que després s'han portat endavant i executat**.
- Un altre objectiu és el de **mantenir el nombre de participants en les reunions**, i que aquest siga alt en proporció a les persones que estan vinculades al grup (usuaris/àries del centre juvenil, participants en activitats...).
- Que es vaja incrementant el **nombre de persones que assisteixen a les reunions que assumeixen, i desenvolupen, responsabilitats**. També la reducció de persones que distorsionen el funcionament de les reunions.
- **Reduir les propostes i conclusions del personal dinamitzador, i incrementar les que sorgeixen del grup** és un objectiu prioritari.

## Temporalització de la reunió:

- 1.- Ens situem espacialment (cercle, per a veure'ns tothom), en front del tauló
- 2.- Qui anota?, qui emplena l'**Eina 6.1.1 Fitxa de reunions fase 1 (no iniciats en hàbits de reunió)**?, qui controla el temps? Tothom passa dels mòbils.
- 3.- Proposta per a tractar en la reunió. S'anoten en tauló i s'ordenen per urgència o per més interès per al grup (això últim amb votació ultraràpida si fóra necessari), perquè si queda alguna cosa que no es puga tractar, no siga ni l'urgent ni l'important per al grup.

# Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

- 4.- Es tracta tema a tema. No es passa al següent si no s'acaba amb el que s'està tractant. Important reconduir cada vegada que la conversa s'allunye del tema que es tracta.
- 5.- En finalitzar la reunió, qui ha pres notes, recorda allò tractat, les conclusions i els i les responsables que han eixit, així com la pròxima quedada.
- 6.- El personal dinamitzador queda amb cada responsable, individualment, per a realitzar o supervisar la tasca assumida. Les habilitats relacionades amb el desenvolupament de les responsabilitats assumides, l'organització i la planificació corresponen a un aprenentatge que requerirà d'un acompanyament més individualitzat.

## Equipament necessari, i materials, distribució i configuració de l'espai:

L'espai estarà compost per:

- Cadires i taules
- Un calendari a vistes
- Un mur per penjar informació
- Una pissarra o tauló gran per anotar (o paper continu amb retoladors...)
- Ordinador (o fotocòpies de la plantilla de la fitxa de reunions).
- Una estanteria amb el material necessari: fulls, bolígrafs...
- Un lloc on col·locar les fitxes de cada reunió.

## Aspectes metodològics:

- **Organització necessària (responsables, tasques)**

La reunió la coordinarà el personal dinamitzador.

Per a cada activitat, una vegada decidida la seua realització, el grup de persones que s'haja compromés, quedaran amb el personal dinamitzador per a preparar-la. Al principi, semblarà que aquest/a està sent ajudat per algunes persones del grup. Es tracta que a poc a poc aquesta situació s'invertisca i acabe sent el personal dinamitzador qui ajude les persones del grup a preparar les activitats. Encara que això és molt difícil que es veja en aquesta fase 1 inicial.

En aquest tema és bàsica la tasca del monitor/a de fomentar les diferents capacitats de tots i cadascun dels membres del grup, per a realitzar aportacions al funcionament col·lectiu. Algunes persones tindran més habilitats manuals, altres més intel·lectuals, altres més comunicatives... L'important és que tothom tinga la possibilitat de desenvolupar una tasca en el grup, que contribuïsca a l'activitat i al funcionament d'aquest. Així i tot, per factors difícils de controlar, molts dels membres del grup acabaran autodescartant-se quan en les reunions toque repartir-se responsabilitats.

En cas que el grup habite i utilitze el centre juvenil durant diversos dies a la setmana, és rellevant que assumisca responsabilitats relacionades amb el funcionament i manteniment del local, i que el desenvolupament d'aquestes seguísca les mateixes passes que el de les activitats, tant pel que fa a la presa de decisions com a la

# Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

preparació i desenvolupament de les tasques. En concret la neteja i ordre diari del local és un bon pretext per a fer créixer la capacitat d'auto-organització del grup, el qual haurà de deixar clar qui ha de fer aquesta activitat, quan, de quina manera, les normes que regulen aquesta activitat amb les seues corresponents sancions per a qui les incomplisquen... Tot això independentment que les característiques del local requerisquen d'una actuació professional en profunditat, perquè es garantisquen unes condicions higièniques adequades.

- **Estratègies a seguir amb el grup:**

Recordem que teníem diferents estratègies per a vincular a joves al nostre projecte d'oci educatiu en les següents ferramentes:

- **Eina 3.1** Protocol d'entrada a IES
- **Eina 3.2** Dinàmica exemple vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció
- **Eina 3.3** Altres formes de vinculació de joves al projecte d'oci educatiu
- **Eina 3.4** Enquesta de recollida de propostes i de vinculació al projecte d'oci educatiu

Tant si és a través d'entrades a instituts, com de contactes establerts al carrer, com si utilitzem la programació de joventut... **totes aquestes estratègies de vinculació de joves acaben en una quedada per a una reunió** (amb els qui volen desenvolupar més l'activitat feta dins de la programació d'activitats, o l'interés manifestat en les intervencions de l'institut, o en els contactes mantinguts al carrer).

**En la primera reunió** se li ha de plantejar al grup que **tot allò que creuen que és viable portar endavant és possible desenvolupar-ho:**

- **amb el seu esforç**
- **amb l'ajuda del centre i els seus recursos** (local, pressupost, altres ajudes públiques...)
- **amb l'ajuda del personal dinamitzador.**

Que compreguen que si volen fer qualsevol cosa, han de ser ells i elles les responsables de dur-ho endavant (ex.: si volen fer un sopar al centre: què es necessita, i qui el fa...). Tot ha de ser organitzat pel grup amb acompanyament del/la dinamitzadora.

La reunió periòdica serà el moment en què es desenvoluparan, sense grans pretensions en una primera fase, habilitats d'anàlisi de la realitat, presa de decisions i valoració, d'allò realitzat. Necessàriament, al principi, això es farà amb gran participació del personal dinamitzador.

**Durant les reunions** és important que el personal dinamitzador:

- **Garantisca que s'escolten les propostes de tothom**, no sols la de les persones amb més lideratge. És imprescindible que el personal dinamitzador tinga una actitud d'escolta i potencie que es repetisquen idees i propostes, o fins i tot amplificar -les, repetint-les ell/a mateix, si es tracta d'algú del grup en una posició més marginal.

# Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

- **Respecte a qualsevol proposta que es faça**, encara que ens sembla poc original o repetitiva (futbol per exemple), o aparentment superficial. Per exemple, un campionat de ping-pong, ben aprofitat, pot generar gran quantitat d'hàbits d'organització grupal.
- **Faça que totes les propostes siguin valorades pel grup, encara que per al personal dinamitzador siga evident la inviabilitat d'alguna d'elles.** La nostra experiència de persones adultes no ha de servir per a descartar les propostes que clarament siguin inviables, sinó perquè el grup aprenga a analitzar si ho són o no. El personal dinamitzador no ha de jutjar les propostes, ha de qüestionar-les com a manera de fer pensar al grup sobre aquestes.
- **Celebre els èxits del grup** realitzant un reconeixement de l'esforç de les persones que els han possibilitat, en les reunions periòdiques. També quan s'ha acabat l'activitat, o en moments informals.

## Quant a la presa de decisions:

- **Els temes més polèmics o de més transcendència han d'abordar-se sense precipitacions.** No passa res si un tema proposat s'inicia i es deixa inconclús per a la següent reunió, perquè cal madurar-ho més. Igual pot ser necessari possibilitar, abans de la presa formal d'una decisió, el debat informal, potser abans de la reunió i, si fóra necessari, en subgrups heterogenis (per a evitar que es creen posteriorment conflictes entre posicions oposades).
- **El personal dinamitzador no ha de donar solucions als problemes, sinó mediar perquè el grup les trobe.** Fer preguntes que ajuden a desglossar els problemes complexos en apartats més fàcilment abordables, suggerir consultar fonts d'informació necessàries... Tot això allargarà el procés de trobar solucions a problemes que per a nosaltres són senzills, però habitarà al grup a ser autònom.
- **Hauran d'aprofitar-se els moments de descontrol**, que sens dubte es donaran en les primeres reunions, com a pretext perquè el grup, amb alguna tècnica de consulta individualitzada o per subgrups, marque les normes que possibiliten que les reunions es puguin realitzar amb normalitat. Consulteu per a més informació el Tema 7 - Presa de decisions II amb totes les eines sobre normes del grup, a l'**Eina 7.1 Protocol per a l'elaboració de normes d'un grup** es troba tot el material d'aquest tema.

## Aspectes de seguretat a tindre en compte:

Durant la primera fase les tasques que les adolescents agafen són esporàdiques i amb acompanyament exhaustiu del personal dinamitzador, ja que l'adquisició de responsabilitats ha de ser progressiva i cal anar a poc a poc, si no podria fracassar el procés.

## Estratègia de difusió i eina comunicació:

Cada vegada que es tinga l'oportunitat, cal emfatitzar en la importància d'assistir a la reunió (en les activitats que es fan...), per tant, es convidarà a assistir recordant el dia i l'hora en la qual es realitzen.

Crear grups de whatsapp dels possibles distints grups del centre. Cada grup tindrà el seu.

# Eina 6.1 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)

## Instrument d'avaluació:

**Eina 6.4** Fitxa d'avaluació de reunions

## Annexos:

- **Eina 6.1.1** Fitxa de reunions fase 1 (no iniciats en hàbits de reunió)
- Mapa o mapes del territori en el qual intervenim
- Plànol/s del/s nostre/s local/s, i dels espais que habitualment utilitzem: patis, col·legis, instal·lacions esportives... i horaris de possibles utilitzacions.
- **Eina 0.5** Franja horària d'intervenció
- **Eina 11.1.2** Horari setmanal
- **Eina 6.3** Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)
- **Eina 0.8** Com treballar amb adolescents: fases del treball amb grups

# Eina 6.1.1 Fitxa de reunions fase 1 (no iniciats en hàbits de reunió)

**Curs:**

**Grup:**

**Centre juvenil:**

Data:

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Nom de qui: controla el temps:

Ompli aquesta fitxa:

Anota en tauló:

**Assistents:**

<b>Tema:</b> Indicar al costat si és proposat per: Monitor/a(M) Grup(G)	<b>Conclusió:</b> Indicar al costat si és proposada per: Monitor/a(M) Grup(G) Era només informació (I)	<b>Responsables:</b> Indicar entre parèntesi la tasca de cadascú i quan ha de tindre feta la tasca

# Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)

## Requisits del grup:

- **Quantitat máxima de participants: 25**
- **Fase de treball amb el grup amb què s'intervé:**  
\_\_fase 1 X fase 2 X fase 3

## Introducció

Després d'uns mesos en primera fase (un curs, com a molt, és un període suficient), la mateixa dinàmica haurà filtrat als i les membres més motivades a "participar" en el grup. Aquest haurà anat autodefinint quins dels seus membres tenen més predisposició a assumir responsabilitats el curs següent.

En una segona fase, les persones del grup hauran d'assumir responsabilitats d'una manera individual i permanent. N'hi ha de dos tipus: les que es refereixen a la dinàmica habitual del grup (control de diners, compra de subministraments, manteniment, neteja del local, arxiu de fotos o de documents del grup...), i les que es refereixen a les activitats continuades (eixides i excursions, esports, cuina, ping-pong...). Tothom que ho desitge, ha de tindre la possibilitat d'assumir una responsabilitat. És important que les responsabilitats siguen individuals, independentment que per al desenvolupament de qualsevol activitat o tasca del grup hagen de coordinar-se diversos/es responsables, o que un/a responsable tinga a altres persones que l'ajuden puntualment. Les reunions periòdiques seran l'espai de coordinació dels i les responsables. Hauran de comprometre's a acudir-hi els qui tinguen responsabilitats assumides, i només aquestes persones hi acudirán.

Aquesta fase pot allargar-se més que l'altra (fins a dos anys), encara que si el treball es fa de manera intensa, pot durar un.



# Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)

Finalment, tercera fase. La mateixa evolució de les persones que componen el grup farà que algunes es decanten, d'una manera continuada, cap a unes activitats i altres cap a unes altres, apareixent així diferents subgrups d'activitat. Si en l'anterior fase el treball el fèiem distingint entre responsables i no responsables del grup, en aquesta nova fase hem de distingir tres nivells d'implicació en el grup, i per tant de treball: les persones que assumeixen responsabilitats permanents i les representants dels subgrups d'activitat, membres actius/ves d'aquests subgrups i membres-usuaris/àries d'aquests. En aquesta tercera fase l'adscripció a l'espai que habita i utilitza el grup ha de vindre condicionada a la participació de manera continuada en alguna activitat que es duga a terme en el centre; és a dir, han de ser membres d'algun grup estable. En aquesta tercera fase, l'edat de les persones d'aquest grup, i el temps que s'ha estat treballant amb ells/es, ha d'haver possibilitat que els seus components siguin capaços de concretar les seues apetències d'utilització del temps lliure, les seues aficions.

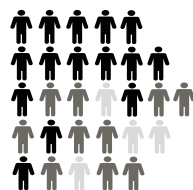
## ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN DEL GRUPO



FASE 1ª



FASE 2ª



FASE 3ª



Usuarios



Responsables esporádicos



Responsables permanentes o representantes de grupo de actividad

### Característiques del grup amb el qual s'intervé :

És important que les reunions siguin de grups els membres dels quals estiguen dins de les mateixes franges d'edat, ja que cada edat té unes característiques diferents:

- 12-14 anys
- 14-17 anys
- Les i els adolescents de 14 anys poden decidir on estar i en el cas que el grup de majors fóra molt nombrós es podria dividir entre 14-16 i 16-18.

# Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)

## Condicions necessàries per a la realització (espai, horari).

Les reunions han de realitzar-se en un espai tancat separat de la zona on es realitzen la resta d'activitats perquè siga un espai associat al "treball". Si no és possible, serà en qualsevol altre espai, en horari on no es fa activitat i amb una configuració espacial "de reunió" (cadires en cercle, tauló on anotar ...).

L'espai no serà ni xicotet, ni excessivament gran, amb un tauló, per a facilitar la visió per part de totes les persones assistents, en el qual es van anotant els temes a tractar, les propostes i les conclusions a les quals s'arriba i qui són les persones que es responsabilitzen de les tasques derivades de les conclusions preses. També és necessari un ordinador per a emplenar l'**Eina 6.2.1 Fitxa de reunions fase 2 i fase 3 (iniciats en hàbits de reunió)** Cal facilitar que aquesta siga visualitzable després de la reunió (potser un tauló on tindre-la impresa i penjada).

L'horari més adequat és els divendres, ja que és quan més disponibilitat tenen les persones adolescents. Si són de 12-14 anys, convé fer-la més prompte, i si són més majors, fer-la més tard. No obstant, cada grup té la seua realitat i es pot fer la reunió quan decidisca el propi grup. Cal preguntar a les persones que acudirán a les reunions quan els ve millor programar-les. Sempre seran el mateix dia i hora de la setmana, per crear hàbit. Duració: determinada pel grup

## Objectius (concrets, mesurables, temporalitzats):

- Les reunions es realitzen amb la finalitat de concretar activitats a realitzar, així com per a organitzar el dia a dia del grup (gestió i organització de l'espai, normes del grup, administració d'aquest...). Per tant, un indicador que permetrà veure la utilitat de les reunions serà **la quantitat de temes tractats que han portat a conclusions, que després s'han portat endavant i executat.**
- Un altre objectiu és el de **mantenir el nombre de responsables del grup participants en les reunions**, i que aquest siga alt en proporció a les persones que estan vinculades al grup (usuaris/àries del centre juvenil, nombre de responsables...).
- També la reducció de les persones que distorsionen el funcionament de les reunions.
- **Reduir les propostes i conclusions del personal dinamitzador i incrementar les que sorgeixen del grup** és un objectiu prioritari.

## Temporalització de la reunió:

- 1.- Ens situem espacialment (cercle, per a veure'ns tots-as), enfront de tauló
- 2.- Qui anota en pissarra?, qui controla el temps?. Tothom passa dels mòbils. Amb l'**Eina 6.2.1 Fitxa de reunions fase 2 i fase 3 (iniciats en hàbits de reunió)**
- 3.- Ronda d'intervencions de cada responsable per a dir els temes que té per a tractar. S'anoten en tauló i s'ordenen, per urgència o per major interès per al grup (això últim amb votació ultraràpida si fóra necessari), perquè si queda alguna cosa que no es puga tractar, no siga ni l'urgent ni l'important per al grup.

# Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)

- 4.- Es tracta tema a tema. No es passa al següent si no s'acaba amb el que s'està tractant. Important reconduir cada vegada que la conversa s'allunye del tema que es tracta.
- 5.- En finalitzar la reunió, qui ha pres notes (secretari/a del grup), recorda allò tractat, les conclusions que han eixit, així com la pròxima quedada.
- 6.- El personal dinamitzador queda amb cada responsable, individualment, per a realitzar o supervisar la tasca assumida. Les habilitats relacionades amb el desenvolupament de les responsabilitats assumides, l'organització i la planificació corresponen a un aprenentatge que requerirà d'un acompanyament més individualitzat.

## Equipament necessari, i materials, distribució i configuració de l'espai:

L'espai estarà compost per:

- Cadires i taules
- Un calendari a vistes
- Un mur per penjar informació
- Una pissarra o tauló gran per anotar (o paper continu amb retoladors...)
- Ordinador (o fotocòpies de la plantilla de la fitxa de reunions).
- Una estanteria amb el material necessari: fulls, bolígrafs...
- Un lloc on col·locar les fitxes emplenades de cada reunió.

## Aspectes metodològics:

- **Organització necessària (responsables, tasques):**

### En fase 2:

La reunió podrà ser una mica més llarga que en la fase anterior i continuarà portant-la el personal dinamitzador. No obstant això, el protocol de la mateixa variarà. Una ronda d'intervencions de cada responsable haurà de marcar els temes a tractar en les reunions, així com les propostes de decisions a adoptar. Encara serà inevitable que en molts moments siga el/ personal dinamitzador qui propose temes o acords, però caldrà tindre marcades estratègies perquè això ocorrega cada vegada menys. Aquest/a, a més, fora de la reunió, realitzarà un acompanyament individualitzat en les tasques a realitzar per cada responsable. Quan algú assumisca una responsabilitat, tindrà una primera sessió de treball amb el personal dinamitzador per a planificar i organitzar temporalment les tasques a realitzar. Ací apareix la importància d'aportar instruments d'organització i planificació, de senzilla comprensió i maneig, que faciliten aquesta tasca.

### En fase 3:

Amb les persones que decidisquen assumir responsabilitats permanents en tasques que tenen a veure amb la dinàmica habitual del grup (control de diners, compra de subministraments, manteniment, neteja del local, arxiu de fotos o de documents...), es continuarà la mateixa estratègia de treball que en la fase anterior, limitant la

# Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)

tasca d'acompanyament del personal dinamitzador a un primer moment de planificació general de la tasca i a preguntar periòdicament, en les reunions, pel desenvolupament d'aquesta. Referent a les activitats, ha d'haver-hi una substitució dels/les responsables permanents d'aquestes, que existien en la fase anterior, per uns representants dels subgrups de persones que compleixen una activitat concreta. Així tots els membres del grup que queden setmanalment, mensualment..., per a dur a terme una activitat (esportiva, excursionista, musical...,) es reuniran de tant en tant per a planificar el desenvolupament d'aquesta. Prendran decisions després d'analitzar propostes a fer, es repartiran tasques i alguna persona del grup assumirà la representació del grup. Aquesta serà la que exercisca el lideratge o la tasca de coordinació d'aquest subgrup d'activitat dins del centre. Amb aquest representant se seguirà la mateixa metodologia de treball que amb qui assumeix responsabilitats permanents en el grup i que, com hem dit, bàsicament se centrarà en un acompanyament inicial en la planificació de les tasques a desenvolupar per al funcionament del subgrup d'activitat, i un constant "preguntar" per com s'estan desenvolupant aquestes tasques.

Continua sent bàsica la tasca del personal dinamitzador a fomentar les diferents capacitats de tots i cadascun dels membres del grup, per a fer aportacions al funcionament col·lectiu. Algunes persones tindran més habilitats manuals, altres més intel·lectuals, altres més comunicatives... L'important és que tothom tinga la possibilitat de desenvolupar una tasca en el grup, que contribuïsca a l'activitat i al funcionament d'aquest. **Han d'haver-hi tantes responsabilitats a repartir com persones desitgen assumir alguna; recordant que és rellevant que siguen individuals...**

**És important que s'assumisquen també responsabilitats relacionades amb el funcionament i manteniment del local.** En concret la neteja i ordre diaris de l'espai és un bon pretext per a fer créixer la capacitat d'auto-organització del grup, el qual haurà de deixar clar qui ha de realitzar aquesta activitat, quan, de quina manera, les normes que regulen aquesta tasca amb les seues corresponents sancions per a qui les incomplisca... Tot això independentment que les característiques del local requerisquen una actuació professional en profunditat, perquè es garantisquen unes condicions higièniques adequades.

- **Estratègies a seguir amb el grup:**

Durant les reunions és important que el personal dinamitzador:

- **Garantisca que s'escolten les propostes de tothom, no sols la de les persones amb més lideratge.** És imprescindible que el personal dinamitzador tinga una actitud d'escolta i potencie que es repetisquen idees i propostes, o fins i tot amplificar-les, repetint-les el mateix personal dinamitzador, si es tracta d'algú del grup en una posició més marginal.
- **Respecte a qualsevol proposta que es faça, encara que ens sembla poc original o repetitiva** (futbol per exemple), o aparentment superficial. Per exemple, un campionat de ping-pong, ben aprofitat, pot generar gran quantitat d'hàbits d'organització grupal.
- **Faça que totes les propostes siguen valorades pel grup, encara que per al personal dinamitzador siga evident la inviabilitat d'alguna d'elles.** La nostra experiència de persones adultes no ha de servir per a descartar les propostes que clarament siguen inviables, sinó perquè el

# Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)

grup aprenga a analitzar si ho són o no. El personal dinamitzador no ha de jutjar les propostes, ha de qüestionar-les com a manera de fer pensar al grup sobre aquestes.

- o **Celebre els èxits del grup** realitzant un reconeixement de l'esforç de les persones que els han possibilitat, en les reunions periòdiques. També quan s'ha acabat l'activitat, o en moments informals.

## Quant a la presa de decisions:

- **Els temes més polèmics o de més transcendència han d'abordar-se sense precipitacions.** No passa res si un tema proposat s'inicia i es deixa inconclús per a la següent reunió, perquè cal madurar-ho més. Igual pot ser necessari possibilitar, abans de la presa formal d'una decisió, el debat informal, potser abans de la reunió i, si fóra necessari, en subgrups heterogenis (per a evitar que es creen posteriorment conflictes entre posicions oposades).
- **El personal dinamitzador no ha de donar solucions als problemes, sinó mediar perquè el grup les trobe.** Fer preguntes que ajuden a desglossar els problemes complexos en apartats més fàcilment abordables, suggerir consultar fonts d'informació necessàries... Tot això allargarà el procés de trobar solucions a problemes que per a nosaltres són senzills, però habitarà al grup a ser autònom.
- **Hauran d'aprofitar-se els moments de descontrol**, que sens dubte es donaran en les primeres reunions, com a pretext perquè el grup, amb alguna tècnica de consulta individualitzada o per subgrups, marque les normes que possibiliten que les reunions es puguin realitzar amb normalitat. Consulteu per a més informació el Tema 7 - Presa de decisions II amb totes les eines sobre normes del grup, a l'**Eina 7.1 Protocol per a l'elaboració de normes d'un grup** es troba tot el material d'aquest tema.

- **Eines de comunicació i difusió:**

Crear grups de whatsapp dels possibles distints grups del centre. Cada grup tindrà el seu:

- o 1 grup general del centre juvenil per a difusions generals
- o 1 grup de responsables exclusivament.

## Instruments d'avaluació:

- **Eina 6.4** Fitxa d'avaluació de reunions

És imprescindible, ja que estem en un procés formatiu, que existisca una valoració periòdica i pública del treball que fan els i les responsables. Això ajuda a evitar que algú realitze un esforç en va, a conseqüència de la inactivitat d'altres. (vincular fitxes posteriors corresponents)

L'avaluació-planificació del curs li correspon, també, als responsables del centre (vincular fitxes posteriors corresponents).

# Eina 6.2 Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)

## Annexos:

- **Eina 6.2.1** Fitxa de reunions fase 2: iniciats en hàbits de reunió
- Mapa o mapes del territori en el qual intervenim
- Plànol/s del/s nostre/s local/s, i dels espais que habitualment utilitzem: patis, col·legis, instal·lacions esportives... i horaris de possibles utilitzacions.
- **Eina 0.5** Franja horària d'intervenció
- **Eina 11.1.2** Horari setmanal
- **Eina 6.3** Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)
- **Eina 0.8** Com treballar amb adolescents: fases del treball amb grups

# Eina 6.2.1 Fitxa de reunions fase 2 i fase 3 (iniciats en hàbits de reunió)

**Curs:**                      **Grup:**                                      **Centre juvenil:**

**Data:**                      Hora d'inici:                                      Hora de finalització:

<b>Responsables assistents:</b> (cada grup tindrà un llistat de responsables que es fixarà al principi de curs i apareixerà en la fitxa de reunions. El que apareix ací és un exemple)	<b>Temes proposats:</b>	<b>Conclusió:</b> Indicar al costat si és proposada per: Monitor/a (M) Grup (G) Era només informació (I)
Monitor/a		
Comptes		
Secretaria		
Manteniment		
Neteja		
Publicitat i xarxes socials		
Cuina		
Excursions		
Jocs i llibres: billar, ping-pong, jocs taula...		
Esports		
Pantalles		
Sopars		
Imatge i so		
Ball		
Intercanvis / trobades amb altres grups		
...		

# Eina 6.3 Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)

<b>ACTIVITAT:</b> (Nom de l'activitat)												
<b>Què volem aconseguir amb l'activitat?</b>	Nº participants:	Mínim                      Màxim										
	Edat participants:	Mínima                      Màxima										
	Activitat:	<input type="checkbox"/> interna per a membres del grup i convidats/ades <input type="checkbox"/> oberta per a qui vullga vindre										
<b>Explicació de l'activitat:</b> <b>1.- Què anem a fer? Quan? On? Com s'inscriu la gent?</b>  <b>2.- Horari de l'activitat:</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Hora</th> <th>Què comencem a fer en eixa hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Hora	Què comencem a fer en eixa hora								
Hora	Què comencem a fer en eixa hora											
<b>3.- Materials i local que necessitem per fer l'activitat?</b>												



# Eina 6.3 Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)

**4.- Pressupost** (si s'ha de consultar preus, deixar en blanc fins que el/la responsable tinga la informació):

Despeses		Ingressos	
Concepte	Quantitat	Concepte	Quantitat

Perills que poden haver en l'activitat	Com evitar o reduir-los	Responsable/s

Comesa o tasca	Quantitat de persones necessàries	Nom del responsable

# Eina 6.3 Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)

**ACTIVITAT:** (Nom de l'activitat, i programa o projecte al que pertany)

**AVALUACIÓ** (amb les persones responsables de l'activitat)

**Data de realització:** \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ **Dia de la setmana:**

**Responsable-coordinador-a de l'activitat:**

**Nombre d'assistents:**

ASSIS. I N <sup>o</sup>	XICS	XIQUES	TOTAL
12-17 anys			
18-23 anys			
24-30			
Total			

**N<sup>o</sup> de NO assistents (si és activitat amb inscripció):**

**Grau d'autofinançament:**

- Hem utilitzat el pressupost del Projecte  
 Hem utilitzat diners de l'autofinanciació del grup  
 Hem posat els nostres diners (de les persones participants)

**Materials:**

1.  Hem reutilitzat  
 2.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat  
 3.  Hem reciclat

**Temps:**

1.  Ha sobrat //  Ha estat ajustat //  Ha faltat

**Persones que han fet les tasques assignades:**

**Persones que no han fet les tasques assignades:**

**Han fet més tasques de les assignades:**

**Havien previst menys personal responsable del necessari?, quin en eixe cas?**

**Hem netejat:**  Tot  A mitges  Res // **Hem deixat tot en ordre:**  Tot  A mitges  Res

Quants/es han participat: \_\_

**Quantes persones han mostrat iniciativa:** \_\_ // **Quantes normes s'han incomplert?** \_\_

**Comportament del grup:**  Bo  Millorable  Dolent Per què?:

**Relació entre joves i monitores:**  Bona  Millorable  Dolenta Per què?:

**L'objectiu principal de l'activitat era:**

S'ha aconseguit?:

**Variacions fetes respecte al previst:**

**Aspectes positius de l'activitat:**

Aspectes millorables	Propostes de millora

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 7. PRESA DE DECISIONS II

### Eina 7.1 Protocol per a l'elaboració de normes d'un grup

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

#### Requisits del grup:

- Quantitat mínima i màxima de participants: 25
- Fase de treball amb el grup amb què s'intervé:

X fase 1 \_fase 2 \_fase 3

#### Introducció:

Les persones adolescents viuen, en aquesta etapa de socialització i a través del seu grup d'iguals, la construcció d'un sistema normatiu propi, paral·lel al sistema normatiu general de la nostra societat. Aquest particular sistema normatiu es perfila com a vàlid per a tothom i obligatori per a qui vulga pertànyer al grup. De característiques "tribals", aquest conjunt de normes haurà de diluir-se quan el grup, o millor dit, els seus individus, s'integren posteriorment, en l'entorn social adult.

Aquesta necessitat de construcció normativa es pot aprofitar per a possibilitar una millor posterior integració en la societat. L'operació consistirà a llançar canals de connexió entre el marc normatiu primitiu del grup i el complex sistema de normes que defineix la nostra societat. Sempre serà més positiu que aquestes s'assumisquen perquè es comprenen i s'haja integrat la seua utilitat.

En aquest sentit, és important posar al grup d'adolescents en la tessitura d'haver de definir, per al seu funcionament, un sistema normatiu més complex i complet que aquell del qual es dota de manera espontània i no gaire elaborada. Aquest conjunt de normes, que també haurà d'incloure el règim de sancions per a qui no les complisca, pot estar en revisió, perquè siga millorat i complementat, igual que ocorre en una societat democràtica viva.

**És important que cada grup que funcione en un mateix espai (i amb el qual treballem de manera separada) tinga el seu sistema de normes,** perquè cada un té unes problemàtiques distintes i la forma de resoldre-les no ha de ser uniforme. És més rellevant que el grup s'identifique plenament amb un sistema normatiu

(el seu), perquè això és la garantia que funcionarà d'una manera mecànica. Per això prioritzem l'existència de diversos sistemes normatius, un per grup. No passa res que un espai no tinga un sistema uniforme de normes. Les incongruències que es poden donar tenen fàcil solució:

En el cas de les normes referides a l'equipament i material comú, o a alguna activitat conjunta, es pot optar perquè la norma predominant siga la del grup més major, amb més experiència, o acordar que siga la més restrictiva d'aquelles que fan referència al mateix problema.

## Característiques del grup amb el qual fem les normes:

Aquest protocol és útil per a qualsevol grup independentment de les seues característiques quant a edat, sexe, aspectes socioculturals, acadèmics o laborals, necessitats educatives especials, etc.

És difícil poder fer un sistema complet de normes amb un grup en primera fase. No passa res si en un principi les normes que regeixen el grup no són un sistema normatiu complet, sinó allò que han anat acordant puntualment davant d'algun problema concret que s'ha donat. Però el protocol per a construir un sistema normatiu, o per a fer una norma que respon a un problema concret, és el mateix.

Si el grup no és molt madur, o està en fase 1, és preferible utilitzar les fitxes individuals de problemes-solucions. En cas d'un grup més madur, en fase 2, per exemple, es poden usar les fitxes individuals de comportaments inadequats-sancions.

## Objectius:

Elaborar normes per al correcte funcionament dels grups i el centre juvenil, amb la participació del major nombre possible de persones.

## Seqüència de definició de les normes, i condicions necessàries:

La creació de les normes segueix una seqüència de tres etapes:

1.- Totes les persones del grup, **mitjançant una fitxa i de manera individual, plantegen solucions a cada problema o comportaments inadequats que es donen en el grup.**

Hi ha dues opcions de fitxa:

- Grups fase 1: **Eina 7.1.1** Fitxa de problemes i solucions
- Grups fase 2 i 3: **Eina 7.1.2** Comportaments inadequats i sancions

Mai es recullen les problemàtiques ni les propostes de resolució o sancions en dinàmica grupal conjunta ni en reunió. Les normes d'un grup són un tema delicat que, precisament, interessa que es definisca amb la màxima aportació de persones menys líders, més retretes, amb més problemes en el grup. Aquestes difícilment es manifestaran en una dinàmica o en una reunió davant de tot el grup. Les fitxes individuals s'omplien durant algunes setmanes, en moments morts entre activitats. És important que les respostes siguen individuals i que quan a una persona se li done a omplir una fitxa siga perquè tinga temps d'emplenar-la, personalment, amb tranquil·litat.

2.- De manera objectiva, la **persona dinamitzadora fa un extracte dels problemes i comportaments inadequats que apareixen majoritàriament en les fitxes individuals** (per a ordenar de major a menor els que han de ser debatuts per trobar solució). **També les propostes de solucions o sancions**, en aquest cas, recollint totes per igual, sense donar major importància a les més repetides... Perquè el grup es pugui plantejar totes les possibilitats per igual, especialment les que provenen de les persones més afectades pels problemes i que potser no apareguen com a majoritàries. Useu l'**Eina 7.1.3 Fitxa síntesi de propostes de normes**.

3.- **El grup rep el resum de les propostes** (que no recull el nom de qui ha fet cadascuna), debat i pren decisions. El buidatge de les fitxes individuals es presentarà **a poc a poc, seguint l'ordre dels problemes més nomenats als que menys** (aquests últims poden no tenir consens respecte que necessiten norma). **En les reunions periòdiques del grup, al final de cadascuna**, es podrà dedicar un temps a parlar d'una norma o un bloc de normes referides a un mateix problema, i arribar a acords que engrossaran el llistat de normes. Aquest procés pot allargar-se un o dos mesos.

És molt important que la persona dinamitzadora intensifiqui la reflexió en el debat, fent preguntes sobre conseqüències de les sancions, proporcionalitat de les mateixes... Es tracta que les normes estiguen reflexionades al màxim. Cal evitar que busquen un assaig-error. **Cal intentar que siguin d'allò més definitives possible**. Encara que no passa res si, pel que siga, en un futur, és necessari millorar-les, i es fa.

## Aspectes metodològics:

- **Organització necessària (responsables, tasques):**

La persona dinamitzadora és qui s'ocupa d'assegurar que, en la primera etapa d'aplicació d'aquest protocol, el màxim de persones emplenen les fitxes individuals.

També s'ocupa de fer el buidatge d'aquestes fitxes, la qual cosa permet:

1.- Fer un llistat de problemes i comportaments inadequats en el grup que requereixen establir unes normes.

S'ordenarà aquest llistat a partir d'allò més comentat.

2.- De cada problema o comportament inadequat es farà un llistat amb totes les propostes de solució o sanció aportades, sense tindre en compte les vegades que s'han repetit les propostes. Cal sintetitzar les propostes, i col·locar juntes les similars.

S'utilitzarà la fitxa de síntesi de les propostes recollides.

La presentació del buidatge la farà també la persona dinamitzadora, seguint l'ordre dels temes que més han aparegut en les fitxes individuals, i presentant, per a cada problema, el llistat ampli de propostes de solucions o sancions, sense valorar ni quantificar les vegades que s'hagen proposat.

És obvi argumentar en aquest apartat que les normes són aplicables també per al personal adult que estiga treballant amb el grup, incloent la persona responsable d'aquest.

- **Estratègies a seguir amb el grup:**

Durant tot el procés de definició del sistema normatiu, és bàsica l'actitud qüestionadora de la persona dinamitzadora. Qualsevol solució que s'aporte a un problema o situació preocupant ha de resoldre-la, o millorar-la, ha d'evitar o disminuir el conflicte. Si no compleix amb aquesta funció: "per a què ens serveix?". Idèntic qüestionament cal fer amb el sistema de sancions a aplicar. Aquest ha d'aconseguir dissuadir a qui cometa un error en la convivència dins del grup, perquè no torne a cometre'l. Igualment, ha de possibilitar la seua millor integració en el grup. Una sanció no ha de ser un instrument de venjança, sinó una conseqüència. És importantíssim fer ací permanents al·lusions al sistema normatiu (lleis) de la societat en la qual l'adolescent s'integrarà (què passaria si quan algú delinqueix no ocorreguera res?, què ocorre si algú comet un delictes i un grup de persones ho amaga?).

No és aconsellable utilitzar les reunions per a solucionar conflictes, això és l'últim al que s'ha de recórrer. És millor que aquests siguin solucionats de manera automàtica mitjançant les normes. Aplicar el sistema normatiu fa que les solucions que es donen davant problemes idèntics siguin objectives. Tractar els problemes per a donar-los solució, cada vegada que apareguen, pot portar al fet que s'apliquen sancions, no sobre la base del fet que les justifica, sinó segons qui les ha de complir. Això, en uns casos, serà injust quan, per exemple, beneficie a algú pel fet de ser líder del grup. En d'altres, pot generar una sobreprotecció gens integradora socialment, quan les característiques individuals serveixen per a justificar no sancionar una conducta que perjudica el grup.

No obstant això, es pot plantejar al grup que s'implique en alguna situació conflictiva. Per exemple, si algun/a membre del grup passa per un mal moment familiar, sanitari, de no integració social... Llançar al grup el repte de facilitar ajuda a qui la pugua necessitar, sempre que existisca la possibilitat real que es pugua exercir aquesta ajuda, té una càrrega educativa molt important. No obstant això, aquest repte no necessàriament ha de plantejar-se en reunió. Aquestes no són el vehicle per a tot el que es treballa amb un grup.

Es poden utilitzar els conflictes del grup com a motivadors d'un debat sobre la necessitat d'una norma i una sanció corresponent al seu incompliment. Però cal anar amb compte, perquè utilitzar aquesta dinàmica de manera incorrecta pot fer que una decisió, en calent, exagere o minimitze la resposta a aplicar davant d'una conducta poc sociable, depenent de quines han sigut les persones protagonistes del conflicte detonant. Allò recomanable serà, per tant, realitzar aquest procés d'elaboració de normes en un període tranquil, no crispat per conflictes, quan el grup tinga una certa trajectòria de convivència que li permeta identificar problemes que ja s'han donat en el grup. Si el grup està en fase 1, al final d'aquesta. Si el grup ja ha entrat en fase 3, al principi d'aquesta. En qualsevol de les fases del treball que portem amb un grup, es pot utilitzar aquest protocol i les seues fitxes per a millorar el sistema normatiu del grup.

- **Aspectes de seguretat a tindre en compte:**

Una vegada establert el marc normatiu, aquest s'ha d'aplicar amb rigor, per a evitar que els membres del grup senten que l'actuació de la persona monitora es regeix per una certa subjectivitat, però sobretot perquè tothom assumisca la importància de tindre un marc normatiu d'obligatori compliment per a totes les persones del grup per igual. En aquest marc, les persones del grup se senten segures, i amb possibilitats de desenvolupar activitats

i relacions. En aquest sentit, els problemes que puguen sorgir en l'aplicació de les normes per l'excessiva rigidesa d'alguna d'elles, o per la feblesa d'altres, és un pretext ideal per a plantejar un debat i una modificació d'aquelles que siga necessari canviar.

- **Eines de comunicació de les normes i de la seua aplicació:**

Una vegada decidides les normes, l'aplicació d'aquestes correspon a la persona dinamitzadora, que, davant de qualsevol conflicte o problema que es plantege, buscarà en el sistema normatiu la solució o sanció a aplicar. Una estratègia metodològica davant d'un incompliment de norma per part d'algú pot ser dir-li que busque ell/a mateix la sanció que li corresponga. Per a facilitar això, les normes, i les seues successives modificacions, han de ser accessibles a tothom (tenint-les exposades en algun tauló, existint-ne una còpia en alguna prestatgeria del local...).

És important que la persona dinamitzadora siga realment una mera supervisora de les sancions existents en el marc normatiu. Que aquest es complisca no és una qüestió personal seua, és una responsabilitat del grup, que ha de tindre informació de les persones sancionades, a través de la fitxa de sancions que estarà visible en un tauló del centre. Allò ideal és que davant d'un incompliment de normes, la persona que l'ha incomplida mire, ella mateixa, per invitació de la persona dinamitzadora del grup, la sanció que ha de complir, i li l'anote en la fitxa de sancions.

## Instruments d'avaluació:

Anàlisi de la participació haguda en el procés de creació de normes:

- xifra de persones participants en l'elaboració de les normes, respecte del total de persones participants al centre juvenil (percentatge o dues xifres totals)
- xifra de normes establertes o modificades en els diferents processos (per avaluar-ne l'evolució)

Evolució dels incompliments de normes (mirar fitxa posterior de registre individual de la participació de cada persona en el grup).

- Xifres d'incompliments mensuals

## Annexos:

- **Eina 7.1.1** Fitxa de problemes i solucions
- **Eina 7.1.2** Fitxa de comportaments inadequats i sancions
- **Eina 7.1.3** Fitxa síntesi de propostes de normes
- **Eina 7.2** Fitxa recollida d'incompliment de normes

NOM:

PROBLEMES	SOLUCIONS

COMENTARIS, IDEES:



# Eina 7.1 Protocol per a l'elaboració de normes d'un grup

## Eina 7.1.2 Comportaments inadequats i sancions

NOM:

Comportaments inadequats que causen problemes en el grup de joves	Solucions o sancions que creus que s'han d'aplicar

COMENTARIS, IDEES:

## Eina 7.1.3 Fitxa síntesi de propostes de normes

Problema o comportament inadequat	Problema o comportament inadequat Vegades que s'ha anomenat (ordenar de major a menor)	Solucions o sancions proposades (sintetitza les distintes propostes sense importar les vegades que es repeteixen)

# Eina 7.2 Fitxa recollida d'incompliment de normes

NOM	INCOMPLEIX LA NORMA	SANCIÓ	DATA COMPLIMENT SANCIÓ

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 8. TREBALL AMB RESPONSABLES PERMANENTS

### Eina 8.1 Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

**Fase de treball amb el grup amb què s'intervé amb una estructura de responsables permanents:**

**fase 1 \_\_ fase 2 \_x\_ fase 3 \_x\_**

Les responsabilitats seran individuals, per tant, s'ha de fer un acompanyament i seguiment personalitzat. Hi haurà, de totes maneres, una reunió de responsables setmanal en la qual estaran totes les persones amb responsabilitats. Hi haurà tants responsables com persones interessades a ser-ho.

Una persona pot assumir més d'una responsabilitat. I alguna responsabilitat es pot dividir en distintes, definint clarament les tasques en què es divideix i qui assumeix cada tasca.

Possibles responsabilitats en un grup:

- Secretaria (normes):
- Comptes:
- Manteniment:
- Ordinador:
- Neteja:
- Comestibles:
- Nevera:
- Publicitat:
- Jocs i llibres (billar, ping-pong, videojocs, jocs de taula, llibres...):
- Festes:
- Aniversaris:

# Eina 8.1 Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup

- Imatge i so (vídeo, cinema, fotos, edició, càmera):
- Esports:
- Cuina:
- Balls (coreografies, concursos, esdeveniments, grups...):
- Sortides i excursions:
- Intercanvi:

## Característiques de les persones responsables en un grup:

Hi ha responsabilitats puntuals, com a tasca d'aproximació a l'assumpció de responsabilitats progressivament, i responsabilitats permanents, que requereixen un major grau de compromís i organització personal. Cal que les persones que assumeixen responsabilitats permanents hagen passat abans per l'experiència de tindre reunions on prendre decisions, i haver desenvolupat alguna responsabilitat puntual. Açò és el que passa en una fase 1. Encara que podem tenir gent que, per la seua maduresa d'edat, o per anteriors experiències prèvies al grup, pugua directament entrar en un grup de responsables permanents.

**Les característiques concretes són:** persones compromeses, amb voluntat de contribuir i millorar el centre juvenil, amb capacitat d'organització, responsabilitat i eficàcia.

En el cas que s'assumira de manera precipitada una responsabilitat permanent sense estar preparat/da, podria fracassar el procés educatiu, ja que seria frustrant per a la persona jove no poder desenvolupar la seua tasca, per no tindre un mínim d'habilitats organitzatives. En qualsevol cas, per a l'èxit en desenvolupar responsabilitats, cal tindre treballades les ferramentes suficientment. Per això és necessari un bon acompanyament educatiu.

## Objectius (concrets, mesurables i temporalitzats, segons el grup amb què treballem):

Els objectius principals són:

- que un x% del grup de joves assistents assumisquen responsabilitats
- que l'x% de responsables les mantinguen al llarg del curs
- que el x% de tasques de cada responsabilitat s'executen
- que el x% de responsables assistisquen a les reunions...
- (x% a definir segons paràmetres d'assistència i població jove de cada entitat)

# Eina 8.1 Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup

## Aspectes metodològics:

- **Estratègies a seguir amb cada responsable:**

### Primera reunió amb cada responsable:

Cal una primera reunió individual amb cada responsable, un poc més llarga que les posteriors, amb el següent esquema:

1r.- **Donar informació específica** que necessitarà per a desenvolupar la seua responsabilitat. Parlar una mica sobre això per a garantir que la persona responsable ha assumit la informació. Preguntar-li si, efectivament, creu que podrà assumir la seua responsabilitat.

2n.- **Explicar el funcionament de l'equip de responsables (i representants, en el seu cas):** periodicitat i funcionament de les reunions, activitats específiques d'aquestes, criteris de valoració de la seua tasca...

3r.- Emplenar l'**Eina 8.2 Fitxa de planificació d'un responsable permanent d'un grup**".

4t.- Donar-li una **agenda** per a transferir-hi les tasques planificades en la fitxa anterior: les setmanals a l'horari, la resta a la setmana o dia corresponent. Recordar portar l'agenda a les reunions.

5é.- Presa de possessió del seu **caseller de responsable**, on podrà guardar l'agenda, fitxes...

### Espai, horari, periodicitat de l'acompanyament

L'acompanyament educatiu a les persones responsables és individual, requereix fer-se en un espai tranquil, amb possibilitat de connectar-se a Internet. No sol durar molt de temps (5-10 minuts) i pot centrar-se a:

- Repassar què ha fet la persona responsable. Ex.: "Quins transports has trobat i a quin preu?"
- Explicar-li què ha de fer, (per) si no ho sap. Ex.: "Cal buscar en internet els busos o trens que arriben al lloc, en l'hora que interessa i els preus".
- Iniciar amb la persona responsable la tasca i que la continue. Ex.: "Anem a mirar amb aquesta companyia de transport els horaris i el preu, anotem. Cal que busques, amb el mateix sistema, altres possibilitats".
- En l'horari de treball amb el grup cal deixar moments cada dia (o molts dels dies) per poder anar quedant individualment amb les persones responsables, després de cada reunió, i abans de la següent. Quan passa el temps, no necessàriament és imprescindible quedar amb cada un després de cada reunió. Aquells amb capacitat autònoma requeriran poc acompanyament.

Si la persona responsable ho és de l'organització d'una activitat, cal omplir, amb ella, l'**Eina 6.3 Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)**. Potser aquesta s'ha omplert a la reunió on s'ha decidit tirar endavant l'activitat. En aquest cas només caldrà repassar-la per veure els detalls que cal controlar de la seua preparació. O acabar d'emplenar-la si s'han quedat dades per posar, per exemple, del pressupost.

Per a qualsevol altra responsabilitat, recordar que el personal dinamitzador haurà de facilitar al màxim possible d'eines, recursos, materials... que ajuden a la persona jove a dur a terme la seua responsabilitat de forma eficient i ordenada.

# Eina 8.1 Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup

## Seguiment mensual del desenvolupament de les responsabilitats

Cada mes s'ha d'omplir l'**Eina 8.3** Fitxa d'autoavaluació d'un responsable) i l'**Eina 8.4** Fitxa avaluació grup de responsables i comentar en reunió els resultats. Al principi, omplir aquesta fitxa és una tasca de la persona dinamitzadora que després pot assumir una persona del grup.

## Quan acabe el curs

Dins de l'avaluació del curs també es farà una avaluació de com ha anat el desenvolupament de les responsabilitats dins del grup.

Cal acordar un dia i una hora abans d'acabar el curs per fer l'avaluació, i organitzar l'any següent. L'avaluació ha de fer-se quan acaba el curs. És recomanable fer-la en una reunió extraordinària, a ser possible en una quedada especial fora d'horari habitual, amb temps suficient i, fins i tot, en un espai distint.

## Aspectes de seguretat a tindre en compte

Una persona que assumeix una responsabilitat ha de tenir temps per a desenvolupar-la i, en alguns casos, la capacitat tècnica per desenvolupar-la (o temps per a aprendre). Seria el cas de qui duu la responsabilitat de fer vídeos, p. ex. Si no es donen aquestes condicions, el procés educatiu no podrà dur-se endavant. Inclús pot generar-se frustració en la persona jove que té voluntat de ser responsable.

És molt important que la persona que dinamitza el grup li dedique el temps suficient a fer l'acompanyament educatiu a cada responsable, individualment, facilitant les eines i aprenentatges necessaris. És a dir, és responsabilitat del personal dinamitzador facilitar a la persona responsable les informacions i recursos necessaris per a fer la seua tasca dins de paràmetres legals, segurs, per a si mateix i per al grup.

## Distribució i configuració de l'espai:

L'espai on el grup desenvolupa la seua activitat o, almenys on es reuneix, ha de tindre un tauló amb una planificació anual de curs, gran, on es fiquen les activitats programades, així com un horari setmanal habitual del grup on figuren les reunions i les activitats que es fan amb periodicitat setmanal.

També ha d'haver-hi un caseller per a cada responsable amb el nom de la seua responsabilitat i el seu propi, on puga deixar les seues coses (agenda, fitxa de planificació, materials que requereix, llibretes o arxius amb informacions importants...)

## Estratègies de difusió:

Respecte a la reunió de responsables, es pot fer un cartell perquè ho recorden. També com a estratègia per a anar generant curiositat per part de persones que acudeixen a l'espai que es troben en fase 1. Pot ser que pregunten sobre aquesta reunió i així explicar-ho, com a una activitat a la que estaria bé arribaren en un futur.

# Eina 8.1 Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup

## Instruments d'avaluació:

- **Eina 8.3** Fitxa d'autoavaluació d'un responsable
- **Eina 8.4** Fitxa avaluació grup de responsables
- **Eina 9.2.1** Avaluació del curs I - Com a responsable

## Annexos:

- **Eina 8.2** Fitxa de planificació d'un responsable permanent d'un grup
- **Eina 11.1.2** Horari setmanal
- **Eina 11.1.1** Planning anual de curs
- Agenda (setmana vista).
- **Eina 6.3** Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)
- Mapa o mapes del territori en el qual intervenim
- Plànol/s del/s nostre/s local/s, i dels espais que habitualment utilitzem: patis, col·legis, instal·lacions esportives... i horaris de possibles utilitzacions.
- **Eina 0.5** Franja horària d'intervenció



# Eina 8.2 Fitxa de planificació d'un responsable permanent d'un grup

NOM: .....

RESPONSABLE DE: .....

## Tasques que he de fer:

Setmanalment:

Mensualment:

De tant en tant :

## Activitats que he d'organitzar

Setembre	
Octubre	
Novembre	
Desembre	
Gener	
Febrer	
Març	
Abril	
Maig	
Juny	
Juliol	

**NOM:**

**RESPONSABLE DE:**

Tasques realitzades com a responsable:

(especificant tots i cadascun dels treballs fets)

Col·laboracions en l'organització d'activitats del centre:

*(a part del que tenia com a responsable)*

Tasques que no he fet de les que em vaig proposar fer en assumir la meua responsabilitat: (mirant la fitxa de responsable)

Assistència a reunions:

*(sense contar ni les que he estat "un poc", ni les expulsions)*

# 7T S \* Z 8Tfj S b s` lXUSUf fad e VW WMS

7T V&VW  
Vf S\_ [n suj  
<ghw/v^

**xarxq**  
**love**

ETf? 3@3,	6,;>G@E,	6,? 3DfE,	6,? 75DfE,	6, <A GE,	6,;H7@6DfE,	6,EE34f7,	6,G? 7@97,
Del.....							
Al .....							
Del.....							
Al .....							
Del.....							
Al .....							

MES .....

## Eina 8.6 Fitxa notificació torns de neteja

....., aquest mes et toca netejar el dia .....  
junt amb ..... En cas que no pugues fer-ho eixe dia posa't en contacte amb algun/a  
company/a per a canviar-li el torn. Els torns de neteja d'aquest mes estan exposats en el centre.

....., aquest mes et toca netejar el dia .....  
junt amb ..... En cas que no pugues fer-ho eixe dia posa't en contacte amb algun/a  
company/a per a canviar-li el torn. Els torns de neteja d'aquest mes estan exposats en el centre.

....., aquest mes et toca netejar el dia .....  
junt amb ..... En cas que no pugues fer-ho eixe dia posa't en contacte amb algun/a  
company/a per a canviar-li el torn. Els torns de neteja d'aquest mes estan exposats en el centre.

....., aquest mes et toca netejar el dia .....  
junt amb ..... En cas que no pugues fer-ho eixe dia posa't en contacte amb algun/a  
company/a per a canviar-li el torn. Els torns de neteja d'aquest mes estan exposats en el centre.

....., aquest mes et toca netejar el dia .....  
junt amb ..... En cas que no pugues fer-ho eixe dia posa't en contacte amb algun/a  
company/a per a canviar-li el torn. Els torns de neteja d'aquest mes estan exposats en el centre.

....., aquest mes et toca netejar el dia .....  
junt amb ..... En cas que no pugues fer-ho eixe dia posa't en contacte amb algun/a  
company/a per a canviar-li el torn. Els torns de neteja d'aquest mes estan exposats en el centre.

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 9. AVALUACIÓ I PLANIFICACIÓ (ELABORACIÓ DE PROJECTES) DE CURS AMB UN GRUP.

### Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

#### Requisits mínims del grup

- Quantitat mínima i màxima de participants: 8-25 persones
- Fase de treball amb el grup amb què s'intervé: Fase 1

Aquesta avaluació es fa a final de curs quan encara s'està en fase 1 i es pretén passar a fase 2.

#### Característiques del grup

Solen ser grups que es troben entre els 12 i 14 anys, o de major edat que no tenen experiència d'autoorganització. És a dir, que han estat vinculats al centre de manera intensa, assistint regularment a les activitats, prenent alguna responsabilitat puntual, etc, però sense una implicació permanent en l'organització del mateix (és a dir, estan en fase 1). Acaba el curs i és el moment de veure què tal ha anat.

És possible que algun grup avalue només una part del curs perquè es va integrar al centre més tard. Correspon a la persona dinamitzadora veure si el grup continua en fase 1 perquè encara no té suficient vinculació amb el centre, o entra ja en fase 2.

# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

## Condicions necessàries per a la realització

Una de les condicions fonamentals és que assistisquen el màxim de persones implicades, ja que es tracta d'una dinàmica llarga. Si es fa en el centre, ha de ser en un moment en el qual es puga allargar el treball tot un matí o tota una vesprada (vacances, p. ex.). Idealment s'hauria de fer aquest treball fora d'on s'ha estat tot el curs, per trencar la dinàmica i fer-ho més novedós. Algunes opcions són un altre centre juvenil proper (o no) que deixi un dia el seu espai al nostre grup o un alberg. Eixir de l'espai habitual genera una visió interessant des de fora.

Es podria coordinar una trobada de treball d'una nit de distints grups que comparteixen metodologia o contingut de treball en la que cadascú independentment, fa la seua dinàmica d'avaluació i projecció. Poden haver-hi moments comuns de convivència i, qui sap, de coordinació d'activitats conjuntes al llarg del següent curs.

## Objectius *(cal fer-los concrets, mesurables, temporalitzats per a cada grup)*

L'objectiu és que al finalitzar la dinàmica quede definit el projecte del nou curs, a partir de l'avaluació feta. Així com que assistisca a aquesta dinàmica el màxim de persones que formen part del grup (en fase 1), que no deu organitzar-se si no poden acudir un percentatge equivalent a les persones més implicades en responsabilitats puntuals durant els mesos anteriors.

## Explicació i temporalització

El guió d'avaluació i preparació de projecte del curs es pot dividir per seccions, per a fer així una dinàmica llarga en la qual:

- la persona dinamitzadora és la que condueix la reunió
  - Cada persona ompli per escrit (individualment) les seues respostes a les preguntes
  - Després es fa la posada en comú
  - Una persona anota
  - Les respostes serveixen per a fer l'avaluació del que ha sigut el curs que acaba, i del projecte del següent.
- La majoria dels temes que es tractaran seran referits a activitats que decideixen dur endavant. En eixe cas, cada vegada que parlen d'organitzar alguna activitat hem de demanar-los que l'expliquen. Per a això cal utilitzar la plantilla de l'**Eina 6.3** *Plantilla fixa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)*, i anar fent-los les preguntes que apareixen en ella. No passa res si hi han apartats que no es poden omplir, perquè, per exemple, s'ha de mirar horaris i preus d'un transport, o cal preguntar quan tenim lliure l'espai on anem a fer l'activitat. Han d'eixir responsables de mirar aquests temes.

# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

El grup encara no té molts hàbits de reunió, hem de fer la tasca d'avaluació i projecció tot d'una, ja que és un compacte. Això entra en contradicció amb el fet que no podem estar molt de temps treballant (encara que la fitxa amb les preguntes és molt lleugera, perquè són preguntes que els dona permanentment protagonisme).

És important, com hem dit, fer l'avaluació i projecció d'un tiró (per això cal intentar que siga una activitat d'anar-se'n fora). Per tant, caldrà fer descans cada cert temps (cada hora, per exemple) per a: donar un passeig, fer-se un ping-pong, cuinar i menjar alguna cosa senzilla, xarrar dels últims xafardejos del barri... i després tornar a la feina de nou. Així mateix es poden intercalar en els descansos dinàmiques grupals de cohesió, distensió, joc grupal, vinculació i acomiadament... que trenquen la dinàmica de treball.

Per a la posada en comú, convé disposar de post-it, paper continu, guix per a treball al terra, materials per a la deliberació dinamitzada com les targetes Delibera (roig, groc, verd), emoticones, o qualsevol element que ajude a realitzar aportacions i votacions d'una manera dinàmica, visual i que mantinga l'atenció del grup.

## Temporalització proposada (a adaptar segons necessitats):

- Dinàmiques de cohesió i connexió
- Avaluació individual
- Descans
- Posada en comú
- Presa de decisions respecte del pròxim any
- Dinàmiques de distensió
- Elaboració de fitxes de descripció d'activitat, panells informatius amb els acords...
- Dinàmica d'acomiadament

## Equipament necessari, recursos humans, materials (fungibles i inventariables) i econòmics

L'espai on es fa la dinàmica ha de tindre els mateixos elements que l'espai on es fan les reunions, les quals es traslladaran en cas que fem la dinàmica fora d'aquest (ordinador, pla anual de curs, horari setmanal...).

Es necessita:

- Una taula per poder omplir les fitxes
- Cadires o lloc on seure
- Pissarra, tauló, panells o fulls grans per a escriure
- Materials per escriure com bolígrafs, fulls, post-it, etc.
- Targetes delibera o semblants per al debat-consens, presa de paraula, votació...
- Impressions dels documents necessaris: **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs i **Eina 6.3** Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA).



# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

Allò convenient és que hi haja un parell de persones dinamitzadores, una que dinamitze els moments de treball, i altra per a organitzar els moments de distensió.

Si l'activitat es fa fora de l'espai habitual, cal preveure pressupost perquè aquesta siga gratuïta.

Pot ser interessant també comptar amb internet i projector, ordinador o dispositiu, etc.

## Aspectes metodològics

### Organització necessària (responsables, tasques):

- La reunió la condueix la persona dinamitzadora
- Una persona del grup pren nota utilitzant com a plantilla l'**Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs
- Una persona controla els temps
- Una persona anota en tauló o pissarra
- Poden haver persones encarregades de tindre preparat els moments de relax i distensió.

### **Estratègies a seguir amb el grup:**

- Escoltar les propostes de totes les persones i promoure que hi participe tothom per igual, evitant que ningú cope el debat i les propostes, no només de les líders. És imprescindible que el personal dinamitzador tinga una actitud d'escolta i potencie les idees i propostes de les persones menys protagonistes, fins i tot tornant-les a repetir.
- Respectar qualsevol proposta que es realitze. Encara que ens sembla poc original o repetitiva (futbol, per exemple), o aparentment superficial. Un campionat de ping-pong, ben aprofitat, pot generar gran quantitat d'hàbits d'organització grupal.
- Fer que totes les propostes siguen valorades pel grup, encara que per a la persona dinamitzadora siga evident la inviabilitat d'alguna d'elles. La nostra experiència de persones adultes no ha de servir per a descartar les propostes que clarament siguen inviables, sinó perquè el grup aprenga a analitzar si ho són o no. La persona dinamitzadora no ha de jutjar les propostes, ha de qüestionar-les com a mecanisme per a fer pensar al grup sobre aquestes.
- Celebrar els èxits del grup realitzant un reconeixement de l'esforç de les persones que els han possibilitat al llarg del curs.

### Aspectes de la presa de decisions per a tindre en compte:

Els temes més polèmics o de més transcendència han d'abordar-se sense precipitacions. És necessari possibilitar, abans de la presa formal d'una decisió, el debat informal. Potser s'hauria de fer abans d'aquesta dinàmica, i si fóra necessari, en subgrups heterogenis (per tal d'evitar que es generen posteriorment conflictes entre posicions enfrontades). La persona dinamitzadora no ha de donar solucions als problemes, ha de mediar perquè el grup les trobe.

# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

## Aspectes de seguretat per a tindre en compte:

En cas de fer aquest procés en el local habitual, cal evitar que apareguen agents externs durant la dinàmica, com poden ser amistats que no estan vinculades al centre o persones que venen a incordiar al grup. També caldrà preveure com evitar enfrontaments per possibles relacions personals roïnes entre alguns membres del grup. En aquest últim cas, cal tindre prevista alguna estratègia metodològica per evitar enfrontaments. En cas de fer-ho fora del centre, caldrà comptar amb les autoritzacions corresponents, i tots els aspectes de seguretat habituals en les activitats de joventut: conèixer les instal·lacions, recursos de suport propers, farmaciola, etc.

## Distribució i configuració de l'espai:

L'espai ha de comptar amb cadires amb reposador o taules per escriure, les posarem en cercle, a un extrem se situarà la persona secretària al costat de la pissarra o tauló i amb un ordinador. Si a més a més, podem projectar, ajudarà al grup a revisar els acords i configurar decisions amb major claredat. És convenient també tindre l'espai controlat per als moments de distensió, per controlar els temps necessaris per als descansos, dinàmiques previstes, etc.

## Estratègies de difusió:

Cal anar anunciant amb antelació el dia en què es va a fer l'avaluació. Es pot posar un cartell i apuntar-ho al calendari perquè totes les persones membres del grup ho sàpiguen i hi assistisca el major nombre de persones. Si és fora de l'espai habitual, cal activar un procés d'inscripcions i autoritzacions.

Es pot utilitzar el grup de difusió de whatsapp del grup.

## **Instruments d'avaluació**

- **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs
- Targetes delibera o altre sistema per a debat i consens
- Registre de les xifres d'assistents i % del que representen de membres habituals del centre juvenil

# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

## Eina 9.1.1 Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs

*Exemple de fitxa a emplenar i fer posterior posada en comú amb algú que prenga nota (per a avaluació i elaboració del projecte de curs)*

### EL CENTRE JUVENIL

- Què és el Centre Juvenil?
- Què té?
- Qui va? Quantes persones són?
- Què es fa? En quin horari?
- Qui decideix les activitats que es fan?
- Qui les prepara?
- D'on s'aconsegueixen els diners del centre?
- Com s'organitzen les persones que porten el centre?
- Qui posa les normes del centre?

# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

## Eina 9.1.1 Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs

### EL BARRI/MUNICIPI

- Com és el nostre barri/municipi? Com és físicament?
- En què treballa la gent del barri/municipi majoritàriament?
- On estudia la gent del barri/municipi? N'hi ha molta gent que supera l'ESO? Dels que tenen 3 anys més que vosaltres, quants han fet alguna cosa més en l'àmbit d'estudis? Per què?
- Quines associacions hi ha en el barri/municipi i què fan?
- On es troba la gent jove en el barri/municipi?
- Què hi ha en el barri/municipi per a ocupar el temps lliure?
- Què fa la gent jove del barri/municipi en el temps lliure?
- Quins problemes té la gent jove del barri/municipi?
- Què necessita la gent jove del barri/municipi?

# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

## Eina 9.1.1 Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs

### LA GENT DEL GRUP JUVENIL

- Com és el grup de gent del centre juvenil?
- Quins subgrups hi ha i què caracteritza a cada subgrup?
- Quins elements destaquen en el grup i per què?
- Hi ha algú amb problemes o necessitats?
- Qui són les persones líders del centre?
- Quines són les vertaderes normes del grup en el carrer?

### AQUEST CURS:

- Què hem assolit aquest curs (en el local, amb la gent, en les activitats, en l'organització, etc.)?
- Què hem fet aquest curs que ha funcionat? Per què ha funcionat?
- Què hem fet aquest curs que no ha funcionat? Per què no ha funcionat?

# Eina 9.1 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)

## Eina 9.1.1 Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs

### EL CURS VINENT:

- Com podem millorar l'any vinent tot el que s'ha fet o s'ha aconseguit aquest curs?
- Què hem d'assolir el curs vinent (en el local, amb la gent, en les activitats, en l'organització, etc.)?
- Què s'ha de fer en el centre el curs vinent:
  - diàriament?
  - setmanalment?
  - mensualment?
  - de manera extraordinària alguna vegada durant el curs?
  - amb qui podem comptar per a tot açò?
  - què necessitem per a tot açò (de diners, materials, etc.) i com ho assolim?

# Eina 9.2 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)

## Requisits mínims del grup

- Quantitat mínima i màxima de participants: 8-25 persones
- Fase de treball amb el grup amb què s'intervé: fases 2 i 3.

Aquesta avaluació es fa a final de curs amb persones que es troben en fase 2 o 3.

## Característiques del grup

Es tracta d'un grup que va fer l'any anterior, per primera vegada, un projecte de curs per al seu grup, utilitzant com a plantilla l'**Eina 9.1.1 Fitxa de preguntes per a avaluació i projecció de curs**. En aquesta nova fase, el grup modificarà d'aquest mateix guió aquelles coses que es referien a l'anàlisi de la realitat, tant de l'entorn com del grup. I a partir d'ací, faran l'avaluació i el projecte de curs.

## Condicions necessàries per a la realització

Es tracta d'una dinàmica llarga. Si es fa en el centre, ha de ser en un moment en el qual es puga allargar el treball tot un matí o tota una vesprada (vacances, p. ex.). Idealment s'hauria de fer aquest treball fora d'on s'ha estat tot el curs, per trencar la dinàmica i fer-ho més novedós. Algunes opcions són un altre centre juvenil proper (o no) que deixe un dia el seu espai al nostre grup o un alberg. Eixir de l'espai habitual genera una visió interessant des de fora.

# Eina 9.2 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)

Es podria coordinar una trobada de treball d'una nit de distints grups que comparteixen metodologia o contingut de treball en la que cadascú independentment, fa la seua dinàmica d'avaluació i projecció. Poden haver-hi moments comuns de convivència i, qui sap, de coordinació d'activitats conjuntes al llarg del següent curs.

**Objectius** (cal fer-los concrets, mesurables, temporalitzats per a cada grup)

L'objectiu és que al finalitzar la dinàmica quede definit el projecte del nou curs, a partir de l'avaluació feta.

Així com que assistisquen a aquesta dinàmica el màxim de persones que formen part del grup, que no deu organitzar-se si no poden acudir un percentatge equivalent a les persones més implicades en responsabilitats puntuals durant els mesos anteriors.

## Explicació i temporalització

Dues possibilitats:

1ª. En el centre, on s'han fet les reunions d'equip de responsables.

- Es pot fer una sessió llarga amb dues parts, o dues sessions més curtes.
  - Primera sessió per a avaluar el camí realitzat com a grup. Amb diferents punts del dia com:
    - Repàs, per a actualització, dels apartats del nostre projecte del curs passat referits a l'anàlisi de la realitat del nostre entorn i del nostre grup. Actualització del contingut.
    - Repartiment i emplenament individual de fulls d'avaluació de responsabilitat (què he fet, què no he fet i els motius): **Avaluació del curs I - Com a responsable**
    - Debat sobre el funcionament del grup: en base a les fitxes d'avaluació del grup (què hem fet, com ha eixit, què no hem pogut fer i per quins motius), que ja hauran emplenat de forma individual prèviament a la reunió: **Avaluació del curs II - Com a grup**. I de consecució d'objectius: **Avaluació del curs III - Respecte als objectius**.
    - Debat sobre els problemes puntuals amb fitxa pensada perquè es faça debat sobre els temes problemàtics del curs, com poguera ser: persones que no han col·laborat, agents externs desestabilitzadors (gent que molesta, fumetes, etc.): **Avaluació del curs IV - Dels problemes**
    - Presa de notes pel responsable del grup en cada moment.
- Segona Sessió:
  - Emplenament de la fitxa d'idees del grup per al curs següent: **Avaluació curs V - Del curs proper**
  - Preparació del curs vinent:
    - Responsables
    - Concretar objectius
    - Planificació anual de curs d'activitats, horari setmanal...



# Eina 9.2 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)

2ª. En un altre espai no habitual (un altre centre en una altra població, un alberg...).

- El guió de treball és el mateix que en l'opció anterior.
- Seria interessant que en les setmanes anteriors les persones responsables ompliren, amb temps, les 5 fitxes preparatòries de la reunió.
- En aquest cas, en cada part del guió de la reunió, cadascú tindria la seua fitxa davant.
- També podrien tindre, d'aquesta manera, fitxes amb aportacions d'alguna persona que no haja pogut vindre a aquesta quedada.

En qualsevol de les dues opcions, caldrà fer descans cada cert temps (cada hora, per exemple) per a: donar un passeig, fer-se un ping-pong, cuinar i menjar alguna cosa senzilla, xarrar dels últims xafardejos del barri... i després tornar a la feina de nou. Així mateix es poden intercalar en els descansos dinàmiques grupals de cohesió, distensió, joc grupal, vinculació i acomiadament... que trenquen la dinàmica de treball.

Per a la posada en comú, convé disposar de post-it, paper continu, guix per a treball al terra, materials per a la deliberació dinamitzada com les targetes Delibera (roig, groc, verd), emoticones, o qualsevol element que ajude a realitzar aportacions i votacions d'una manera dinàmica, visual i que mantinga l'atenció del grup.

Per altra banda, la majoria dels temes que es tractaran seran referits a activitats que decideixen dur endavant. En eixe cas, cada vegada que parlen d'organitzar alguna activitat hem de demanar-los que l'expliquen. Per això cal utilitzar la plantilla de **Eina 6.3 fitxa de descripció d'activitat reduïda**, i anar fent-los les preguntes que apareixen en ella. No passa res si hi ha apartats que no es poden omplir, perquè, per exemple, s'ha de mirar horaris i preus d'un transport, o cal preguntar quan tenim lliure l'espai on anem a fer l'activitat. Han d'eixir responsables de mirar aquests temes. Si hi ha responsables en el grup d'activitats (excursions, festes...) seran estes persones qui deuran portar a la reunió la fitxa emplenada de descripció d'activitat reduïda, fins on es puga omplir, i sempre com a proposta a millorar per part del grup.

En qualsevol dels casos, cal disposar, per a tindre visualitzades per tot el grup, de les fitxes emplenades al llarg del curs:

- **Eina 6.4** Fitxa d'avaluació de reunions
- **Eina 6.3** Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)
- **Eina 7.2** Fitxa recollida d'incompliment de normes
- **Eina 8.4** Fitxa avaluació grup de responsables
- **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs
- **Eina 10.3.** Fitxa de seguiment: d'assistència i implicació de cada membre del grup
- **Eina 11.1.1** Planning anual de curs (del curs passat)
- **Eina 11.1.2** Horari setmanal (del curs passat)

# Eina 9.2 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)

## Equipament necessari, recursos humans, materials (fungibles i inventariables) i econòmics

L'espai on es fa la dinàmica ha de tindre els mateixos elements que l'espai on es fan les reunions, les quals es traslladaran en cas que fem la dinàmica fora d'aquest (ordinador, pla anual de curs, horari setmanal...).

Es necessita:

- Una taula per poder omplir les fitxes
- Cadires o lloc on seure
- Pissarra, tauló, panells o fulls grans per a escriure
- Materials per escriure com bolígrafs, fulls, post-it, etc.
- Targetes delibera o semblants per al debat-consens, presa de paraula, votació...
- Impressions dels documents necessaris:
  - **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs
  - **Eina 6.3** Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA)
  - **Eina 11.1.1** Planning anual de curs (CAL FER-SE CÒPIA PERSONAL)
  - **Eina 9.2.1** Avaluació del curs I - Com a responsable
  - **Eina 9.2.2** Avaluació del curs II - Com a membre del grup
  - **Eina 9.2.3** Avaluació del curs III - Respecte als objectius
  - **Eina 9.2.4** Avaluació del curs IV - Dels problemes
  - **Eina 9.2.5** Avaluació del curs V - Per al curs vinent

Allò convenient és que hi haja un parell de persones dinamitzadores, una que dinamitze els moments de treball, i altra per a organitzar els moments de distensió.

Si l'activitat és fora de l'espai habitual, cal preveure pressupost perquè aquesta siga gratuïta. Pot ser interessant també comptar amb internet i projector, ordinador o dispositiu, etc.

## Aspectes metodològics

Organització necessària (responsables, tasques):

- La reunió la condueix la persona dinamitzadora si estem en un primer any de fase 2, o pot dur-la alguna persona del grup si estem en una fase 2 avançada o en una fase 3.
- Una persona del grup pren nota utilitzant com a plantilla l'**Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs ja utilitzada en fase 1 i que continua sent plantilla per a definició de projectes.
- Una persona controla els temps.
- Una persona anota en tauló o pissarra.
- Poden haver persones encarregades de tindre preparats els moments de relax i distensió.

# Eina 9.2 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)

## Estratègies a seguir amb el grup:

- Escoltar les propostes de totes les persones i promoure que hi participe tothom per igual, evitant que ningú cope el debat i les propostes, no només de les líders. És imprescindible que el personal dinamitzador tinga una actitud d'escolta i potencie les idees i propostes de les persones menys protagonistes, fins i tot tornant-les a repetir.
- Respectar qualsevol proposta que es realitze. Encara que ens semble poc original o repetitiva (futbol, per exemple), o aparentment superficial. Un campionat de ping-pong, ben aprofitat, pot generar gran quantitat d'hàbits d'organització grupal.
- Fer que totes les propostes siguin valorades pel grup, encara que per a la persona dinamitzadora siga evident la inviabilitat d'alguna d'elles. La nostra experiència de persones adultes no ha de servir per a descartar les propostes que clarament siguin inviables, sinó perquè el grup aprenga a analitzar si ho són o no. La persona dinamitzadora no ha de jutjar les propostes, ha de qüestionar-les com a mecanisme per a fer pensar al grup sobre aquestes.
- Celebrar els èxits del grup realitzant un reconeixement de l'esforç de les persones que els han possibilitat al llarg del curs.

## Aspectes de la presa de decisions per a tindre en compte:

Els temes més polèmics o de més transcendència han d'abordar-se sense precipitacions. És necessari possibilitar, abans de la presa formal d'una decisió, el debat informal. Potser s'hauria de fer abans d'aquesta dinàmica, i si fora necessari, en subgrups heterogenis (per tal d'evitar que es generen posteriorment conflictes entre posicions enfrontades).

La persona dinamitzadora no ha de donar solucions als problemes, ha de mediar perquè el grup les trobe. Per exemple pot fer preguntes que ajuden a desglossar els problemes complexos en apartats més fàcilment abordables, suggerir consultar fonts d'informació necessàries, etc. Tot açò allargarà el procés de trobar solucions a problemes que per a nosaltres són senzills, però habituarà al grup a ser autònom.

## Aspectes de seguretat per a tindre en compte:

En cas de fer aquest procés en el local habitual, cal evitar que apareguen agents externs durant la dinàmica, com poden ser amigats que no estan vinculades al centre o persones que venen a incordiar al grup. També caldrà preveure com evitar enfrontaments per possibles relacions personals roïnes entre alguns membres del grup. En aquest últim cas, cal tindre prevista alguna estratègia metodològica per evitar enfrontaments.

## Distribució i configuració de l'espai:

L'espai ha de comptar amb cadires amb reposador o taules per escriure, les posarem en cercle, a un extrem se situarà la persona secretària al costat de la pissarra o tauló i amb un ordinador. Si a més a més, podem projectar, ajudarà al grup a revisar els acords i configurar decisions amb major claredat.

# Eina 9.2 Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)

## Estratègies de difusió:

Cal anar anunciant amb antelació el dia en què es va a fer l'avaluació. Es pot posar un cartell i apuntar-ho al calendari perquè totes les persones membres del grup ho sàpiguen i hi assistisca el major nombre de persones. Si és fora de l'espai habitual, cal activar un procés d'inscripcions i autoritzacions.

Es pot utilitzar el grup de difusió de whatsapp del grup.

## **Instruments d'avaluació:**

- **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs
- **Eina 9.2.1** Avaluació del curs I - Com a responsable
- **Eina 9.2.2** Avaluació del curs II - Com a membre del grup
- **Eina 9.2.3** Avaluació del curs III - Respecte als objectius
- **Eina 9.2.4** Avaluació del curs IV - Dels problemes
- **Eina 9.2.5** Avaluació del curs V - Per al curs vinent
- Targetes delibera o altre sistema per a debat i consens
- Registre de les xifres d'assistents i % del que representen de membres habituals del centre juvenil

### COM A RESPONSABLE, QUÈ HE FET JO DURANT EL CURS?

Tasques	He realitzat la tasca?	Valoració personal*	Observacions

\* Valoració de l'1-5

- **QUÈ NO HE FET I PER QUÈ?**

- **QUÈ HEM FET AQUEST CURS I COM HA EIXIT?**

- **QUÈ NO HEM FET I PER QUÈ?**

- **ASPECTES A MILLORAR:**

**L'ANY PASSAT VAM DIR QUE AQUEST CURS HAVÍEM D'ACONSEGUIR:**

*(Han d'aparèixer els objectius que van ser previstos pel grup per a aquest curs. Açò és un exemple)*

- Introduir coses noves en el centre
- Fer eixides a llocs diferents
- Assegurar-nos bé de la gent que va a realitzar l'activitat
- Aconseguir més gent
- Un nou local
- Que vinga gent d'altres llocs
- Portar-se millor amb la gent
- Anunciar les activitats
- Que col·laboren també les xiques en les activitats
- Un tac de billar en condicions
- Que hi haja més col·laboracions per a tot
- Jocs i accessoris per a ordinadors i videoconsoles

**QUÈ HEM ACONSEGUIT REALMENT AQUEST CURS?****QUÈ NO HEM ACONSEGUIT I PER QUÈ?****ASPECTES A MILLORAR:**

(TOTES AQUESTES PREGUNTES SÓN EXEMPLES, CADA GRUP TINDRÀ ELS SEUS PROBLEMES PARTICULARS I CALDRÀ DEFINIR LES PREGUNTES SEGONS ELS SEUS PROBLEMES)

### **QUÈ FEM AMB LES PERSONES QUE ESTAN APUNTADES PERÒ...?**

1. No entra quasi mai
2. No participa quasi mai
3. No neteja
4. No col·labora
5. La lia en la porta
6. Fumen en la porta
7. ...

### **QUÈ FEM AMB EL TEMA DROGUES?**

### **QUÈ FEM AMB LES PERSONES QUE PARTICIPEN PERÒ TENEN ACTITUDS POC RESPECTUOSES?**

*(Aquesta fitxa està reservada a temes concrets que seria interessant abordar. Els que figuren són un exemple. La dinàmica del grup durant el curs és la que marcarà quines han d'anotar-se).*



### EL CURS VINENT:

**QUÈ HEM D'ASSOLIR?**

**QUÈ HEM DE FER?**

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 10. INSCRIPCIÓ I SEGUIMENT DE LES PERSONES EN UN GRUP

### Eina 10.0 Nota prèvia

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

Quan treballem amb un grup de manera continuada, cal que totes les persones estiguen inscrites amb les seues dades recollides (**Eina 10.1** Fitxa d'inscripció i autoritzacions), aquestes permetran, entre d'altres coses, tramitar les assegurances pertinents.

L'**Eina 10.2** Fitxa dades sanitàries s'omplirà en el moment de la inscripció. És convenient dur-la sempre que es faça una activitat exterior, especialment si és de llarga duració o a l'estranger.

La **Fitxa control assistència activitat (Eina 10.3.1.)** s'ompli només acabar cada activitat per a no oblidar les persones que han participat en cadascuna d'elles.

També les fitxes d'assistència diària (**Eina 10.3.2.** Fitxa control assistència al centre). Moltes vegades hi ha assistència al centre i no és per a participar en cap activitat (per exemple, per a desenvolupar, junt a la persona dinamitzadora, alguna responsabilitat del centre).

Els noms de les persones recollits en estes dues fitxes servirà per omplir l'**Eina 10.3.** Fitxa de seguiment: d'assistència i implicació de cada membre del grup. Hi farem una fitxa d'aquestes per a cada grup amb què treballem.

# Eina 10.1 Fitxa d'inscripció i autoritzacions

Logo de  
l'entitat

Inscripció per a la participació en activitats o grups (de curs):

NOM DE L'ACTIVITAT o grup : \_\_\_\_\_

## DADES DE LA PERSONA QUE S'INSCRIU:

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Data de naixement: \_\_\_\_\_

Centre educatiu: \_\_\_\_\_

Telèfon: \_\_\_\_\_ Correu electrònic: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ Població: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

En cas de que la persona inscrita siga menor d'edat:

## DADES DE LA MARE, PARE O TUTOR/A LEGAL

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ Població: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Telèfon : \_\_\_\_\_ Correu electrònic: \_\_\_\_\_

# Eina 10.1 Fitxa d'inscripció i autoritzacions

Dades altre/a tutor/a (en cas de progenitors amb custòdia compartida, haureu d'autoritzar ambdues persones)

## DADES DE LA MARE, PARE O TUTOR/A LEGAL II

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ Població: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Telèfon : \_\_\_\_\_ Correu electrònic: \_\_\_\_\_

### Compromisos:

- Comunicar amb antelació la baixa en l'activitat si aquesta fora motivada.
- Respectar a les persones responsables de les activitats, les instal·lacions i materials i al personal responsable d'aquestes
- Respectar a la resta de companys i companyes de les activitats i les normes definides per a l'activitat.

L'Ajuntament/ Mancomunitat de XXXXXXXX garanteix la confidencialitat de les dades personals aportades, en cap cas se cediran a tercers parts, d'acord amb els principis de protecció de dades de la LOPD (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) de protecció de dades de caràcter personal.

Podrà sol·licitar la baixa del servei i l'eliminació de les seues dades personals en el moment que ho desitge contactant amb xxxxxxxx@gmail.com o en el xx xxx xxx (adreça física).

Autoritze la realització i publicació de fotografies i vídeos per a XXSS.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Autoritze la realització i publicació de fotos i vídeos a la pàgina web de.....	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Autoritze la realització i publicació de fotos i vídeos en reportatges gràfics	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Desitge rebre informació sobre altres activitats organitzades per l'entitat Per: <input type="checkbox"/> Correu electrònic <input type="checkbox"/> WhatsApp	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

Signatura \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

# Eina 10.2 Fitxa dades sanitàries

Logo de  
l'entitat

## FITXA SANITÀRIA

Nom: .....

Data de naixement: ..... Telèfon: .....

Domicili: .....

Estudis que cursa: ..... Centre educatiu: .....

Nom de les persones tutores legals: .....

.....

Altres noms i telèfons de contacte en cas d'urgències:

.....

.....

Al·lèrgies (antibiòtics, medicaments, u altre tipus). Especificar.

.....

.....

Segueix algun tipus de medicació o tractament mèdic especial? Especificar tipus i freqüència.

.....

.....

Especificacions alimentàries:

.....

.....

Existeix algun aliment que no puga menjar? Especificar quin.

.....

.....

# Eina 10.2 Fitxa dades sanitàries

Té totes les vacunacions corresponents a la seua edat? .....

Malalties que ha patit o pateix amb freqüència:.....  
.....

Sap nadar? .....

Pateix algun tipus de diversitat física, psíquica o sensorial? Especificar quina i les seues característiques, necessitats, o altres coses a tenir en compte. Requereix algun tipus de medicació?

.....  
.....  
.....

## **Emergències sanitàries**

Autoritza a què, en cas d'urgència mèdica, pugui ser atesa/o per personal mèdic, i que en cas de gravetat, si no és possible contactar amb la família, es prenguen les decisions medicoquirúrgiques necessàries sota la direcció facultativa pertinent? .....

I el trasllat en vehicle propi en cas d'urgència mèdica?: .....

Alguna altra observació?

.....  
.....

En ....., a ..... de ..... de .....

Signatura:

Nom: .....

**ADJUNTAR FOTOCÒPIA DE LA TARGETA DE LA SEGURETAT SOCIAL SI EN TÉ.**

## Eina 10.3 Fitxa de seguiment: d'assistència i implicació de cada membre del grup

Eines de dinamització Juvenil

NOM, COGNOMS	ASSISTÈNCIA AL CENTRE	SUBGRUP D'ACTIVITAT	PARTICIPACIÓ EN ACTIVITATS			RESPONSABILITAT	NETEJA (data)
			ENTRE SETMANA	ACTIVITAT DIVENDRES O CAP DE SETMANA	ALTRES		
	L - Assisteix un dia	V - imatge:so C - cuina S - eixides/excursions I - Intercanvi E - esport ..... .....	C - cuina O - ordinador F - futbol ..... ..... ..... ..... .....	C - cine-berenar F - festa S - sortida ..... ..... ..... ..... .....	C - carnestolles N - nit màgica E - excursió A - acampada ..... ..... ..... .....	R - assistència a reunió O - organitza una activitat Re - responsabilitat assumida (indicar-la) ..... .....	

# Eina 10.3 Fitxa de seguiment: d'assistència i implicació de cada membre del grup

Eines de dinamització Juvenil

Usar un color diferent per a cada mes:

Setembre _____	Desembre _____	Març _____	Juny _____
Octubre _____	Gener _____	Abril _____	Juliol _____
Novembre _____	Febrer _____	Maig _____	Agost _____

## INDICACIONS PER A LA UTILITZACIÓ DE LA FITXA:

**(0. Títol inicial fixa)** Posar nom del grup, p. ex.: "12- 14 anys centre Juvenil...", "grup corresponsals de... 14-16 anys", "grup de medi ambient..."

La fitxa estarà en el tauló del centre, en un lloc que només utilitze el grup o els grups de persones inscrites, i s'emplenarà cada dia. Servirà per a tenir una "fotografia" d'implicació de les persones del grup, també perquè cada persona tinga la seua pròpia imatge de vinculació al grup. La fitxa l'emplenarà cada dia la persona dinamitzadora, per a assegurar el seu total emplenament.

**(1. Nom i cognoms)** Per protecció de dades: les inicials permeten localitzar-se a cadascú, també ho fa la persona dinamitzadora, i si algú extern al grup visualitza la taula, no té dades per a identificar ningú. Una altra opció és col·locar, en comptes de les inicials, un número individual que coneixerà cada persona. En aquest cas, per al fàcil emplenat diari de dades, es pot tenir una columna per a superposar i llevar només en el moment en què s'emplenen les dades, amb les fotos de les persones, o els noms complets de les persones del grup.

**(2. Assistència al centre)** Per a recollir les assistències diàries, pots utilitzar de suport la fitxa de control d'assistència. En aquesta es divideix per sexes i, encara que això no es trasllada a la fitxa de seguiment, ens permet visualitzar si s'està donant paritat en l'assistència a l'espai.

**(3. Subgrup d'activitat)** Només en fase 3.

**(4. 3 columnes de "Participació en activitats")** A l'inici del curs es col·locaran els codis de les activitats que s'han programat setmanalment (entre setmana i cap de setmana) i les extraordinàries. Les que apareixen són exemples. Al llarg del curs es poden afegir codis nous de noves activitats.

**(5. Responsabilitat)** En cas que la persona estiga en un grup amb organització mil·llicant responsables permanents i assumisca una responsabilitat, s'indicarà el nom de la que assumeix. Si això varia al llarg del curs, s'indicarà, si escau, la variació. Cada reunió a la qual assistisca tindrà, en el color del mes que corresponga, una "R" marcada. Cada activitat de l'organització de la qual es responsabilitze, fora de la seua responsabilitat permanent i, sobretot, si en el grup encara no existeix un repartiment d'aquestes, haurà de tenir marcada una "O" amb el color del mes que corresponga (p. ex. si organitza un sopar de divendres nit). (dem si col·labora en l'organització d'una activitat, amb una "C", p. ex. si ajuda a qui organitza un sopar de divendres nit a muntar-ho tot).

**(6. Neteja)** Cada col·laboració en manteniment del local (pintar parets, reorganitzar prestatgeries, o el magatzem...) tindrà una "M". Cada dia que netege, segons els torns establerts per a això, haurà d'aparèixer amb la data en què ha fet la tasca.



ACTIVITAT:
DATA:
ORGANITZADORS/ES:
PARTICIPANTS:
COMENTARIS:

ACTIVITAT:
DATA:
ORGANITZADORS/ES:
PARTICIPANTS:
COMENTARIS:

ACTIVITAT:
DATA:
ORGANITZADORS/ES:
PARTICIPANTS:
COMENTARIS:

ACTIVITAT:
DATA:
ORGANITZADORS/ES:
PARTICIPANTS:
COMENTARIS:

Centre: _____ Dia: _____ <b>ASSISTÈNCIA</b> <b>Xics:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....: <b>Xiques:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....	Centre: _____ Dia: _____ <b>ASSISTÈNCIA</b> <b>Xics:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....: <b>Xiques:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....
Centre: _____ Dia: _____ <b>ASSISTÈNCIA</b> <b>Xics:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....: <b>Xiques:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....	Centre: _____ Dia: _____ <b>ASSISTÈNCIA</b> <b>Xics:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....: <b>Xiques:</b> Grup .....: Grup .....: Grup .....

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 11. PLANIFICACIÓ D'UNA PERSONA DINAMITZADORA QUE TREBALLA AMB GRUPS

### Eina 11.1 Protocol de planificació d'un curs (persona dinamitzadora)

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

#### Requisits previs per a poder fer la planificació:

La planificació es fa a principis de curs, s'amplia durant el mateix en la mesura en què les persones joves van decidint i auto-organitzant-se. Tot passa per una ferramenta aglutinadora d'informació i que permet distribuir-la al llarg del temps: la **fitxa de planificació de curs**. Per bolcar en ella la màxima informació possible és necessari comptar abans amb els documents descriptius del que anem fer:

1. Projectes o fitxes de descripció d'activitat de les intervencions per a la vinculació de joves als nostres grups d'oci educatiu:
  - **Eina 1.2** Fitxa de descripció d'activitat
  - **Eina 3.2** Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció,
  - **Eina 13.1** Protocol d'activitats puntuals centrades en valors (sostenibilitat, drets humans...),
  - **Eina 5.1** Pautes per a fer un projecte de camp de voluntariat mediambiental
  - **Eina 5.2** Guió per a fer un projecte d'aprenentatge servei
  - **Eina 4.1** Protocol per a la prevenció del consum de drogues
  - **Eina 4.2.1.2** Protocol activitat festa saludable
  - **Eina 3.3** Altres formes de vinculació de joves al projecte d'oci educatiu
  
2. **Eina 18.2** Projecte d'oci educatiu en grup estable amb cada grup estable amb el qual ja estiguem intervenint, i que inclourà:
  - el seu projecte de curs (el que han elaborat amb l'**eina 9.1.1** i/o modificat amb les fitxes **9.2**)
  - els aspectes educatius, especialment metodològics, a treballar amb el grup
  - les activitats de millora de valors a fer amb eixe grup

3. **Eina 8.2** Fitxa de planificació d'un responsable permanent d'un grup amb qui treballem. És possible que aquestes no es tinguen al principi d'inici de curs. Aquesta informació es pot afegir posteriorment a l'eina base: fitxa de planificació de curs.

## Espais, horaris a tindre en compte per a la planificació:

Per a la tasca de planificació, i també per a la de prendre decisions, és important disposar amb:

- Mapa o mapes del territori en el qual intervenim
- Plànol/s del/s nostre/s local/s, i dels espais que habitualment utilitzem: patis, col·legis, instal·lacions esportives... i horaris de possibles usos
- La nostra franja horària de possibilitats d'intervenció
- L'horari del nostre espai.

## Objectius de la planificació:

L'objectiu és doble:

- 1.- Controlar tots els detalls necessaris per a organitzar la nostra feina, i ubicar en el temps quan han de desenvolupar-se i, per tant, reduir al mínim les errades en la nostra intervenció degudes a mala planificació.
- 2.- Planificar la nostra feina d'acompanyament educatiu a responsables dels distints grups estables amb els quals treballem, i en conseqüència que el desenvolupament de les responsabilitats, si fallen, no siguen per errades de planificació.

## Moments de planificació amb explicació i temporalització:

La planificació anual de curs es fa a setembre, però la nostra metodologia participativa obligarà al fet que s'hagen d'afegir noves tasques a mesura que els distints grups o a les distintes activitats de vinculació als nostres grups d'oci educatiu es vagen prenent decisions i organitzant coses noves.

L'eina central de planificació és la **fitxa de planificació de curs**.

La seqüència de planificació que seguirem serà:

### A principi de curs:

1.- Recopilem tots els documents que inclouen les intervencions que hem de planificar:

Projectes o fitxes de descripció d'activitat de les intervencions per a la vinculació de joves als nostres grups d'oci educatiu:

- per desenvolupar als IES,

# Eina 11.1 Protocol de planificació d'un curs (persona dinamitzadora)

- centrades en valors fonamentals (sostenibilitat, drets humans...),
- de promoció del voluntariat (camps de voluntariat, APS),
- o d'oci saludable.
- Cada projecte educatiu de treball amb cada grup estable amb el qual ja estiguem intervenint, i que inclourà:
  - el seu projecte de curs (el que han elaborat amb l'**Eina 9.1.1** i/o modificat amb les **fitxes 9.2**)
  - els aspectes educatius, especialment metodològics, a treballar amb el grup
  - les activitats de millora de valors a fer amb eixe grup
  - Les fitxes de planificació de cada un dels responsables dels grups amb els quals treballem.

**Traspassem les distintes intervencions** que apareixen en aquests documents uns a l'**Eina 11.1.1. "planning" anual**, i altres a l'**Eina 11.1.2 Horari setmanal**.

Aquests documents, amb tota la informació recollida, passaran a penjar-se en els **taulons del centre** on puguen ser útils per a prendre futures decisions, o recordar coses previstes.

És important seguir aquest ordre, ja que va d'allò més general a allò més concret.

Primer planifiquem anualment per mesos, i després ja ho concretem en l'horari setmanal. Al "planning" anual es marquen totes les activitats puntuals, a l'horari setmanal totes les activitats setmanals (de caràcter estable) així com les reunions dels grups amb els quals treballem a l'espai, i deixem moments per poder dedicar a fer acompanyament educatiu amb les i els responsables del centre (esporàdics o permanents).

Així, tenim una visió general de tot el que hem de programar i, a més a més, tindrem un número de referència de les activitats de cada tipus que hem de fer aquest curs.

Si en anotar la informació en el "planning" anual o en l'agenda trobem una saturació d'intervencions en algun període o dia de la setmana, és el moment de replantejar l'organització de les intervencions per no tirar endavant, en algun període o dia de la setmana, amb moltes coses que, finalment i per saturació, siguen incompatibles amb el bon funcionament del nostre projecte de curs.

## **2.- Per a cada activitat o intervenció que aparega en aquests documents, fem una visualització de futur.**

És a dir, hem de poder veure, mitjançant les descripcions amb què comptem, els distintes moments que componen la intervenció, els distintes espais on es desenvolupa, els distintes continguts d'aquesta. Per a aquesta tasca podem fer ús també de plànols, mapes, calendari de curs... amb l'objectiu de poder:

## **3.- Fer un desglossament de les tasques necessàries per a la realització de cada intervenció. També un càlcul del temps necessaris per a fer cada una d'aquestes tasques, i dels moments més adients per a desenvolupar-les.**

Per a això és útil el "planning" anual, i l'horari setmanal.

**Tota aquesta informació cal anar bolcant-la en la fitxa de planificació de curs.** Cada tasca la ubicarem en una fila, marcant el període de realització en la casella de la columna de la setmana del mes on siga més adient desenvolupar-la.

Una estratègia útil és col·locar el nom de la intervenció en una fila, marcant, la/les setmana/es quan es realitza i, a continuació, totes les tasques vinculades a aquesta intervenció, marcant la setmana on ha de desenvolupar-se, agafant com a referència la/les casella/es on s'ha marcat que es realitzarà la intervenció.

En definitiva, es tracta de fer un llistat de les tasques que s'han de fer perquè cada intervenció programada tire endavant, i marcar amb una creu la setmana en la qual s'ha de fer cada tasca per tal de tindre una visió global de què és el que ha d'estar acabat cada setmana perquè quan arribe el dia de l'activitat i estiga tot fet.

Com hem fet quan hem emplenat el "planning" anual i l'horari, si la fitxa de planificació de curs mostra setmanes on coincideix massa activitat d'organització i/o d'intervencions, cal reorganitzar-les, per a garantir que, efectivament, les coses isquen amb suficient preparació.

## Setmanalment:

### **4.- Farem el bolcat en cada dia de la setmana vinent de l'agenda, en concret de:**

- Les activitats que apareguen en el "planning" anual (\*)
- Allò anotat en l'horari setmanal (\*)
- La informació de les tasques marcades en la fitxa de planificació de curs. Aquestes tasques les repartirem en els dies de la setmana següent, per dies, de manera realista i en funció del temps que tinguem lliure, una vegada hem col·locat les activitats de l'horari setmanal.

Es tracta que, a la pròpia agenda personal, plasmem dia a dia el que hem marcat a la fitxa de planificació d'activitats, ja que en aquesta sols podem marcar les setmanes i a l'agenda cal ser més concretes i organitzar-ho per dies.

Com que els imprevistos poden fer endarrerir la realització de tasques, és aconsellable deixar l'equivalent a un dia de feina cada setmana sense marcar cap tasca a realitzar, en blanc. S'omplirà d'imprevistos.

(\*) Aquest bolcat convé fer-lo a principis de curs en cada setmana de l'agenda.

## Diàriament:

**6.- Revisarem i realitzarem les tasques que tenim anotades per a dur a terme eixe dia.** Les que no es pugen dur endavant, caldrà col·locar-les en l'agenda en dies posteriors.

## Materials

Fitxes corresponents (recollides als Annexos), taulons per penjar públicament els documents recomanats, agenda personal.

## Aspectes metodològics:

- **Estratègies de planificació a seguir amb el grup:**

Recordar a les persones responsables del centre allò que tenim anotat en la nostra fitxa de planificació del curs i requereix que facen elles o que cal que quedem per a fer conjuntament.

- **Aspectes de seguretat a tindre en compte:**

Respecte a la protecció de dades, per exemple en inscripcions, consultar a la persona responsable d'aquest tema que tenim a la nostra entitat com garantir la protecció.

Cal planificar també actualitzar la farmaciola (botiquín) i revisar-la sempre, quan omplim la fitxa de planificació de curs; així com l'apartat de seguretat de les fitxes de descripció d'activitat.

- **Distribució i configuració de l'espai:**

Per a la tasca de planificació cal tindre al nostre espai taulons amb calendari, "planning" anual, horari setmanal, mapes, plànols...

- **Estratègies de difusió:**

Cal planificar en la fitxa de planificació de curs, cada cert temps, fer difusió de les nostres intervencions.

Es planificarà quan penjar els cartells, quan entrar als IES a repartir flyers, també les dates de la inscripció al centre...

## Indicadors d'avaluació:

Recollida, a final de curs, d'entre les distintes fitxes d'avaluació d'activitats, o dels protocols d'avaluació i planificació de curs, tots els aspectes relacionats amb errades de planificació.

## Annexos:

- **Eina 11.1.1** Planning anual de curs (CAL FER-SE CÒPIA PERSONAL)
- **Eina 11.1.2** Horari setmanal
- **Eina 1.2** Fitxa de descripció d'activitat
- **Doc 6.2** Esquema projecte oci educatiu (SEMINARI A)
- **Eina 11.1.3** Fitxa de planificació del curs (CAL FER-SE CÒPIA PERSONAL)
- **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs

# Eina 1 1.1 Protocol de planificació d'un curs (persona dinamitzadora)

Eines de  
dinamització  
Juvenil

**XARXA**  
**JOVE**

Eina 1 1.1.2 Horari setmanal

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							



# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 12. MILLORA DE VALORS EN UN GRUP

### Eina 12.1 Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

#### Requisits mínims del grup:

- Quantitat mínima i màxima de participants: 8-25
- Fase de treball amb el grup amb què s'intervé:  
\_X\_fase 1 \_X\_fase 2 \_X\_fase 3

#### Previ:

Els valors humans són conviccions profundes de les persones. Condicionen la seua manera de ser, el seu comportament i interacció amb altres persones i amb el seu entorn. Responen a ideals, referents, principis, i afecten els nostres sentiments i emocions. Marquen les nostres actituds enfront de la vida, en la mesura en què una actitud és una predisposició a actuar d'acord amb determinades creences, sentiments i valors.

Encara que existeix el tòpic sobre que treballar en valors és una cosa que ha de fer-se sempre, la veritat és que quan aquest treball es pot fer amb major intensitat i amb més possibilitats d'èxit és quan el grup està consolidat, en una segona i tercera fase.

En la fase 1 comencem a conèixer a les persones del grup i és un bon moment per anar sabent quins són els valors que tenen cadascuna d'aquestes (que ja tenen assumits).

#### Característiques del grup amb el qual s'intervé

Qualsevol grup amb el qual treballem permet el treball en valors. I aquest és el millor suport per a treballar la millora dels valors individuals.

En el temps lliure o en l'educació formal, eduquem en grup; tot considerant les peculiaritats individuals de les persones que el componen, però eduquem en grup.

**La pertinença a un grup** humà estable dóna seguretat a les persones, els permet conèixer-se, aprendre, comunicar-se... **És un element clau en l'educació en valors.** La necessitat de pertinença a un grup facilita que cadascú s'esforce per adequar els seus comportaments per a integrar-s'hi, i això es tradueix en una millora de valors individuals.

# Eina 12.1 Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents

La integració en la societat consisteix, precisament, en la pertinença a alguns dels grups socials que la componen. Això es dona a partir de l'adolescència. És precisament en aquesta etapa de la vida en la qual el grup humà, en aquest cas el d'iguals, té més importància. La socialització de les persones es dona de manera intensa en l'adolescència a través dels grups d'iguals que, convertits en xicotetes societats, permeten adquirir i experimentar als seus membres les habilitats que després es desenvoluparan en la vida adulta.

En qualsevol cas, per planificar la intervenció en valors en un grup és necessari conèixer-lo. Individualment (veure **fitxes individuals d'anàlisi de la realitat de l'eina 2.2**) i col·lectivament (temps de vida i trajectòria del grup, objectius que comparteixen, relacions personals entre els membres, sistema d'organització formal o informal que tenen).

## Condicions necessàries per a educar en valors

Mai es parteix de zero quan s'educa en valors. Les persones a qui eduquem venen amb una escala de valors pròpia. Partir d'ella és bàsic per a poder educar bé.

**Un primer pas en l'educació en valors que es faça amb un grup és, precisament, conèixer quins són els valors de cadascun dels membres del grup.** Encara més, realment el que hem de fer és possibilitar una tasca d'auto-descobriments d'aquesta escala de valors. L'escala de valors es té, però, especialment a aquesta edat, no necessàriament som conscients de quina és. **Per a qui educa a un grup, descobrir-la és part de l'anàlisi de la realitat del grup, i per a cada membre d'aquest, un exercici d'auto-descobriments personal.**

L'autonomia personal que es desenvolupa, de manera extensa, en l'adolescència, porta a un punt de presa de decisions independents, que és especialment significatiu quant a valors es refereix. Aquests van lligats a la manera de veure la vida, d'interpretar el món en què vivim.

**La decisió de millorar l'escala de valors la prendrà cada persona amb qui estiguem fent tasca educativa.**

## Objectius (concrets, mesurables, temporalitzats segons les característiques específiques del grup amb el qual treballem):

- Que el màxim de persones del grup amb el qual treballem manifeste haver descobert quins són els valors principals que la caracteritzen.
- Que el màxim de persones del grup amb el qual treballem manifeste motivació per a millorar els seus valors.
- Que el màxim de persones amb les quals treballem manifeste haver realitzat quantes més millores, millor, al llarg de la nostra intervenció, en el conjunt de valors que la caracteritzen.
- Desenvolupar el màxim d'accions per part del grup relacionades amb valors, finalistes o no.

# Eina 12.1 Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents

## Sessions, freqüència mínima de les intervencions

Amb un grup consolidat (ja en fase 2), és important introduir el treball en valors sense pressa, espaiat en el temps, o de manera concentrada en algun període en què, pels motius que siga, veiem necessari aprofundir en això.

- Període d'actuació: un curs escolar, per exemple.
- Freqüència de sessions: determinar-la.
- Durada de les sessions: quantitat hores.

## Equipament i recursos necessaris:

L'espai on treballem habitualment amb el grup és l'ideal para desenvolupar el treball en valors. Aquest sol requerir pocs recursos: fitxes d'autodefinició, dinàmiques senzilles, debats... no requereixen molts materials.

## Aspectes metodològics:

- **Organització necessària (responsables, tasques):**

La persona que fa de dinamitzadora del grup és l'encarregada de totes les tasques del treball en valors. Al contrari que en altres aspectes del treball amb grups, en aquest cas, donat que, en molts casos, tractarem informació molt personal, i donat que les estratègies en cada grup poden ser complexes de desenvolupar, cal que aquest treball en valors el desenvolupe, quasi completament, la persona dinamitzadora.

- **Estratègies a seguir amb el grup:**

Les vivències personals de cada membre del grup al qual s'educa en valors és la base de la metodologia a utilitzar.

**a.- Una estratègia de motivació que es pot utilitzar de manera permanent consisteix a activar la visualització dels valors més positius (interpersonals, socials i cívics) que ja tenen assumits les persones del grup amb el qual es treballa.** El llistat de qualitats personals reconegudes pel grup a algú que en forma part pot ser extens: sinceritat, respecte, generositat, solidaritat, capacitat de diàleg, empatia, cooperació, civisme... si parlem de les més instrumentals. Respecte als drets humans, el medi ambient, preocupació per la millora de la societat, participació social... si parlem de les més finalistes. L'estratègia metodològica consistiria a enaltir a aquelles persones que el grup reconeix que tenen ja assumits aquests valors, que tenen desenvolupades competències en aquest sentit. Mostrar-ho com una cosa positiva, i això servirà perquè altres membres del grup la vegem com a model.

**b.-** Complementariament al que s'ha dit, hi ha altres maneres d'estimular que algú desitge millorar la seua escala de valors. Ací sí, **dinàmiques d'informació, sensibilització, conscienciació o motivació poden formar part del treball educatiu continuat d'educació en valors.** L'èxit d'aquestes dinàmiques requereix de la seua adequació al grup, basant-nos en la realitat analitzada sobre l'escala de valors que té cada persona que el compon, en quins són els elements d'aquesta que més prevalen en el grup, i quins són els més necessitats o susceptibles de millora. Actuem en el temps lliure, per tant, **es tracta de trobar una forma entretinguda i divertida de fer reflexionar a les persones del grup, de proposar-los una millora de la seua escala de valors i que l'accepten de bon grat.**

# Eina 12.1 Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents

**c.- El debat entorn de temes que motiven al grup és una oportunitat de treballar valors** (especialment finalistes, com justícia social, igualtat...) o competències amb el grup, de veure la seua visió del món. **És imprescindible que aquest debat es realitze sobre la base d'informació, amb dades objectives, i amb un protocol de preguntes que permeta aprofundir en la temàtica.**

És important tindre clara **l'agenda de temàtiques d'interés de les persones adolescents, que pot no tindre res a veure amb la nostra.** Els esdeveniments rellevants en la vida d'un grup d'adolescents es produeixen en el seu dia a dia. **Aprofitar les problemàtiques o esdeveniments diaris que es produeixen en la mini-societat que constitueix per a una persona adolescent el seu grup d'iguals, com a oportunitat per a plantejar millores en l'escala de valors dels i les membres.** Encara que també és cert que és necessari que els temes es tracten sense el condicionant de nom concrets.

Traduir els casos a analitzar en el debat a un context genèric, que no convertisca el mateix en un judici cap a persones concretes, és imprescindible.

Es poden proposar debats per a properes sessions de treball amb el grup i que algunes persones del grup amb l'acompanyament de la persona dinamitzadora feren una recerca de dades concretes. També es pot convidar a una persona experta per a participar en la següent sessió que es tracte un tema que el grup haja decidit tractar..

## Exemples de situacions a debat:

- "Algú roba a un col·lega el seu mòbil en l'institut i tu t'assabentes de qui ha sigut. Li ho dius (encara que siga indirectament) i et converteixes en un acuseta, o calles i ja s'apanyarà?"

Per treballar la honestat, la sinceritat, la relació amb la resta, el respecte...

- "Algú va a soles pel carrer cap a l'institut, i un grup d'altres 5, que van junts, s'estan burlant de qui va sol. Tu coneixes tant a un com els altres, i vas en la mateixa direcció. Amb qui et juntes: amb els que es burlen o amb l'altra persona?" Per a treballar la solidaritat, la valentia...

**Una altra possibilitat** menys formal és la d'utilitzar com a instrument educatiu el **debat informal**. Ser present en els moments en què el grup parla "de les seues coses" i poder llançar preguntes a l'aire, traure temes de conversa, qüestionar veritats absolutes que condicionen que el grup avance.

Incloure sempre la pregunta ... "I TU QUÈ PENSES?" En lloc de dir-los nosaltres a totes hores què han de pensar, dir i actuar. Fomentar el pensament crític donant el context perquè arriben a soles a les conclusions i fomentant el debat en grup.

**d.- Quan parlem de valors finalistes (ecologia, igualtat, justícia social...), en ordre lògic, aquests han d'introduir-se, com a proposta, en paral·lel o de manera posterior als valors instrumentals (respecte, diàleg, tolerància, esforç, responsabilitat, reflexió...), que són previs al treball per valors finalistes.**

**Una vegada les persones del grup han mostrat la seua motivació per algun d'aquests valors de transcendència més social,** una bona estratègia de cara a assimilar de manera més profunda algun d'aquests valors consisteix a proposar una **implicació en accions de millora de la realitat,** o de conscienciació social sobre una temàtica concreta, com a forma de, primer, tindre una millor formació i, després, consolidar en l'escala de valors personal, de manera més contundent, el valor en qüestió. A aquest nivell, per exemple, **les propostes**

# Eina 12.1 Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents

## d'APS són una bona fórmula.

e.- Per altra banda, facilitar la trobada de persones que comparteixen valors és una manera de reforçar-los. És molt viable que determinats valors finalistes (els relacionats amb medi ambient, igualtat, drets humans...) puguin servir com a aglutinant de persones per a constituir un grup que, òbviament, desenvoluparà fins a l'extrem la temàtica-valor que els uneix... No obstant això, el grup necessitarà, com qualsevol altre, un treball d'educació en valors. Una bona posició respecte a alguns valors concrets no és garantia del bon desenvolupament d'altres. Per això és important promoure que el projecte tinga un impacte socio-comunitari: que el grup propose accions que puguin millorar la vida en societat i la consciència democràtica (valors europeus).

- **Aspectes de seguretat a tindre en compte:**

Treballar valors és apel·lar també a sentiments, creences. Això pot generar rebuig o fins i tot conflicte per a algunes persones dins del grup. Per això cal atendre dos principis:

1. El primer és el de no incidir mai en els aspectes més negatius que poden visualitzar-se en els valors que caracteritzen a algunes de les persones que formen part del grup. Aquests han d'aparèixer, si es veu necessari, en l'àmbit de la comunicació individual entre la persona dinamitzadora i la persona jove.
2. El segon és que, per a evitar que el treball en valors derive en una mera confrontació d'opinions, aquest ha de tindre una **bateria de suports als quals recórrer i que podríem classificar en tres:**

A. Una bona **base de dades sobre la realitat, que justifique la necessitat de millorar-la**. Això és bàsic quan parlem de valors finalistes.

B. **Un bon argumentari** sobre la millora que suposa per a la societat i per a les persones que vivim en ella, la presència més gran de **cada valor que anem a treballar**. La violència, la discriminació per raons de sexe, ètnia, cultura, religió i classe social requereixen poca argumentació, s'hi arriba fàcilment des del primitiu egoisme humà. El diàleg, el respecte, la solidaritat, per exemple, necessiten un major esforç de comprensió i d'argumentació. És necessari eixir de l'enfocament egocèntric i aproximar-se al de la importància d'allò col·lectiu, enfront d'allò personal, per a arribar a assumir determinats valors.

C. (Quan parlem de valors finalistes) un llistat de referents d'entitats especialitzades en temàtiques relacionades amb cada valor que treballem, que poden tindre dades actualitzades, o argumentaris més profunds. Es tracta de poder tindre fonts fiables de dades. Les xarxes socials són cada vegada menys veraces, i internet cada vegada té més mentides, falsedats, faules... Assegurar-nos dades certes i objectives és el millor reforç del nostre treball educatiu en valors.

## Instruments d'avaluació:

- Segons indicadors marcats en els objectius

## Annexos:

- **Eina 0.3** Tasca educativa i competències bàsiques

# Eina 12.2 Dinàmica exemple: protocol d'utilització de fitxes d'autoconeixement i millora dels valors d'un grup

## Protocol d'utilització de fitxes de descobriment de valors

### Requisits mínims del grup:

- Quantitat mínima i màxima de participants: 8-25
- Fase de treball amb el grup amb què s'intervé:  
\_fase 1 \_x\_fase 2 \_x\_fase 3

### Característiques del grup amb el qual utilitzar les fitxes

Qualsevol grup en què es done un grau de coneixement entre els i les membres suficient perquè cadascú pugui tindre una opinió sobre les altres persones del grup.

### Condicions necessàries per a la realització (espai, horari)

Es tracta d'omplir una sèrie de fitxes que després donaran resultats que es compartiran, almenys la part positiva, amb el grup.

Per omplir-les utilitzarem els moments d'inactivitat del grup dins de la programació, o d'activitat lliure, en l'espai en el qual treballem amb el grup.

### Objectius (concrets, mesurables, temporalitzats segons les característiques específiques del grup)

- Que participe el màxim de persones del grup a l'hora d'emplenar de les fitxes
- Provocar el màxim de comentaris espontanis positius sobre la importància de tindre o millorar valors treballats, entre les persones del grup.

## Sessions, amb explicació i temporalització

1.- Seleccionar els valors a treballar. En el cas de les fitxes que es presenten ací com a exemples (**Eina 12.2.1 Fitxes (7) per autoconeixement de valors en un grup**), serveixen per a treballar els següents:

- sinceritat
- sentit crític
- respecte
- diàleg
- confiança
- amistat
- fidelitat
- generositat
- cooperació
- solidaritat
- autenticitat
- valentia
- tindre personalitat
- responsabilitat
- reflexió
- capacitat d'esforç
- pacifisme
- justícia
- idealisme
- responsabilitat mediambiental

2.- Amb aquells valors escollits, cal seleccionar una frase que mostre que la persona té aquest valor (p. ex. "que siga sincer/a") i una altra que mostre el contrari, presentat amb aparença positiva (p. ex. "que sàpiga colar una mentida").

Construirem un llistat amb 10-12 frases numerades, col·locades de manera aleatòria (les que representen el valor i les que representen el contrari, o contravalors). Això constituirà una fitxa que tindrà una clau d'interpretació (les parelles dels números de les frases que són antagonistes), però que no haurà de fer-se visible per a qui emplena la fitxa.

Aquesta s'emplenarà amb una directriu que apareixerà abans de les frases: "En les meues amistats, valore: (marcar un màxim del 50% de les frases que apareixen)". (Vegeu com a exemple les fitxes en l'**Eina 12.2.1 Fitxes (7) per autoconeixement de valors en un grup**)

Una volta les analitzem, això ens permetrà saber qui ha triat determinats valors: tindran integrat el valor aquelles persones que hagen marcat la frase que fa referència o explica el valor i, molt importantment, que no hagen marcat la frase que representa el contravalor, allò contrari al valor. Marcar les dues opcions contradictòries anul·la el fet que la persona aposte clarament pel valor al qual fan referència les frases.

# Eina 12.2 Dinàmica exemple: protocol d'utilització de fitxes d'autoconeixement i millora dels valors d'un grup

El llistat de les persones que trien cada valor es fa públic, com una manera de ressaltar i reconèixer a les qui aposten per ells, sempre destacant únicament els valors i aspectes més positius, com per exemple: les persones més compromeses amb la sinceritat, el pensament crític, la solidaritat... Recordeu que mai no assenyalem públicament els aspectes negatius dels valors que mostren certes persones del grup.

- Una altra opció és generar fitxes preguntant directament pels valors triats.

Si es tracta de conceptes difícils d'entendre (p. ex. "ser dialogant"), es pot optar per la fórmula de comentar, prèviament, què entenen per això sobre el que després es preguntarà. No tindrem en compte les respostes dels qui, sobre aqueixa temàtica, no responguen mostrant que entenen correctament el significat.

A continuació es farien les següents preguntes:

- Et consideres una persona ..... (valor sobre el qual estem preguntant)?
- Qui creus que són les persones més ..... (valor sobre el qual estem preguntant) del grup?
- Qui creus que són les menys ..... (valor sobre el qual estem preguntant)?

El buidatge d'aquestes fitxes ens permetrà posteriorment mostrar al grup –de forma ordenada i a poc a poc, per a donar importància a cada valor sobre el qual s'ha preguntat– qui són les persones que més el tenen, segons el parer del grup. Així ressaltem i reconeixem els valors presents al grup i les persones que més els representen. La informació sobre les persones que menys tenen cada valor, segons el parer del grup, o sobre la contradicció entre els qui creuen que ho tenen i el grup no li ho reconeix, ha de tractar-se, en tot cas, en comunicació individual entre la persona dinamitzadora i cada jove del grup. És important transmetre aquesta informació, per a ajudar cada persona del grup a conèixer-se més i a situar-se en el grup. Això no obstant, caldrà evitar-ho sempre que considerem que pugua ser contraproduent per a la persona que rep la informació.

La devolució dels resultats de les opinions manifestades es pot fer en forma de diagrama de fotos o de noms, situant a cadascú amb una grandària i en una posició segons tabulacions. És important fer això només amb els resultats obtinguts en positiu.

Podem, també, muntar una xicoteta exposició fotogràfica-homenatge a la persona més..... (sincera, respectuosa, dialogant, responsable...), del grup, recuperant fotos d'activitats o en les quals aparega la seua imatge al costat de frases que facen referència a opinions de les seues amistats, actituds positives que ha tingut en el grup... Es pot fer en format que després es pugua entregar de record. Cal intentar que el màxim de persones del grup passe per aquest "moment" de protagonisme basat a ressaltar i reconèixer valors personals.

## Equipament necessari

Fitxes, bolígrafs, taulons on penjar els diagrames amb els resultats en lloc visible en el centre



# Eina 12.2 Dinàmica exemple: protocol d'utilització de fitxes d'autoconeixement i millora dels valors d'un grup

## Aspectes metodològics

- **Organització necessària (responsables, tasques)**

Correspon la totalitat de les tasques a la persona dinamitzadora, tenint en compte que la informació que es recull ha de tindre un tractament acurat i professional, pensant en cadascuna de les persones del grup i que la dinàmica resulte positiva.

- **Estratègies a seguir amb el grup**

Es garantirà que les fitxes s'emplen en l'espai on treballem amb el grup (no s'emporten a casa per a portar-les emplenades) i de manera individual, sense que ningú mire respostes d'una altra persona, i indicant que les respostes es mediten i siguen sinceres.

- **Aspectes de seguretat a tindre en compte**

Comentar personalment, de manera discreta, els resultats del buidatge de les fitxes, a les persones valorades més negativament. Fer-ho només si es considera que la informació no serà contraproductiu i portarà a un allunyament, o aïllament, o un rebuig cap al grup, per part de la persona que rep les dades.

Emprar com a instrument educatiu la conversa individual per a fer reflexionar sobre la millora dels valors individuals. A ningú li agrada que se'l pose en evidència en públic o se li contradiga, especialment quan es tracta de les conductes repetitives que caracteritzen la nostra personalitat. Parlar en privat fent referència a com poden ser de negatives dites conductes, i les seues conseqüències, possibilita més fàcilment la reflexió.

A més a més, això elimina un element que força a posar-se a la defensiva: el públic, el grup, davant del qual no es pot perdre punts.

- **Estratègies de difusió:**

Cridada a vindre a emplenar les fitxes per grup WhatsApp, també per a avisar de la difusió de resultats.

## Instruments d'avaluació:

- Recollida d'indicadors vinculats als objectius
- Xifra de joves participants (empenant fitxes de valors) respecte del total de joves que formen part del programa

## Annexos:

- **Eina 12.2.1** Fitxes (7) per autoconeixement de valors en un grup
- **Eina 12.1** Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents

# Eina 12.2.1 Fitxes (7) per autoconeixement de valors en un grup

Per tal de facilitar l'autoconeixement de les persones joves d'un grup respecte del seu propi sistema de valors, es recomana realitzar dinàmiques d'autoconeixement tal com s'explica en les Eines **Eina 12.1** Protocol per a treballar la millora de valors de les persones adolescents i **Eina 12.2**. Dinàmica exemple: protocol d'utilització de fitxes d'autoconeixement i millora dels valors d'un grup.

A continuació es faciliten diverses fitxes d'autoconeixement del sistema de valors que poden ser d'utilitat.

- **Eina 12.2.1.1** En les amistats valore... (I)
- **Eina 12.2.1.2** En les amistats valore... (II)
- **Eina 12.2.1.3** En les amistats valore... (III)
- **Eina 12.2.1.4** En les amistats valore... (IV)
- **Eina 12.2.1.5** Et consideres...? (I)
- **Eina 12.2.1.6** Et consideres...? (II)
- **Eina 12.2.1.7** Et consideres...? (III)

**NOM:**

### **EN LES AMISTATS VALORE...:**

*(marcar un màxim de 6 respostes)*

1. Que siga sincer-a
2. Que accepte les coses tal com són, sense criticar-les
3. Que siga graciós-a, burleta-a
4. Que arregle sempre les coses parlant
5. Que els compte tot allò de què s'assabente
6. Que et tape quan fas alguna cosa
7. Que siga crític/a amb les coses que passen al seu voltant
8. Que es faça respectar per tots-as i aconseguisca sempre el que vulga, encara que siga a la força
9. Que sàpia colar una mentida
10. Que siga respectuós-a
11. Que pugues confiar en ell-ella
12. Que t'ajude a corregir els teus errors i no a ocultar-los.

Clau: 1-9, 2-7, 3-10, 4-8, 5-11, 6-12

## Eina 12.2.1.2 En les amistats valore... (II)

**NOM:**

### **EN LES AMISTATS VALORE...:**

*(marcar un màxim de 5 respostes)*

1. - Que siga capaç de canviar d'amics-as amb molta facilitat
2. - Que no haja d'estar ajudant-lo cada dos per tres
3. - Que li agrade fer les coses per si mateix-a, el-ella només-a
4. - Que no es fique en res que no siga assumpte seu
5. - Que siga autèntic-a (que no aparente el que no és)
6. - Que siga molt fidel els seus amics-as
7. - Que sàpia mostrar-se d'una forma o una altra segons amb qui estiga
8. - Que m'ajude sempre que ho necessite
9. - Que li agrade treballar en equip
- 10.- Que li agrade protegir els febles

Clau: 1-6, 2-8, 3-9, 4-10, 5-7

## Eina 12.2.1.3 En les amistats valore... (III)

**NOM:**

### **EN LES AMISTATS VALORE...:**

*(marcar un màxim de 5 respostes)*

1. - Que siga valent, que done la cara
2. - Que siga fàcil de convèncer sempre
3. - Que no li importe deixar les coses a mig fer si ix una cosa més interessant
4. - Que faça les coses de manera espontània, sense pensar
5. - Que sàpia fugir-se d'estudi quan les coses se li posen difícils
6. - Que faça les coses amb el menor esforç possible
7. - Que no es deixe portar
8. - Que siga responsable
9. - Que s'esforce a aconseguir les coses
- 10.- Que es pense bé les coses abans de fer-les

Clau: 1-5, 2-7, 3-8, 4-10, 6-9

## Eina 12.2.1.4 En les amistats valore... (IV)

**NOM:**

### **EN LES AMISTATS VALORE...:**

*(marcar un màxim de 6 respostes)*

1. - Que siga pacífic-a
2. - Que siga just-a fins amb els seus enemics-as
3. - Que no li importe usar la força quan calga aconseguir alguna cosa
4. - Que li done, sobretot, importància al valor material de les coses
5. - Que no li done importància a la imatge
6. - Que siga capaç d'ajudar fins i tot a qui no coneix
7. - Que siga capaç d'incomodar-se per a millorar el medi ambient
8. - Que em defense i em done la raó sempre, fins i tot quan no la tinga
9. - Que no perda temps ni esforços més que a ajudar als seus
- 10.- Que no em menge el cap amb rotllos que cal reciclar i no contaminar
- 11.- Que el que menys li importe siga el valor material de les coses
- 12.- Que siga una persona molt preocupada per la seua imatge

Clau: 1-3, 2-8, 4-11, 5-12, 6-9, 7-10

## Eina 12.2.1.5 Et consideres...? (I)

### NOM:

1.- Et consideres una **persona sincera?**

Qui creus que són les persones més sinceres del grup?

Qui creus que són les menys sinceres?

2.- Et consideres una **persona respectuosa?**

Qui creus que són les persones més respectuoses del grup?

Qui creus que SON les menys respectuoses?

3.- Et consideres una **persona capaç d'esforçar-te?**

Qui creus que són les persones amb més capacitat d'esforç del grup?

Qui creus que són les que tenen menys capacitat d'esforç?

4.- Et consideres una **persona responsable?**

Qui creus que són les persones més responsables del grup?

Qui creus que són les menys responsables?

5.- Et consideres una **persona pacífica?**

Qui creus que són les persones més pacífiques del grup?

Qui creus que són les menys pacífiques?

6.- Et consideres **bon amic/ga de les teues amistats?**

Qui creus que són les amistats més autèntiques del grup?

Qui són les amistats menys autèntiques?

## Eina 12.2.1.6 Et consideres...? (II)

### NOM:

1.- Què és per a tu una **persona dialogant**? Posa algun exemple per a explicar-lo.

2.- Et consideres una persona dialogant?

Qui creus que són les persones més dialogants del grup?

Qui creus que són les menys dialogants?

3.- Què és per a tu una **persona justa**? Posa algun exemple per a explicar-lo.

4.- Et consideres una persona justa?

Qui creus que són les persones més justes del grup?

Qui creus que són les menys justes?

5.- Què creus que és una **persona reflexiva**? Posa algun exemple per a explicar-lo.

6.- Et consideres una persona reflexiva?

Qui creus que són les persones més reflexives del grup?

Qui creus que són les menys reflexives?

7.- Què creus que és una **persona crítica**? Posa algun exemple per a explicar-lo.

8.- Et consideres una persona crítica?

Qui creus que són les persones més crítiques del grup?

Qui creus que són les persones menys crítiques?



## Eina 12.2.1.7 Et consideres...? (III)

### NOM:

9.- Què creus que és una **persona solidària**? Posa algun exemple

10.- Et consideres una persona solidària?

Qui creus que són les persones més solidàries del grup?

Qui són les menys solidàries?

11.- Què creus que és una **persona ecologista**? Posa algun exemple.

12.- Et consideres una persona ecologista?

Qui són les persones més ecologistes del grup?

Qui són les menys ecologistes?

13.- Què és una **persona materialista**? Posa algun exemple per a explicar-lo.

14.- Et consideres una persona materialista?

Qui creus que són les persones més materialistes del grup?

Qui creus que són les menys materialistes?

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 13. TREBALL DELS VALORS FONAMENTALS, DRETS HUMANS I ODS

### Eina 13.1 Protocol d'activitats puntuals centrades en valors

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

L'educació en valors requereix la interacció humana. La pertinença a un grup és un element clau per a l'adquisició de valors. I és en aquest on es pot treballar amb suficient garantia d'èxit l'educació en valors.

La socialització de les persones es dona, de manera intensa, en l'adolescència, a través dels grups d'iguals convertits en xicotetes societats, que són especialment permeables a idees relacionades amb la manera de veure la vida, la societat, el món que els envolta.

Educar en grup requereix temps.

Les xerrades, les dinàmiques grupals concretes, els jocs de grup...com a intervencions puntuals aïllades, poden ser d'alt contingut informatiu, fins i tot motivadores, sensibilitzadores, conscienciadores. **Una xerrada, una dinàmica, un curset, un taller... podran, si són molt bons, transmetre consignes, eslògans, lemes, que molt probablement i amb el temps, acabaran caient en sac foradat si no hi ha més tasca educativa darrere. L'educació en valors requereix una intervenció continuada amb un grup estable.**

**No obstant això, moltes vegades portem endavant intervencions puntuals centrades en valors.** Sobre temes de sostenibilitat, igualtat, drets humans ... Bé **perquè tenim algun grup motivat especialment amb alguna d'aquestes temàtiques** i desitgen "fer alguna cosa" per a conscienciar a la població. O bé **perquè desitgem aportar alguna cosa més a les campanyes que l'agenda mediàtica desenvolupa, sobretot, seguint el calendari dels "dies de..."**. A vegades ho fem **com a forma de localització de joves amb motivació per aquests temes**, amb la intenció de proposar-los que s'ajunten i oferir-los el nostre acompanyament educatiu per a poder treballar un centre d'interés temàtic focalitzat en algun valor de tipus social.

## Característiques dels grups amb els quals intervindrem

Si **aquestes intervencions puntuals les realitza personal dinamitzador ho farà amb grups** bàsicament d'instituts, als quals no coneix. Si en general això per a qualsevol intervenció ja seria un problema (posar-te a treballar amb un grup del qual no has tingut temps de fer una anàlisi de la realitat), ho serà més encara quan parlem de temes que solen ser controvertits, com és el cas de la majoria dels relacionats amb valors socials; **la probabilitat que la intervenció puntual no ixca bé, és alta. Per això, és molt recomanable seguir unes pautes que minimitzen aquest risc.**

## Condicions necessàries per a la realització de les intervencions

Cal recordar que **ningú canvia els seus valors si no desitja fer-ho**, per tant, el que pots fer és donar dades, esbossar arguments per a intentar sensibilitzar davant una realitat i tractar de motivar una millora de valors en les persones del grup objecte de la intervenció puntual. **Cerques conscienciar i convèncer a persones que no coneixes... i que potser ja estan convençudes en cas contrari al que tu els plantejges.** Això significa que has d'anar amb la humilitat de respectar que **és possible que no tingues èxit en la teua obstinació. Però no per això has de renunciar a intentar-ho amb una enorme preparació per a aconseguir-ho.**

**És important que la intervenció que planifiques siga entretinguda** o, almenys, cridanera. És més fàcil transmetre les coses d'aquesta manera. Però l'entreteniment no és garantia d'èxit, sobretot quan **parlem de temàtiques que responen a realitats molt serioses.**

Realitats serioses que necessitaràs mostrar portant una bona bateria de **dades objectives**, que provenen de fonts fiables, si pot ser oficials, **i que puguen servir de base d'un conjunt d'arguments que has de tindre preparats** per a utilitzar en la intervenció. Si aquestes dades van acompanyades d'exemples de situacions, casos reals, el més propers possible a la seua quotidianitat... aconseguirem que els entenguen i serà, doncs, més sensibilitzador. Les xifres per sí soles poden saturar, per això han de servir per contar coses reals, i evidenciar la realitat dels fets quotidians a millorar.

No conèixer a les persones del grup és una barrera. Si pots **aconseguir que la intervenció** no siga en un només dia, sinó que s'allargue diverses sessions, això **et permet**, primer, **organitzar alguna dinàmica distesa que et permeta acostar-te al grup, que facilite la comunicació.** Però sobretot et pot permetre **obtenir informació sobre quina és la posició inicial de les persones del grup davant la temàtica que treballaràs.** Convé realitzar alguna enquesta per a recopilar quines dades coneixen del tema, i si aquestes són reals o estan falsejades o esbiaixades. També et pot servir per a recollir opinions i arguments, i conèixer si, per exemple, estan basats en notícies falses o en prejudicis.

A partir d'aquesta anàlisi ràpida de la realitat, preparar **i ajustar la intervenció és bàsic per a adequar-la a la realitat del grup, i poder aconseguir l'objectiu** de sensibilitzar i conscienciar al major nombre de persones d'aquest grup.

Vegeu com a exemple una enquesta d'anàlisi de la realitat útil per a intervencions de conscienciació mediambiental: **Eina 13.1.1 Enquesta exemple per conèixer posicionament medioambiental.**

En el cas de les intervencions centrades en valors o en temàtiques socials que ideen, planifiquen i organitzen les persones joves d'algun grup amb el qual treballen, motivats pel seu compromís social, és important seguir les mateixes pautes marcades anteriorment. En aquest cas, la nostra tasca serà prèvia, i consistirà a acompanyar a les persones que portaran endavant les intervencions puntuals, en la preparació exhaustiva d'aquestes: recaptar dades, analitzar i debatre prèviament arguments possibles a utilitzar, provar les dinàmiques a realitzar, la comprensió de les enquestes de posicionament que es passaran... I ajudar-los a tindre present que es trobaran amb persones detractores, però el punt rellevant no és enfrontar-se, sinó avançar amb qui sí que desitja rebre la informació, sí mostra interès, sí té interès... i intentar implicar-los en la millora social i de valors o temàtiques sobre les quals es pretén sensibilitzar i conscienciar. Es tracta de treballar com possibilitar la reflexió, fugint de l'enfrontament.

## Objectius (concrets, mesurables, temporalitzats segons els grups amb els quals s'intervinga):

L'objectiu és informar, sensibilitzar, motivar i conscienciar al major nombre de persones dels grups amb els quals s'intervinga.

## Sessions amb explicació i temporalització:

### Hi ha dos tipus d'intervencions.

1.- Les que només tenen possibilitat de realitzar-se en **una o dues sessions**. Hauran de ser bàsicament informatives, independentment que es transmeten les dades d'una manera més o menys cridanera i acompanyades d'arguments, a priori, irrefutables. Aspirar a fer en una sessió moltes coses ens porta al fet que es complisca el refrany que "no es pot repicar i anar a la processó". Per tant, **és preferible optar per mostrar dades objectives, en compte de centrar-se en arguments, eslògans o consignes que poden generar confrontació amb algun sector del grup**, la qual cosa pot convertir la sessió en una pèrdua de temps, o fins i tot aconseguir l'efecte contrari al buscat.

**Recordem que**, en aquest cas, **no es coneix prèviament al grup, ni es té temps de poder establir acostament-hi per part de la persona dinamitzadora**.

2. Existeix la possibilitat que la intervenció ocupe **tres o quatre sessions**; que serien:

2a.- **D'anàlisi de la realitat del grup**, amb enquesta **per a saber** la informació amb què compten i, almenys, **el posicionament que tenen sobre la temàtica a treballar**. Això permet preparar l'argumentació, en forma de preguntes que facen reflexionar, perquè ells/es mateix arriben a conclusions; i per a establir canals de comunicació amb el grup.

2b. **Dinàmica de transmissió de dades**. Recollida d'impressions, escoltar els seus arguments, molts dels quals ja s'han recollit en la sessió anterior, **llançar preguntes de reflexió**. Respectar qualsevol posicionament sense mostrar enuig davant cap d'ells, ni entrar en una discussió acalorada amb membres del grup. Resoldre, si s'iniciara, amb que totes les opinions són respectables, però fent tranquil·la referència a les conseqüències negatives per a algunes persones o per a tothom que comporten determinades postures. Després de la sessió, preparar l'estratègia de mostrar noves dades que contraresten les inexactes que hi hagen aparegut, i noves preguntes de reflexió per a contrarestar arguments nous que no tinguérem preparats.

3b.- **Nova dinàmica de transmissió de dades i de reflexió, amb debat.**

4b.- **Treball en positiu**, facilitant els subgrups de discussió de persones amb posicions similars. **Què fer, com millorar la situació que s'ha estat treballant aquests últims dies?** Recollida d'idees, i invitació a que, qui ho desitge del grup, pugua continuar treballant la temàtica acudint al centre juvenil. **Passar, de nou, l'enquesta realitzada en la primera sessió per a comprovar possibles canvis de posicionament i de coneixement (dades) de la realitat de la temàtica treballada.**

No obstant això, aquests canvis poden vindre motivats per "ser correctes" en les respostes, no necessàriament perquè s'hagen conscienciat o sensibilitzat. El fet de realitzar la mateixa enquesta, temps després, sí que podria permetre conèixer l'abast motivador d'aquesta intervenció puntual.

## **Freqüència de les intervencions**

És important que es realitzen les intervencions de manera programada amb el mateix tipus de grups, durant almenys 2-3 vegades, per a poder treure conclusions de la seua utilitat i analitzar-ne resultats. Llevat que la primera intervenció siga un clar fracàs objectiu; en aquest cas, no cal insistir, hem errat amb aquesta mena d'intervenció.

## **Equipament i recursos necessaris:**

Aquestes intervencions solen necessitar projector, pantalla, connexió a internet i ús individual de mòbil o altre tipus de dispositiu digital, per omplir enquestes individuals (si férem diverses sessions), encara que aquestes també es poden passar en paper. També pot ser que puguem fer ús de dinàmiques digitals. Materials de suport, reflexió, informació... ja siguen materials, o recursos digitals. Materials i espai necessaris per a les dinàmiques previstes.

## **Aspectes metodològics:**

- **Organització necessària (responsables, tasques):**

Si les intervencions són en l'institut, és important la presència en elles de la persona tutora o responsable del grup. Qualsevol problema que es presente, nosaltres no tenim autoritat per a intervenir-hi, som agents externs al centre educatiu.

Com que no coneixem al grup, pot ser arriscat repartir tasques de col·laboració entre les persones. Però no és descartable si les tasques són molt senzilles d'entendre i de fer: secretaria, repartiment de materials...

- **Estratègies a seguir amb el grup:**

És important no invertir molt de temps a intentar convèncer les persones ja convençudes de les posicions que són totalment contràries a les dels valors sobre els quals intentem conscienciar o sensibilitzar. Això no és objecte d'una intervenció puntual, sinó d'un treball més continuat amb el grup estable al qual pertanyen aquestes persones. Treball que requerirà, per a poder-se realitzar, de l'acceptació per part del grup de la persona dinamitzadora.

Per tant, no s'ha de possibilitar cap mena d'enfrontament en aquestes intervencions puntuals: "No passa res si la teua posició és eixa. Simplement, entén que amb les dades mostrades hi haja qui opine diferent de tu, li preocupe el tema i vulga aportar per a millorar la realitat". Es poden deixar en l'aire preguntes de reflexió, que no necessàriament han de contestar-se in situ, i avançar, amb qui sí que vulga, en la línia de buscar millorar valors, o situacions reals que poden afectar-nos a tothom.

- **Aspectes de seguretat a tindre en compte:**

Cal tenir precaució amb utilitzar la metodologia de buscar que, per exemple, els majors de l'institut siguen qui transmeten informacions i arguments, perquè s'entén que el missatge el traslladaran millor als seus iguals... Pot ser contraproductiu si aquestes persones no ho fan des del convenciment, fent la transmissió de manera conscient i coherent. Un exemple real és el de les dinàmiques preparades per l'alumnat de batxiller dirigides als primers cursos d'ESO, per a intentar transmetre el valor de "vida sana". La dinàmica consisteix en el fet que les persones més majors de l'institut contenen a les més xicotetes que no és necessari consumir substàncies addictives en els moments d'oci... No serà creïble el missatge si qui el rep coneix a qui el llança i sap que tots els caps de setmana arriba de matinada a casa i havent begut.

- **Distribució i configuració de l'espai:**

Si es fan debats és important que es col·loquen de manera que puguem veure'ns les cares tothom i que el debat siga el més horitzontal i inclusiu possible.

- **Estratègies de difusió:**

En acabar la o les sessions, cal facilitar la manera de contactar amb el centre juvenil, per a possibles persones interessades a treballar més la temàtica que hem presentat. També és una opció interessant recollir els noms de les persones ja interessades, per poder tornar un dia, amb una convocatòria per escrit, i fer una primera reunió per continuar treballant el tema, bé a l'institut o al centre juvenil.

### **Instruments d'avaluació:**

- Mitjançant un formulari inicial de posicionament al grup, que també es realitzarà una vegada finalitzada la intervenció. Com més s'allunye en el temps aquest segon passe, millor.
- Mitjançant enquestes periòdiques (cada 2, 3, 4 o 5 anys) de posicionament de la població diana de les intervencions.

### **Annexos:**

Exemple **Eina 13.1.1** Enquesta exemple per conèixer posicionament medioambiental

# Eina 13.1.1 Enquesta exemple per conèixer posicionament mediambiental

Marca a la taula si estàs: D'acord/En desacord

Afirmació	D'acord	En desacord
Faig el que puc pel medi ambient, però les persones tenim dret a utilitzar tots els avanços que proporciona la tecnologia, encara que en fer-ho estiguem deteriorant, sense voler, el medi ambient.		
Ens preocupem massa pel mal que el progrés humà pot causar al medi ambient i no prou per altres coses.		
És igual el que fem amb el medi ambient, està danyat irremeiablement, res podem fer per ell.		
Per tant, gaudim del planeta mentre puguem, i no ens preocupem per l'inevitable.		
És molt difícil que una persona com jo puga fer alguna cosa pel medi ambient.		
No té sentit que jo personalment faça tot el que puga pel medi ambient, llevat que la resta faça el mateix.		
Moltes de les afirmacions sobre les amenaces al medi ambient són exagerades.		
Ja estem pagant les conseqüències que les anteriors generacions no s'hagen preocupat prou pel medi ambient.		
Per a protegir el medi ambient és necessari reduir el nostre consum i nivell de vida.		

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 15. EL CANVI CLIMÀTIC I SOSTENIBILITAT EN L'OCI EDUCATIU

### Eina 15.1 Selecció de resultats educatius del marc europeu Greencomp que es poden treballar en oci educatiu

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

28 resultats educatius extrets del [marc competencial Greencomp](#) que poden treballar-se mitjançant l'oci educatiu.

Recursos Naturals	Sí	No
Sap que la demanda humana de recursos, quan està impulsada per <b>la cobdícia, la indiferència i l'individualisme il·limitat, repercuteix negativament en el medi ambient.</b>		
Es compromet a <b>reduir el consum de materials.</b>		
Es compromet a <b>respectar els interessos de les generacions futures.</b>		
Sap que els éssers humans donen forma <b>als ecosistemes i que les activitats humanes poden danyar-los de manera ràpida i irreversible.</b>		
És conscient que <b>danyar i esgotar els recursos naturals pot provocar desastres i conflictes</b> (p. ex., pèrdua de diversitat biològica, sequeres, migracions massives i guerres).		
Pot identificar <b>processos o mesures que eviten o reduïsqen l'ús de recursos naturals.</b>		
Pot aplicar els següents <b>principis: utilitzar menys recursos, aconseguir més amb menys recursos i reutilitzar els mateixos recursos.</b>		



# Eina 15.1 Selecció de resultats educatius del marc europeu Greencomp que es poden treballar en oci educatiu

<b>Respecte Natura</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Mostra <b>empatia amb totes les formes de vida</b> .		
S'esforça contínuament per <b>restaurar la naturalesa</b> .		
<b>Base científica del problema</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Pot avaluar les <b>interaccions entre els aspectes ambientals, econòmics, socials i culturals de les accions, esdeveniments i crisis de sostenibilitat</b> (p. ex., les migracions provocades pel canvi climàtic o les guerres causades per l'escassetat de recursos).		
És conscient que les <b>declaracions sobre sostenibilitat sense proves sòlides</b> sovint són simples estratègies de comunicació, també conegudes com a <b>blanqueig ecològic</b> .		
<b>Confia en la ciència</b> fins i tot quan no posseeix alguns dels coneixements necessaris per a comprendre afirmacions científiques.		
Sap que per a identificar mesures justes i inclusives és necessari <b>analitzar els problemes de sostenibilitat des de les perspectives de les diferents parts interessades</b> .		
<b>Es compromet a presentar un problema de sostenibilitat com</b> una qüestió complexa en lloc de simplificar en excés.		
<b>Compromís personal</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Mostra preocupació per les <b>conseqüències futures de les seues pròpies accions</b> .		
Sap <b>quins aspectes de l'estil de vida personal tenen majors efectes en la sostenibilitat i requereixen una adaptació</b> (p. ex., transport aeri, ús de vehicles, consum de carn, moda ràpida).		
És conscient de la importància del vincle entre les <b>repercussions locals i la sostenibilitat mundial</b> .		
Pot aplicar de manera creativa conceptes de <b>l'economia circular</b> , com la valoració de la qualitat sobre la quantitat, o la reutilització i reparació.		

# Eina 15.1 Selecció de resultats educatius del marc europeu Greencomp que es poden treballar en oci educatiu

Acció comunitària	Sí	No
Espera que <b>els Govern i les institucions públiques treballen pel bé comú.</b>		
Coneix les <b>polítiques que assignen la responsabilitat dels danys mediambientals</b> (p. ex., el principi que qui contamina paga).		
Coneix a les principals <b>parts interessades en matèria de sostenibilitat en la seua pròpia comunitat i com posar-se en contacte amb elles.</b>		
Pot <b>treballar col·lectivament en els processos de canvi en favor de la sostenibilitat.</b>		
Dóna <b>prioritat als valors i interessos de sostenibilitat quan emprén accions col·lectives.</b>		
Sap que han d' <b>adoptar-se accions preventives quan determinades accions o inaccions puguen perjudicar la salut humana i a totes les formes de vida</b> (principi de precaució).		
És conscient que mantenir l'estatu quo i <b>la inacció també són decisions.</b>		
Pot <b>mobilitzar a altres persones</b> perquè adopten opcions més sostenibles.		
Advoca per la <b>cura individual i col·lectiva de les persones necessitades i del planeta.</b>		
Reconeix que <b>l'acció quotidiana és important.</b>		

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 16 AVALUACIÓ DE LES COMPETÈNCIES ADQUIRIDES EN CADA PROJECTE D'OCI EDUCATIU

### Eina 16.1 Protocol d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

#### Requisits

Es tracta d'una avaluació individual de persones que estan en un grup en fase 2 o 3 de desenvolupament

#### Característiques del grup amb el qual s'intervé

L'avaluació és útil amb **persones que estiguen vinculades de manera compromesa amb el projecte d'oci educatiu que es desenvolupa amb un grup** de joves, tinga aquestes característiques que tinga.

#### Condicions necessàries per a la realització

L'avaluació de les competències individuals adquirides dins d'un grup on es desenvolupa un projecte d'oci educatiu **es fa individualment, amb la persona amb qui s'avaluarà**, en un espai reservat i en un moment en què hi haja temps suficient per poder parlar tranquil·lament.

Les 8 competències base marcades per Europa, en aquest moment, són marcs competencials, conjunts de competències. Unes encara no tenen gaire desenvolupament en l'àmbit europeu. Les lingüístiques, les matemàtiques, científiques i tecnològiques, la d'expressió cultural i la cívica només tenen una definició general. Les socials, personals i d'aprendre a aprendre, estan més definides, però encara no tenen un llistat de resultats educatius concretat. Les digitals (**DigComp**) i les d'emprenedoria (**EntreComp**) sí que tenen un desenvolupament total.

# Eina 16.1 Protocol d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu

Per altra banda, en els últims anys, a conseqüència de l'emergència climàtica, ha aparegut una altra competència base, la vinculada a la sostenibilitat (GreenComp), que també té **resultats educatius definits**.  
[Per a més informació consulteu l'**Eina 0.3. Tasca educativa i competències bàsiques**, on consten els marcs competencials i les principals informacions necessàries.]

Precisament els resultats educatius concrets són els que possibiliten l'avaluació individual de competències adquirides. **Per poder definir, exactament, quines són les competències l'adquisició de les quals avaluarem, cal:**

**1er.- Mirar Eina 16.1.1** Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL) amb el grup on està la persona que avaluarem. **Les competències** que marca aquesta rúbrica **que es treballen en eixe projecte** ens durà als possibles resultats competencials educatius que podem esperar haja desenvolupat cada persona del grup.

**2on.-** Caldrà **triar els resultats educatius que corresponen a les competències que el projecte treballa**. Hi ha molts resultats educatius vinculats a cada competència, en funció del nivell de partida de les persones i del grup amb el qual treballem.

L'**Eina 16.1.1** Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL) que presentem per poder utilitzar **ja recull una selecció de resultats educatius, per cada competència DigComp, EntreComp i GreenComp** (les úniques desenvolupades fins al punt de tenir els resultats educatius definits). Aquesta selecció està **pensada per poder treballar-se amb un grup d'oci educatiu d'adolescents**. Però pot ser que siga massa extensa, o molt curta, o amb resultats que no encaixen amb els grups concrets que anem a treballar. Pot modificar-se mirant altres resultats educatius en les guies de cada marc competencial.

Amb la selecció feta a partir de l'**Eina 16.1.1** Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL) **(no tots els resultats que apareixen en ella han de treballar-se necessàriament amb tots els grups amb els quals intervenim)**, o amb una altra selecció de resultats educatius, crearem la nostra fitxa d'avaluació individual per a cada grup amb el qual treballem.

## Objectius (que seran concrets, mesurables, temporalitzats)

Cada grup amb el qual es treballa tindrà els seus objectius respecte a l'adquisició de competències educatives dels seus membres, en funció d'aquelles que permeten treballar les característiques del grup i el nivell de les persones que el componen.

En tot cas, els objectius aniran en la línia d'**aconseguir que la major quantitat possible de persones del grup assolisquen la major quantitat de resultats educatius competencials**.

# Eina 16.1 Protocol d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu

## Explicació de la sessió, temporalització i freqüència

Es tracta de fer una sessió d'avaluació per comprovar quines són les competències adquirides per la persona avaluada, mitjançant la fitxa d'avaluació **a final de curs**. Encara que poden fer-se dues avaluacions, una a mitjan curs, i altra al final.

En aquesta sessió utilitzarem l'**Eina 16.1.1 Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu**, que hem adaptat al nostre grup i projecte; i **farem una avaluació compartida amb cada persona** activa del grup, és a dir, **aquelles que assumeixen responsabilitats permanents en el grup**.

El procés es farà **quedant individualment amb cada persona**. El personal dinamitzador ha d'anar preguntant a la persona a avaluar **si pensa que ha aconseguit adquirir cada resultat educatiu**. No és tan important arribar a marcar molts "Sí", es tracta de reflexionar sobre si es té o no adquirida la competència i en quin nivell. **Si la competència s'ha adquirit, es podran donar un parell d'exemples que deixen clar que efectivament es constata que s'han assolit els resultats educatius**. És convenient que la persona que fa l'avaluació pugui fer reflexionar a qui és avaluada, per tal de no acabar la dinàmica amb una falsa sensació de les competències adquirides mitjançant la participació en el grup d'oci educatiu. És molt important que la persona avaluada tinga consciència de la realitat sobre sí mateixa i no crega, en este cas, que té unes competències que no té, per no haver entès correctament el que se li preguntava.

## Aspectes metodològics

- **Organització necessària:**

Tasca	Responsable
Utilitzar la fitxa d'avaluació	<b>La persona dinamitzadora que ha fet l'acompanyament educatiu a la persona que avaluarem</b>

- **Estratègies a seguir:**

Llegir cada resultat educatiu, preguntar si s'entén el que significa, i després preguntar per exemples que mostren si ho ha assolit o no. Moltes competències no s'hauran adquirides, i no passa res. És recomanable recrear-se una mica en contar per què eixa competència és útil en la vida. De fet, aquesta reflexió pot arribar a ser més important que la pròpia avaluació, en tant que pot ser més útil per a generar consciència sobre quines coses són útils per a la integració laboral, i la integració social en la societat.

- **Aspectes de seguretat a tindre en compte:**

No es tracta d'una avaluació com les de l'institut, ningú es juga res amb ella.

És una reflexió sobre les capacitats que la persona amb qui estem parlant va adquirint pel fet d'estar activa en el grup d'oci educatiu, que siga conscient dels seus avanços personals pel fet d'estar en eixe grup... Això cal explicar-ho, per a centrar-se en els punts positius que vagen eixint, i plantejar-se com a repte de futur allò que són competències a adquirir.

# Eina 16.1 Protocol d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu

Aquesta avaluació no ha de ser frustrant. Cal preveure i cuidar que no ho siga.

- **Distribució i configuració de l'espai:**

L'avaluació es fa individualment amb la persona que s'avaluarà, en un espai reservat, tranquil, sense sorolls, i en un moment en què hi haja temps suficient per poder parlar tranquil·lament.

- **Estratègies de difusió:**

És convenient que en algun moment a principi de curs es comente amb les persones del grup amb qui treballarem que el nostre és un projecte educatiu que pretén aconseguir el que hem marcat en la rúbrica que defineix les competències i ODS a treballar. Que des del principi es faça difusió de la tasca educativa que volem desenvolupar. I també podria ser positiu si fem arribar aquests objectius a famílies, institut...

## Bibliografia o material de suport:

Documents de:

- **DigComp 2.2**
- **EntreComp**
- **GreenComp**
- **Marc competencial LifeComp**

## Annexos:

**Eina 16.1.1** Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu

# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 17. AVALUACIO DE CURS, PROGRAMA, PROJECTE

### Eina 17.0 Avaluació de curs de la nostra intervenció d'oci educatiu amb un grup

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

Per a avaluar els vostres programes i projectes d'oci educatiu, teniu dues eines:

- Avaluació **programa** de curs:  
**Eina 17.1** Plantilla de recollida de dades del nostre programa de curs d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL)
- Avaluació **projecte** d'oci educatiu:  
**Eina 17.2** Fitxes de recollida de dades de projecte de la nostra intervenció d'oci educatiu amb un grup

Ambdues eines permeten recollir múltiples dades i aspectes dels vostres programes i projectes. En cada bloc teniu enllaçades les eines des de les quals obtindreu les dades per al registre global.

En ambdues eines hi ha un bloc per registrar les xifres de l'avaluació per part de les joves participants respecte de la seua satisfacció sobre les intervencions, corresponents a la **Fitxa avaluació joves 7.3.1.** dels Recursos de la Xarxa Jove per a l'elaboració dels Plans Joves.

També apareix el bloc d'avaluació de l'eficiència de la intervenció, que s'obté mitjançant la **Fitxa avaluació personal de joventut 7.3.2.** dels Recursos de la Xarxa Jove per a l'elaboració dels Plans Joves

Disposeu de dues eines a partir des de les quals podeu articular aquesta avaluació de forma més automàtica:

- **Fitxa avaluació joves 7.3.1. (en versió Google forms)** (per a realitzar el qüestionari de satisfacció a joves de forma digital i amb resultats i mitjanes de GoogleForms i GoogleSheets.
- **Excel avaluació que incorpora les fitxes 7.3.1. i 7.3.2.**, de forma que podeu bolcar els resultats de les avaluacions de participants, registrar les vostres pròpies dades, i extreure de manera automàtica mitjanes, xifres i dades per a avaluar els programes i projectes.

Recordeu que per a poder utilitzar aquests tipus d'eines, i per a fer seguiment de les nostres intervencions, cal, com a mínim:

- Passar l'avaluació a les persones participants cada volta que finalitzem una intervenció
- Diàriament, cap al final de la jornada, recollir i registrar les dades necessàries de les intervencions, projectes i programes
- Mensualment, registrar totes les dades a les eines
- Constantment, realitzar seguiment de l'estat de les intervencions



# Eines de dinamització Juvenil

## TEMA 18. ESQUEMA DE PROJECTE ANUAL DE CURS D'OCI EDUCATIU

### Eina 18.1 Esquema programa de curs d'oci educatiu

Servei d'assistència tècnica de la Xarxa Jove

Programa d'oci educatiu de \_\_\_\_\_ curs: \_\_\_\_\_

#### 0.- Introducció:

Redactar xicoteta introducció a partir de:

**Eina 0.1** Franges edat

**Eina 0.6** La clau de la nostra intervenció: educar en hàbits de participació

**Eina 0.9** Com treballar amb adolescents: eines per a treballar la participació

**Eina 0.10** L'èxit del treball amb joves

#### 1.- Data de la intervenció

Inici:

Finalització:

**2. Realitat inicial:** dades o informacions concretes que generen una demanda o una necessitat d'intervenció amb diversos eixos.

- **Eina 2.1** Llistat d'entitats i projectes que treballen amb joves i d'espais de reunió d'aquests al nostre territori Aconseguit dels:
- **Doc 2** Seminari A Fitxa de recursos del territori.
  - Podeu recollir aquestes dades amb aquests formularis:
    - **Formulari d'espais i centres:** formulari de Google sobre espais i centres.
    - **Formulari de servei, programa, projecte o activitat:** formulari de Google sobre serveis, programes, projectes o activitats. Inclou també l'annex d'Oci educatiu.
- **Dades estadístiques** obtingudes del Pla Jove, o d'altres estudis posteriors, així com realitats detectades (necessitats, demandes, problemes, interessos), que justifiquen les necessitats d'intervencions d'oci educatiu.

**3. Objectius** concrets, mesurables i temporalitzats que indiquen la millora que es busca sobre la realitat analitzada. Amb indicadors d'avaluació.

Previ a marcar els objectius:

- **Eina 14.1.** Plantilla de competències base i ODS d'un programa/projecte d'oci educatiu que volem desenvolupar (CAL FER-SE UNA CÒPIA) Com a guia/suggerència de línies que anem a treballar durant aquest curs, segons la seua realitat.
- **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs
- **Eina 0.3** Tasca educativa i competències bàsiques

Per marcar els objectius:

- **Doc 6.3** del Seminari A (com a guia genèrica) **(versió editable)**
- Cal marcar objectius referits als grups de joves que es vol vincular al programa perquè es treballen de forma continuada.
- Cal marcar-se objectius també en altres aspectes relacionats amb la realitat concreta descrita abans

## 4. Intervenció- projectes:

Eines per a elaborar projectes:

- **Eina 18.2** Esquema projecte d'oci educatiu en grup estable

Eines per a elaborar activitats:

- **Eina 1.2** Fitxa de descripció d'activitat

Projectes i intervencions:

De vinculació de joves al projecte d'oci educatiu:

- **Eina 3.1** Protocol d'entrada a IES
- **Eina 3.2** Dinàmica exemple per vinculació de joves d'instituts: definició participativa del nostre espai d'intervenció
- **Eina 3.3** Altres formes de vinculació de joves al projecte d'oci educatiu
- **Eina 3.4** Enquesta de recollida de propostes i de vinculació al projecte d'oci educatiu

De vinculació de joves al projecte d'oci educatiu centrades en valors fonamentals i ODS.

- **Eina 13.1** Protocol d'activitats puntuals centrades en valors.
- **Eina 13.1.1** Enquesta exemple per conèixer posicionament medioambiental.

De promoció del voluntariat

- **Eina 5.1** Pautes per a fer un projecte de camp de voluntariat mediambiental
- **Eina 15.1** Selecció de resultats educatius del marc europeu Greencomp que es poden treballar en oci educatiu
- **Eina 5.2** Guió per a fer un projecte d'aprenentatge servei
- **Eina 5.2.1** 100 bones pràctiques d'APS

De prevenció de consum de drogues:

- **Eina 4.1** Protocol per a la prevenció del consum de drogues
- **Eina 4.2.1.1** Activitat exemple de prevenció: Fitxa festa saludable amb grups encara no iniciats en el consum
- **Eina 4.2.1.2** Activitat exemple de prevenció: Protocol activitat festa saludable
- **Eina 4.2.2** Autorització i inscripció festa (2º ESO)
- **Eina 4.2.3** Control d'assistència a la festa
- **Eina 4.2.4** Enquesta d'hàbits d'eixida nocturna (2º-3º ESO)

Pel canvi climàtic i la sostenibilitat:

- **Eina 15.2.1** caixa de recursos educatius per a la emergència
- **Eina 15.2.2** guia didàctica, empremta de carboni als centres educatius
- **Eina 15.2.3** el cambio climático unidad didáctica Noe
- **Eina 15.2.4** experimentos para trabajar el cambio climático
- **Eina 15.2.5** Exemples d'accions per la sostenibilitat a desenvolupar amb grups de joves

Projectes concrets de cada grup d'oci educatiu que anem a tirar endavant

- **Eina 18.2** Esquema projecte d'oci educatiu en grup estable

Com a control de "qualitat" del nostre llistat d'intervencions: **eina 14.1**. Plantilla de competències base i ODS d'un programa/projecte d'oci educatiu que volem desenvolupar (CAL FER-SE CÒPIA PERSONAL). Per veure quines competències estem treballant amb les intervencions que hem planificat.

**5.- Organització de l'equip d'educadors/es:** repartiment de tasques, qüestions de seguretat, higiene, sanitat...

Seguint l'**eina 11.1** Protocol de planificació d'un curs (persona dinamitzadora):

- **Eina 11.1.1** Planning anual de curs (CÒPIA PERSONAL), que inclou totes les intervencions, també les dels projectes de grups d'oci educatiu.
- **Eina 11.1.2** Horari setmanal
- **Eina 11.1.3** Fitxa de planificació del curs (CÒPIA PERSONAL) emplenada amb totes les fitxes de cada intervenció.

Les persones amb les quals treballarem han d'estar inscrites (a excepció de l'alumnat de l'institut quan intervenim en aquest):

- **Eina 10.0** Nota prèvia eines inscripció i seguiment membres d'un grup

# Eina 18.1 Esquema programa de curs d'oci educatiu

- **Eina 10.1** Fitxa d'inscripció i autoritzacions: dades generals
- **Eina 10.2** Fitxa dades sanitàries: dades sanitàries

Com a garantia en temes de seguretat caldrà que tinguem les fitxes d'activitat de les nostres activitats redactades, de les quals buidarem l'apartat de seguretat: **Eina 1.2** Fitxa de descripció d'activitat. També extraurem dades de la fitxa sanitària i d'inscripció

## 6. Pressupost

- **Eina 1.3** Guió de pressupost per a activitats i projectes

## 7. Instruments d'avaluació

- A l'**Eina 17.0** Avaluació de curs de la nostra intervenció d'oci educatiu amb un grup s'expliquen breument les distintes eines d'avaluació disponibles i útils per avaluar el curs.
- **Eina 17.1** Plantilla de recollida de dades del nostre programa de curs d'oci educatiu.

De cada intervenció:

- **Doc 7.3.1** i **Doc 7.3.2** de seminari A

Fitxes d'avaluació de cada intervenció (programa, projecte, activitat...), amb l'avaluació i seguiment constant de les intervencions, i:

- **Formulari de Google avaluació per a joves participants** (MODEL: CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL) CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL
- **Plantilla simplificada per a personal organitzador** CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL
- **Full de càlcul d'avaluació** (MODEL: CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL) de control de l'evolució d'intervencions i seguiment constant: Excel que servisca de registre de les dades mínimes/òptimes per realitzar un seguiment i càlculs acumulatius de les distintes intervencions desenvolupades.

## 0- Introducció:

Es redacta un projecte d'oci educatiu centrat en un grup estable després que aquest es reunisca per a avaluar i planificar, per primera vegada, el seu propi projecte.

El fet de juntar-se per a avaluar (analitzar la seua realitat i avaluar els seus primers passos com a grup dins del nostre espai) i planificar el que volen fer com a grup, demostra la seua voluntat de romandre sent-ho, per a desenvolupar objectius comuns. Això vol dir que hem vinculat a aquest grup, i això ens permet desenvolupar amb aquest un projecte d'oci educatiu.

Amb la resta de grups amb els quals treballem ho farem mitjançant projectes d'APS, de voluntariat, vinculats a intervencions centrades en valors fonamentals o ODS, d'oci saludable, de tallers de temps lliure, etc. En cadascun d'aquests projectes o activitats puntuals tindrem fixats els objectius propis de la intervenció, així com d'altres referits a la constitució –al final de la intervenció– d'un grup estable al voltant del centre d'interès de cadascun d'aquests projectes o activitats de vinculació.

El nostre programa anual de curs d'oci educatiu, inclourà diversos d'aquests projectes de vinculació (APS, voluntariat, valors fonamentals, oci saludable, tallers de temps lliure...). En els objectius de cada curs apareixerà el nombre de grups que es pretén vincular, com a meta.

Una volta tenim aquests grups estables ja vinculats, entorn del seu propi objectiu comú i interès, el projecte que fixarem treballar amb cadascun d'ells seguirà l'esquema habitual d'un projecte d'oci educatiu:

### Projecte d'oci educatiu grup:

#### 1.- Data Inici:

#### Finalització:

#### 2. Realitat inicial: dades o informacions concretes dels/les participants

- Dades del grup: nom de les persones components, edats, sexe, institut on estan, activitat principal, etc. I resum de dades obtingudes de les:
  - **Eines Bloc 10 d'inscripció,**
    - **Eina 10.1** Fitxa d'inscripció i autoritzacions
    - **Eina 10.2** Fitxa dades sanitàries
  - **Eina 2.2 Fitxes individuals d'anàlisi de la realitat de les persones d'un grup amb el qual treballem,** que hem fet en el moment de la inscripció de cada persona.
    - **Eina 2.2.1** Fitxa general
    - **Eina 2.2.2** Fitxa temps lliure
  - També podem utilitzar com a eina per conèixer a les persones del grup l'**Eina 2.3** **Qüestionari de necessitats i demandes de les persones joves**, on consten els enllaços als diferents models existents per a l'elaboració dels Plans Joves.
- Breu descripció de les característiques del grup quant als tres elements que el caracteritzen, seguint explicacions de l'eina **Eina 0.2 Treball amb grups.**
- Dades obtingudes de l'**Eina 9.1.1 Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs** (d'allò que van emplenar per primera vegada o de les seues posteriors revisions en cursos posteriors) sobre com es defineix el grup i el seu entorn.

3. Objectius concrets, mesurables i temporalitzats que indiquen la millora que es busca sobre la realitat analitzada. Amb indicadors d'avaluació.

Previ a marcar els objectius, és recomanable llegir i tindre en compte aquests recursos:

- **Eina 0.3** Tasca educativa i competències bàsiques
- **Eina 14.1** Plantilla de competències base i ODS d'un programa/projecte d'oci educatiu que volem desenvolupar (CAL FER-SE UNA CÒPIA) que volem desenvolupar. Com a guia de línies educatives que anem a treballar amb aquest grup en concret, segons la seua realitat.
- Com a suggeriments de resultats educatius que són fàcilment traduïbles a objectius:
  - **Eina 16.1.1** Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL).
- Altres suggeriments: **eina 15.1** Selecció de resultats educatius del marc europeu Greencomp que es poden treballar en oci educatiu que es poden treballar en oci educatiu.

Per tal de marcar els objectius, es recomana:

- **Doc 6.3** del Seminari A (com a guia genèrica de definició concreta i mesurable d'objectius) (**versió editable**)
- Cal tenir presents els objectius que el grup s'ha marcat en l'**eina 9.1.1** (Fitxa de preguntes per 1<sup>er</sup> avaluació i planificació de curs) emplenada pel grup amb anterioritat.
- Cal marcar-se objectius en altres aspectes relacionats amb la realitat concreta del grup descrita abans, a ser possible en la línia dels documents de l'apartat previ d'Anàlisi de la realitat.

## 4. Metodologia:

### 4.1. Configuració del grup amb el qual es treballa:

#### 4.1.1. Organització del grup: moments i nivell de presa de decisions, i estructura de repartiment de responsabilitats entre participants

- Concretar per a aquest grup la temporalització i aspectes organitzatius de reunions i estructura de responsables: mirar **9.1.1** (Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs) emplenada pel grup amb anterioritat

Per tal de definir aquest apartat, seran d'utilitat i caldrà utilitzar les següents eines:

- **Eina 6.1** Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)
- **Eina 6.1.1** Fitxa de reunions fase 1 (no iniciats en hàbits de reunió)
- **Eina 6.2** Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)
- **Eina 6.2.1** Fitxa de reunions fase 2 i fase 3 (iniciats en hàbits de reunió)
- **Eina 6.3** Plantilla fitxa d'activitat per a omplir pel grup de joves (ACTIVITAT REDUÏDA) (per a omplir pel grup quan decideix organitzar-la)
- **Eina 6.4** Fitxa d'avaluació de reunions
- **Eina 8.1** Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup
- **Eina 8.2** Fitxa de planificació d'un responsable permanent d'un grup
- **Eina 8.3** Fitxa d'autoavaluació d'un responsable
- **Eina 8.4** Fitxa avaluació grup de responsables
- **Eina 8.5** Fitxa planificació torns de neteja
- **Eina 8.6** Fitxa notificació torns de neteja

#### 4.1.2. Marc normatiu, per definir-lo en treballarem la configuració amb el grup, basant-nos en les següents eines:

- **Eina 7.1** Protocol per a l'elaboració de normes d'un grup
- Concretar per al grup amb qui desenvolupar aquest projecte, si utilitzar l'**eina 7.1.1** o la **7.1.2**, segons la fitxa que considerem que millor poden entendre i utilitzar les persones membres:
- **Eina 7.1.1** Fitxa de problemes i solucions
- **Eina 7.1.2** Comportaments inadequats i sancions
- **Eina 7.1.3** Fitxa síntesi de propostes de normes
- **Eina 7.2** Fitxa recollida d'incompliment de normes

## 4.1.3. Distribució i configuració d'espais

- Concretar per a aquest grup la configuració d'espais on hi treballarem, utilitzant:
  - **Eina 0.4** Espai per a treballar amb joves
  - juntament amb aspectes referits a l'espai de les eines:
    - **6.1** Protocol de reunions per a prendre decisions en grups sense hàbits de reunió (fase 1)
    - **6.2** Protocol de reunions per a prendre decisions en grups amb hàbits de reunió (fase 2 i fase 3)
    - **7.1** Protocol per a l'elaboració de normes d'un grup
    - **8.1** Protocol d'acompanyament educatiu a responsables permanents d'un grup
    - **9.1.1** Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs
    - **11.1** Protocol de planificació d'un curs (persona dinamitzadora)
    - Així com definir on estaran penjades les fitxes que han de poder visualitzar-se, com la **10.3.1** (Fitxa control assistència activitat), horari setmanal i calendari d'accions, etc.

## 4.1.4. Distribució temporal (horaris...)

- Concretar horaris per a este grup amb l'**eina 11.1.2** Horari setmanal (mirar l'**eina 0.5** Franja horària d'intervenció i l'**eina 9.1.1** (Fitxa de preguntes per 1<sup>a</sup> avaluació i planificació de curs) emplenada pel grup amb anterioritat.

## 4.2. Intervenció sobre el grup:

### 4.2.1. Estratègies d'intervenció sobre el grup: rols, treball de cohesió i autonomia grupal...

- Estratègies (que no activitats) per treballar:
  - Bones relacions personals: el major coneixement i la comunicació entre les persones membres.
  - Descobrir interessos i objectius comuns
- Situar al grup amb el qual treballem en la seua fase. Mirar **eina 0.2** Treball amb grups
- Estratègies (que no activitats) per treballar, si hem seleccionat resultats educatius del treball per competències educatives, de l'**eina 16.1.1** Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL):
  - a nivell de grup
  - a nivell individual



## 4.2.2. Organització de l'equip d'educadors/es: repartiment de tasques, qüestions de seguretat, higiene, sanitat...

Inclusa en el programa d'oci educatiu de curs on s'inclou aquest projecte. Referir al fet que forma part d'aquest programa. Per poder redactar aquesta part en el programa, cal aportar informació referida a aquest projecte concret de grup d'oci educatiu, seguint l'**eina 11.1** Protocol de planificació d'un curs:

- **Eina 11.1.1** Planning anual de curs
- **Eina 11.1.2** Horari setmanal
- **Eina 11.1.3** Fitxa de planificació del curs (CAL FER-SE CÒPIA PERSONAL) emplenada amb totes les fitxes de cada activitat (**eina 1.2** Fitxa de descripció d'activitat)

Com a garantia en seguretat caldrà que tinguem les fitxes d'activitat de les nostres activitats redactades, de les quals buidarem l'apartat de seguretat: **eina 1.2** Fitxa de descripció d'activitat.

També extraurem dades sanitàries dels membres del grup a tenir en compte, de la fitxa sanitària (**Eina 10.2 Fitxa dades sanitàries**) i d'inscripció (**Eina 10.1 Fitxa d'inscripció i autoritzacions**).

## 5. Activitats

- **Eina 11.1.1** Planning anual de curs

Consultar i basar-se en l'**Eina 9.1.1** (Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs) emplenada pel grup amb anterioritat, per incloure les activitats que ha decidit fer el grup, i al qual li podem proposar, segons la realitat d'aquest, la possibilitat de fer també:

- Activitats específiques de prevenció del consum de drogues: **Eina 4.1**, **Eina 4.2.1.1**, **Eina 4.2.1.2**, **Eina 4.2.2**, **Eina 4.2.3**, **Eina 4.2.4**.
- Activitats de millora de valors de les persones del grup: **Eina 12.1**, **Eina 12.2**, **Eina 12.2.1**.
- Activitats centrades en valors fonamentals (o finalistes): **Eina 13.1**, **Eina 13.1.1**,
- Activitats centrades en sostenibilitat i ODS: **Eina 15.2.1** Caixa de recursos educatius per a la emergència, **Eina 15.2.2** Guia didàctica, empremta de carboni als centres educatius, **Eina 15.2.3** El cambio climático unidad didáctica Noe, **Eina 15.2.4** Experimentos para trabajar el cambio climático, **Eina 15.2.5** Exemples d'accions per la sostenibilitat a desenvolupar amb grups de joves.
- **Eina 0.9**: Com treballar amb adolescents: eines per a treballar la participació

Cal també planificar, com a activitat, l'avaluació del curs i planificació del següent amb el mateix grup (bàsicament omplir o reomplir l'**Eina 9.1.1**):

- **Eina 9.1** Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves no iniciats en repartiment de responsabilitats)
- **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs
- **Eina 9.2** Protocol d'avaluació i planificació d'un curs (amb un grup de joves iniciats en repartiment de responsabilitats) (FASE 2 I 3)
- **Eina 9.2.1** Avaluació del curs I - Com a responsable
- **Eina 9.2.2** Avaluació del curs II - Com a membre del grup
- **Eina 9.2.3** Avaluació del curs III - Respecte als objectius
- **Eina 9.2.4** Avaluació del curs IV - Dels problemes
- **Eina 9.2.5** Avaluació del curs V - Per al curs vinent

Com a control de "qualitat" del nostre planning d'activitats, podem utilitzar l'**eina 14.2** Plantilla de competències base i ODS d'un projecte/programa d'oci educatiu que desenvolupen les nostres intervencions, per comprovar quines competències estem treballant amb aquest grup en concret mitjançant les intervencions que hem planificat. Incloure també el que es derive d'aspectes metodològics.

## 6. Pressupost

- Mirar l'**eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs, emplenada pel grup amb anterioritat.
- **Eina 1.3** Guió de pressupost per a activitats i projectes

## 7. Instruments d'avaluació

Per tal de fer l'avaluació del projecte, utilitzarem les següents eines:

- **Eina 10.0 Nota prèvia eines inscripció i seguiment membres d'un grup**
  - **Eina 10.3** Fitxa de seguiment: d'assistència i implicació de cada membre del grup
  - **Eina 10.3.1** Fitxa control assistència activitat
  - **Eina 10.3.2** Fitxa control assistència al centre
- **Eina 16.1** Protocol d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu
  - **Eina 16.1.1** Fitxa d'avaluació individual de les competències adquirides per cada persona participant en el nostre projecte d'oci educatiu (CAL FER-SE UNA CÒPIA PERSONAL)

Fitxes per a l'avaluació de cada intervenció:

- A l'**Eina 17.0 Avaluació de curs de la nostra intervenció d'oci educatiu amb un grup** s'expliquen breument les distintes eines d'avaluació disponibles i útils per avaluar el curs.
  - **Excel avaluació intervencions:** model d'Excel que incorpora les fitxes 7.3.1. i 7.3.2., per a l'avaluació de les intervencions.
  - **Formulari per a joves per a avaluació activitats:** Googleforms que incorpora les preguntes de la fitxa d'avaluació per a joves.
- **Eina 17.2** Fitxes de recollida de dades de projecte de la nostra intervenció d'oci educatiu amb un grup

## 8. Annex:

- **Eina 9.1.1** Fitxa de preguntes per 1ª avaluació i planificació de curs, emplenada pel grup amb anterioritat a l'elaboració d'aquest projecte.