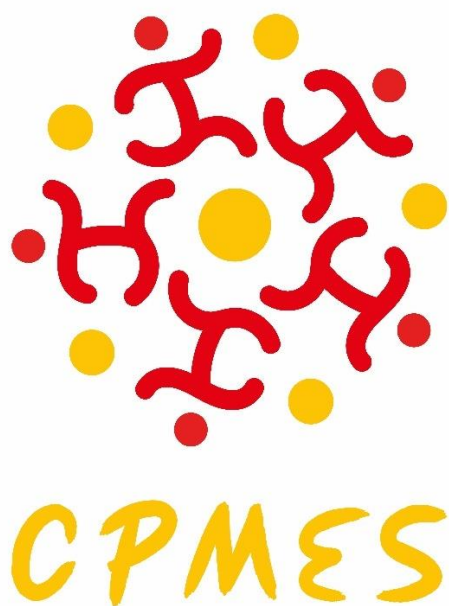




Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ИП6 План за Действие на Местно Ниво

Предговор

Проект „Curricular Pathways for Migrants' Empowerment through Sport“ (CPMES) е фокусиран върху употребата на методологията Обучение чрез спорт (ОЧС), като средство за повишаване на уменията и подобряване на учебната програма на треньорите и учителите по вид спорт, работещи с целеви групи в неравностойно положение с мигрантски произход, като крайната цел е тяхното приобщаване и равни възможности в и чрез спорта.

Както е показано в изследването на Европейската мрежа срещу расизма (EMCR) – „Расизъм и дискриминация в контекста на миграцията в Европа“ (2016 г.), динамиката на социалното изключване на мигрантите в голяма степен е причинена от практиките на расизъм, дискриминация/стереотипи (също ескалиращи по време на насилствени атаки), неефективните политики за интеграция и практиките на дискриминация на пазара на труда.

В специфичната област на спорта, недостатъчното представителство на мигрантите е особено очевидно, като причината за това е тяхното изключване от игра и ръководни позиции (виж „Включване на мигранти в и чрез спорта“, Ръководство за добри практики, 2012 г.).

Политическите документи на ЕС подчертават силата на спорта, като инструмент за социално включване на мигранти, като в същото време се подчертава и неговата роля, като агент на предприемаческата ангажираност (Предприемачество в спорта).

„Бялата книга за спорта“ на ЕС (2007 г.) подчертава, че „Спортът има важен принос за икономическото и социално сближаване и за по-голямата интеграция в обществото“, като същевременно улеснява „интеграцията на мигранти и лица от чужд произход“.

Съобщението на Европейската комисия за „Развитие на европейското измерение в спорта“ (2011 г.), подчертава големия принос на спорта за „растежа и работните места, като добавената стойност и заетостта надвишават средните темпове на растеж“.

Докладът „Включване на мигранти в и чрез спорта“, Ръководство за добри практики, подчертава и значението на спортните инициативи, които се ръководят от мигранти (Спортни клубове за мигранти) като реалност, в която участието на мигрантите е по-лесно, поради липсата на културни и езикови бариери.

Ключова междинна стъпка за по-голямата ангажираност на мигрантите в областта на спортното предприемачество е развитието на необходимите методологически инструменти за широката аудитория от оператори (треньори и учители по вид спорт), работещи с крайните целеви групи от мигранти чрез спортни методи, за да могат да предадат разнообразния набор от нагласи, умения и инструменти, съставляващи профила на спортния предприемач.

Методологията Обучение чрез спорт (ОЧС) е комбинация между спорта и методите за неформално образование, които екстраполират и адаптират както физически, така и специфични спортни упражнения, за да осигурят устойчив резултат, съобразен с нуждите на обществото и специфичните образователни цели.

Планът за действие на местно ниво е референтен ресурс, насочен към спортните педагози, тъй като съдържа Планове за действие на национално ниво – програма от местни действия, насочени към овластяването на мигранти като спортни мениджъри, които трябва да бъдат прилагани във всяка страна партньор от националните групи от спортни педагози.

Този план за действие е фокусиран върху планирането и организирането на обучение, базирано на методологията Обучение чрез спорт и насочено към включването на лица с мигрантски произход. Вземайки предвид предизвикателствата при достигането и включването на тази специфична целева група, както и езиковите бариери и различия, този план за действие ще помогне за структурирането на



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

обучението и ще предостави цялостен опит на целевата група и подкрепата, необходима по време на образователния процес.

Съдържание

I. План за Действие в Италия.....	5
II. План за Действие в Испания.....	7
III. План за Действие в България.....	11
IV. План за Действие в Хърватия.....	12
V. План за Действие в Кипър.....	15
VI. План за Действие в Швеция.....	18
VII. План за Действие в Уелс (Обединеното Кралство).....	20
VII. Отказ от отговорност.....	24

План за действие в Италия

ОБЛАСТИ НА РАБОТА

- Логистика
- Материали и Оборудване
- Администрация/бюрократия
- Набиране на участници
- Комуникация с участниците
- Комуникация със заинтересованите страни/медиите
- Национални адаптации
- Оценка
- Работен план

ЛОГИСТИКА

- Тъй като обучението отчасти е базирано на методологията Обучение чрез спорт (спортни дейности, комбинирани с неформално образование), мястото на провеждане трябва да бъде на открито – в парк или друго открито пространство или на закрито в голяма зала.

При сегашните ограничения откритото пространство е по-добър вариант, но трябва да се има предвид, че все пак залата предоставя някакво оборудване.

За провеждането на сесиите от модулите, свързани с администрация и счетоводство, е необходима компютърна зала, защото целевата група, която ще бъде включена в обучението, вероятно не притежава личен лаптоп или таблет.

- Потенциални рискове и превантивни мерки

Риск 1: Участник да се нарани по време на сесиите за Обучение чрез спорт.

Превантивна мярка: Обучителят ще обясни на участниците, че по време на тези дейности спортните постижения не са важни и че трябва да внимават докато играят. Ще бъде осигурен и комплект за първа помощ.

Решение: В случай, че някой участник се нарани, ще бъде назначен конкретен член на екипа, който ще се погрижи за участника с комплекта за първа помощ или ще го заведе до най-близката болница, ако нараняването е по-сериозно.

Риск 2: Езикови бариери.

Превантивна мярка: По време на процеса на набиране на участници ще бъде събрана информация относно нивото на езикови познания по италиански, английски и други езици на участниците, за да се прецени кой ще бъде най-функционалният език, който да бъде използван по време на обучението.

Решение: В най-добрия случай, обучителят ще има лингвистични познания по италиански, английски и френски език. Ако това не е възможно, друг член на екипа, със знания, свързани с тези езици, ще помага на учителя при провеждането на сесиите.

Риск 3: Културни и/или групови конфликти.

Превантивна мярка: След процеса на набиране на участници, учителят ще има ясна представа за всички националности в групата и предварително ще провери дали има конфликти или враждебно поведение между страните.

Решение: В най-добрия случай, учителят ще притежава умения за културно посредничество. Ако не е възможно, друг член на екипа, с умения за езиково и културно посредничество, ще помага на учителя при провеждането на сесиите.

МАТЕРИАЛИ И ОБОРУДВАНЕ

Технически средства:

- Проектор;
- Лаптоп.

Канцеларски материали:

- Флипчарт формат А3;
- Хартия формат А4;
- Цветни лепящи бележки;
- Малки листчета;
- Маркери;

- Химикалки.

Спортно оборудване:

- Волейболна топка;
- Баскетболна топка;
- Футболна топка;
- Топка за доджбол;
- Нагръдници;
- Стикове за хокей на трева;
- Две врати;
- Обръчи;
- Постелки;
- Конуси.

Други:

- Малки одеяла;
- Превръзки за очи;
- Карти с маршрут за ориентиране;
- Голям плик за писмо;
- Столове;
- Бяло тиксо;
- Шалчета;
- Треньорска свирка.

Обикновено всички материали се купуват от избрани магазини в града.

АДМИНИСТРАЦИЯ/БЮРОКРАЦИЯ

За да бъдат включени участниците, живеещи в центрове за настаняване на мигранти, ще бъде приложен протокол за социалните асистенти, за да могат да участват в обучението.

НАБИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Обучението ще бъде популяризирано чрез местната мрежа от социални асистенти, работещи в централите за настаняване на мигранти, местните неправителствени организации и асоциации на мигрантите или работещите с тях, както и чрез предишни участници, които са били в чужбина или са участвали в други местни дейности.

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

Ще бъде създадена група в WhatsApp, за комуникация с участниците. Ще бъдат проведени предварителни разговори, за да бъдат запознати с това, което ще се случи по време на обучението.

КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ/МЕДИИТЕ

Комуникацията със заинтересованите страни и медиите ще се осъществява чрез официалните комуникационни канали (напр. имейл).

НАЦИОНАЛНИ АДАПТАЦИИ НА ФОРМАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

Няма да бъдат прилагани национални адаптации.

ОЦЕНКА

Доказателство за успех.

След края на всяка сесия ще бъде отделено време за обратна връзка, за да се провери дали участниците са постигнали предвидените образователни резултати.

Метод на оценяване

Ще бъде използван инструмент за самооценка, който ще бъде предоставен на участниците преди и след обучението, за да се оценят подобренията/постиженията, свързани с различните компетенции, които е трябвало да подобрят/придобият.

РАБОТЕН ПЛАН

Дейност а по Стъпки Какво ще се направи?	Отговорности Кой ще го направи?	Времева Линия До кога? (Ден/Месец)	Ресурси А. Налични ресурси Б. Необходими ресурси (финансови, човешки, политически и др.)	Потенциални Бариери А. Кои лица или организации могат да не съдействат? Б. Как?	План за Комуникация Кой е включен? Какви методи? Колко често?
Стъпка 1:	Мениджър на проекта	3 месеца преди обучението	А. Сътрудничество на местно ниво		Процес на набиране на участници с участието на местната мрежа от социални асистенти, работещи в центровете за настаняване на мигранти, местните НПО и асоциациите на мигранти или работещите с тях, както и предишни участници и свързаните с тях бюрократични процеси
Стъпка 2:	Асистент логистика	2 месеца преди обучението	А. Част от оборудването; Б. Оборудване за провеждането на дейностите, пространство за провеждане на дейностите		Намиране на пространство за провеждане на дейностите и закупуване на цялото необходимо оборудване за сесията
Стъпка 3:	Обучител	1 месец преди обучението	А. Езиков експерт и експерт по културно посредничество		Предварителни разговори с участниците
Стъпка 4:	Обучител/Асистент логистика		А. Оборудване на езиковия експерт и експерта по културно посредничество		Провеждане на обучението и прилагане на методите за самооценка
Стъпка 5:	Мениджър на проекта	След края на обучението	А. Мрежа на местно, регионално, национално и международно ниво		Разпространение на резултатите, постигнати чрез обучението и мнение на участниците

План за действие в Испания

ОБЛАСТИ НА РАБОТА

- Логистика
- Материали и Оборудване
- Администрация/бюрократия
- Набиране на участници
- Комуникация с участниците

- Комуникация със заинтересованите страни/медиите
- Национални адаптации
- Оценка
- Работен план

ЛОГИСТИКА

Обучителният курс ще бъде проведен в град Навалморал де ла Мата (Касерес) в сътрудничество с различни местни неправителствени организации. Избран е този град, защото в него живеят голям брой мигранти. Проведен е предварителен разговор с фондация СЕРАИМ (национална неправителствена организация), за да бъдат използвани техните класни стаи/пространства по време на теоретичните сесии. Спортните мениджъри, членове на AGEDAF (Асоциация на спортните мениджъри в Естремадура), ще вземат участие в някои обучителни сесии. Практическите занятия ще бъдат проведени в обществените спортни съоръжения на Общинския съвет. Посочените съоръжения са резервирани за провеждането на обучителния курс между 14 и 25 юни 2021 г. Координаторът на курса ще преговаря с институциите, за да опита да получи намаление на цените на съоръженията.

Потенциални рискове и превантивни мерки

- Малък брой участници. Подборът на участниците ще бъде извършен няколко седмици предварително, като с тях се свържат неправителствените организации;
- Проблеми с трансфера до спортните съоръжения. Ще бъдат взети предвид алтернативни открити обществени пространства (паркове, площадки, големи паркинги и др.);
- Езикови бариери. Трябва да бъде взето предвид възможното използване на услугите на преводач по време на сесиите;
- Ограничения, свързани с COVID-19. Броя на участниците в сесиите ще бъде намален и ще бъдат спазвани хигиенно-санитарни мерки.

МАТЕРИАЛИ И ОБОРУДВАНЕ

Класните стаи и спортните съоръжения трябва да бъдат резервирани. За провеждането на сесиите ще бъдат необходими следните материали:

Материали за теоретичните сесии: Хартия, фотокопия, химикалки и цветни маркери;
Материали за презентациите/дискусиите: Лаптопи, компютри, аудио-визуални материали, проектор;
Материали за практическите сесии: Оборудване за различни спортове.

- Моля, обяснете процедурата за набавянето на материалите и оборудването, необходими на Вашата организация

Част от оборудването и материалите ще бъдат заети от Факултета по спортни науки към Университета в Естремадура и от фондация СЕРАИМ. Ще трябва да бъдат закупени материали, както за теоретичните, така и за практическите сесии, в зависимост от броя на участниците.

АДМИНИСТРАЦИЯ/БЮРОКРАЦИЯ

Участниците ще бъдат включени в обучителния курс чрез неправителствени организации. След като бъдат избрани, участниците ще бъдат информирани за дейността и ще трябва да подпишат декларация за съгласие. Всички участници трябва да бъдат пълнолетни. Във всеки случай, законите за поверителност и защита на личните данни ще бъдат спазвани. Правата на човека, съдържащи се в Декларацията от Хелзинки, ще бъдат зачитани и участниците могат да напуснат курса по всяко време.

За провеждането на сесиите ще е необходима застраховка гражданска отговорност и злополука.

След края на събитието, участниците ще попълнят кратък въпросник относно програмата и организацията на събитието, в който ще могат да изразят своето удовлетворение от него и да дадат идеи за подобряването му.

НАБИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Популяризирането и разпространението на дейността ще се извърши в град Навалморал де ла Мата

(Касерес) чрез социалните медии или неправителствените организации ще се свържат с мигрантите по телефона или чрез имейл (те разполагат с тази информация в своите архиви).

Участниците ще бъдат максимум 20, над 18 години, идващи от различни страни, с основни познания по испански и/или английски език. Половият баланс на групата ще бъде спазен. Предишният опит в спортната област (независимо от това дали е професионална или развлекателна) ще бъде ценен.

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията ще се извършва предимно по имейл, но в извънредни случаи може да се осъществи и по телефона. Записването за курса обаче ще става лично в централата на неправителствената организация. След началото на обучителния курс, комуникацията може да се осъществява лице в лице, преди или след сесиите.

КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ/МЕДИИТЕ

Координаторите ще се свържат с медиите и заинтересованите страни преди началото на курса за да бъде разпространен и популяризиран проекта. Официално представяне на дейността ще бъде направено в Университета в Естремадура. По време на курса ще бъдат направени снимки и видеоклипове за по-късно разпространение в медиите (писмени и дигитални). Разпространението и контактите с медиите ще се извършват от Службата за международни отношения на UEX (партньор по проекта). Ще бъдат изготвени и разпространени информационни брошури за целите на курса и дейностите, които ще бъдат проведени. Във всички брошури и по време на всички събития ще бъдат посочени организаторите на обучителния курс, както и европейските организации, които финансират проекта.

НАЦИОНАЛНИ АДАПТАЦИИ НА ФОРМАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

По време на първия модул от учебната програма (*Администрация и управление на човешки ресурси в спорта*) ще бъде обърнато специално внимание на познаването на Спортния закон, който регулира управлението и развитието на спорта в Испания. В залата ще бъдат проведени беседи и ще участват професионалисти, които са част от AGEDEX (Асоциация на спортните мениджъри в Естремадура).

По време на четвъртия модул (*Управление на спортни събития*), както бе споменато по-горе, ще бъде подчертано значението на познаването на испанските разпоредби относно законовите изисквания, които регулират спортните професии. За целта ще бъдат проведени беседи, а участниците ще изпълнят ролева игра.

ОЦЕНКА

Доказателство за успех

Преди курса:

Ще бъде проведена предварителна оценка на знанията, мотивацията и очакванията.

По време на сесиите:

Желанието за активно участие (отговаряне и задаване на въпроси, участие в дискусиите и дейностите) ще бъде наблюдавано.

След края на курса:

Участниците ще попълнят анкета, която ще оцени придобитите умения и способности. Консорциумът на проекта е разработил въпросник, който оценява предишните знания и уменията, придобити след края на всеки модул. Участниците също така ще трябва да проектират и симулират организирането на спортно събитие на местно ниво.

Процес на оценяване

Консорциумът на проекта е разработил въпросник, чрез който да направи обща оценка на обучението (виж ИП5), който ще бъде попълнен от обучителите и участниците в курса. Въз основа на данните, получени от този въпросник, организаторите на курса (персонала на проекта) ще се срещнат, за да отразят и сравнят разликите между плана за действие и изпълнението на курса.

РАБОТЕН ПЛАН

Дейността по Стъпки <i>Какво ще се направи?</i>	Отговорности <i>Кой ще го направи?</i>	Времева Линия <i>До кога? (Ден/Месец)</i>	Ресурси <i>А. Налични ресурси; Б. Необходими ресурси (финансови, човешки, политически и др.).</i>	Потенциални Бариери <i>А. Кой лица или организации могат да не съдействат? Б. Как?</i>	План за Комуникация <i>Кой е включен? Какви методи? Колко често?</i>
Стъпка 1: Разпространение на обучителния курс и контакт с организациите	Международна връзка с UEX	Един месец преди обучителния курс	А. Социални медии; Б. Човешки ресурси от UEX.	А. Няма	Международна връзка с UEX чрез маркетингови стратегии и социални медии
Стъпка 2: Регистрация на участниците	Фондация СЕРАИМ и сътрудничество с НПО	Май – 2021 г.	А. Имейл/Телефон	А. Семейства и организации, жертва на неравенство и мигранти; Б. Възпрепятстване на регистрацията.	Персоналът, отговорен за проекта и екипа на фондация СЕРАИМ, чрез имейл
Стъпка 3: Reservation of facilities and purchase of materials and equipment	Персоналът, отговорен за проекта от страна на UEX	10/05/2021 г. до 10/06/2021 г.	А. Спортни материали, осигурени от Факултета по Науки към UEX; Б. Финансови – наем на съоръжения и покупка на спортно оборудване.	А. Градски съвет/Магазини; Б. Заети съоръжения или закъснение на доставката на спортно оборудване.	Персоналът, отговорен за проекта. Комуникацията ще се осъществява редовно по телефона или лице в лице.
Стъпка 4: Провеждане на обучителния курс	Персоналът, отговорен за проекта от страна на UEX, и професионални спортни мениджъри (AGEDEX)	14/06/2021 г. до 25/06/2021 г.	А. Човешки ресурси; Б. Финансови и човешки ресурси.	А. Участници/COVID-19; Б. Могат да се откажат/Социална дистанция и здравни мерки.	Персоналът, отговорен за проекта и спортни мениджъри (AGEDEX). Теоретични и практически сесии и участниците.
Стъпка 5: Оценка на процеса и резултатите	Персоналът, отговорен за проекта от страна на UEX	След края на обучителния курс	А. Изследване/имейл	А. Участници Б. Не всички участници ще искат да участват в изследването	Персоналът, отговорен за комуникацията по време на проекта чрез имейл или лице в лице.

План за действие в България

ОБЛАСТИ НА РАБОТА

- Логистика
- Материали и Оборудване
- Администрация/бюрократия
- Набиране на участници
- Комуникация с участниците
- Комуникация със заинтересованите страни/медиите
- Национални адаптации
- Оценка
- Работен план

ЛОГИСТИКА

Ще бъде наета конферентна зала, в зависимост от противоепидемичните мерки, свързани с COVID-19 в България.

Наемането ще се извърши чрез комуникация с ръководството на залата.

Потенциални рискове и превантивни мерки

Мерките срещу COVID-19 е възможно да ограничат събитието. В такъв случай, събитието ще се организира в две групи по десет души.

МАТЕРИАЛИ И ОБОРУДВАНЕ

Мултимедия. Ще бъдат използвани минимален брой материали, за да се намали обмена им между хората и физическия контакт – мерки срещу разпространението на COVID-19.

Разполагаме със собствени материали, но ще наемем каквото е необходимо.

АДМИНИСТРАЦИЯ/БЮРОКРАЦИЯ

Ще следваме всички препоръки и насоки на националната политика, тъй като нямаме никакви ограничения при включването на мигранти в образователни дейности.

НАБИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Вече са избрани участници с мигрантски произход, които попадат в категорията NEET (Млади хора, които се намират извън системите на заетост, образование или обучение). Предоставени са езикови уроци, които да улеснят интеграцията им, тъй като познаваме лицата, изявили интерес.

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

Ще бъде осъществена чрез телефонни обаждания.

КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ И МЕДИИТЕ

Имейли и телефонни обаждания.

НАЦИОНАЛНИ АДАПТАЦИИ НА ФОРМАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

Формата ще бъде спазван стриктно. В случай, че са необходими адаптации по време на провеждането, едновременно ще бъдат приложени и докладвани.

ОЦЕНКА

Доказателство за успех

Обратна връзка от операторите

Процес на оценяване
Обратна връзка от участниците

РАБОТЕН ПЛАН

Дейност а по Стъпки <i>Какво ще се направи?</i>	Отговорн ости <i>Кой ще го направи?</i>	Време а Линия <i>До кога? (Ден/Ме сец)</i>	Ресурси <i>А. Налични ресурси; Б. Необходими ресурси (финансови, човешки, политически и др.).</i>	Потенциални Бариери <i>А. Кой лица или организации могат да не съдействат? Б. Как?</i>	План за Комуникация <i>Кой е включен? Какви методи? Колко често?</i>
Стъпка 1: Логистич на подготов ка	Champions Factory	31/05/20 21 г.	А. Материали, обучители, място на провеждане; Б. Финансови ресурси.	А. COVID-19	Екипът на Champions Factory
Стъпка 2: Изпълне ние	Champions Factory	31/06/20 21 г.	А. Материали, обучители	А. COVID-19	Екипът на Champions Factory
Стъпка 3: Оценка	Champions Factory	20/07/20 21 г.	А. Материали, екип за изследването	А. N/A	Екипът на Champions Factory

План за действие в Хърватия

ОБЛАСТИ НА РАБОТА

- Логистика
- Материали и Оборудване
- Администрация/бюрокрация
- Набиране на участници
- Комуникация с участниците
- Комуникация със заинтересованите страни/медиите
- Национални адаптации
- Оценка
- Работен план

ЛОГИСТИКА

Мястото на провеждане на събитието трябва да бъде с подходящ размер, да бъде леснодостъпно и да има добро разположение. Най-добрият вариант би бил спортна зала, в която да могат да се съберат много хора.

Що се отнася до процедурата по резервиране, организаторите на обучителния курс ще се свържат със собственика на залата (ако е частна) или с отговорния отдел на кметството (ако е обществена) и ще уредят резервацията и всички други подробности (брой участници, разрешени дейности, продължителност и др.). Този разговор трябва да бъде проведен предварително, за да бъде запазена най-добрата дата и да бъдат избегнати всякакви проблеми.

Потенциални рискове и превантивни мерки

Залата може да бъде резервирана от някой друг, затова е важно подготовката да се извърши навреме. От решаващо значение е да се определи дата, която да е удобна за мнозинството от участниците и те да бъдат уведомени навреме, за да няма отказали се.

Друг риск е отмяната на обучителния курс заради COVID-19, но това не е възможно да се предвиди, тъй като ситуацията около пандемията е несигурна. Този проблем трябва да бъде решен на момента.

МАТЕРИАЛИ И ОБОРУДВАНЕ

Необходими материали по време на дискусиите: Хартия, химикалки, моливи, цветни маркери.

Необходими материали за представяне на презентациите: Лаптоп или компютър, проектор.

Необходими материали за спортните дейности: Топки за различни спортове (футболни, хандбални, волейболни), тенис ракети, въже за скачане, мрежа.

Спортните материали ще бъдат взети назаем от спортните асоциации в Риека, с които сме в добри отношения.

Вече разполагаме с материали за представянето на презентациите.

Що се отнася до материалите за оценка, те ще бъдат закупени в зависимост от броя на участниците.

АДМИНИСТРАЦИЯ/БЮРОКРАЦИЯ

Първо участниците ще кандидатстват по имейл, а след това ще попълнят форма за кандидатстване, за да бъдат събрани най-важните данни и да се създаде профил.

След изтичане на срока за кандидатстване, одобрените участниците ще бъдат информирани за точното място и час на провеждане на събитието, както и за инструкциите.

В деня на събитието участниците ще трябва да подпишат присъствен списък.

След края на обучителния курс, участниците ще попълнят кратък въпросник относно програмата и организацията на събитието, чрез който ще могат да изразят удовлетворението си от него и да дадат идеи за подобряването му.

НАБИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Популяризирането на събитието ще се извършва чрез имейли и публикации в социалните медии, като Facebook, Instagram и LinkedIn. Ще бъде създадена и публикация на официалния уебсайт на организацията.

Участниците ще бъдат избрани въз основа на техния национален и професионален опит. Ще бъдат одобрени участници, които имат мигрантски профил или са част от малцинство и имат известен опит в областта на спорта (професионален или развлекателен).

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията с участниците ще се извършва предимно по електронна поща. Те ще кандидатстват и ще изпратят своята форма за кандидатстване по имейл, ще бъдат информирани за всички подробности относно организацията на събитието чрез имейл и по изключение и при необходимост чрез телефонен разговор (който ще оставят във формата за кандидатстване, ако желаят). Ще им бъде предоставена и възможност да участват в изследването след края на събитието, отново по имейл.

КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ/МЕДИИТЕ

Ще се свържем с медиите преди началото на събитието, за да улесним популяризирането му. Под медии в този случай имаме предвид местни медии, като Радио Rijeka, Радио Korzo, Радио Krk (местни радиостанции), Novi List (местно списание), Moja Rijeka, Kanal Ri.

С тях ще се свържем по имейл и по телефона. Ще им бъде изпратена програмна брошура, за да се запознаят със съдържанието и целите на обучителния курс и да знаят на коя информация да наблегнат (кандидатстване, профил на участниците, час и място на провеждане на събитието и др.).

НАЦИОНАЛНИ АДАПТАЦИИ НА ФОРМАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

Ако е възможно, планът е да се проведат следните сесии:

Curricular Pathways for Migrants' Empowerment through Sport (CPMES)

602975-EPP-1-2018-1-IT-SPO-SCP

- Волейболен мач с имена;
- Поточна линия;
- Социалните медии и спортните организации;
- CPMES Състезание за Купата на Общността;
- Традиционни игри;
- Умения и компетентности;
- Карти с роли.

ОЦЕНКА

Доказателство за успех

Преди събитието: Ще бъде проследен броя на кандидатите и тяхната мотивация за участие в събитието.
По време на събитието: Желанието за активно участие ще бъде наблюдавано (отговаряне и задаване на въпроси, участие в дискусиите и сесиите).

След края на събитието: Ще бъдат анализирани резултатите от изследването.

Процес на оценяване

Ще бъде създаден план преди началото на събитието. Планът ще съдържа следната информация:

- Място на провеждане;
- Дата и час;
- Брой кандидати;
- Оборудване ;
- Инструменти за комуникация;
- Идеи за изследване.

Щом събитието е организирано реалната информация и предварителния план ще бъдат сравнени, за да се види дали се препокриват.

РАБОТЕН ПЛАН

Дейността по Стъпки <i>Какво ще се направи?</i>	Отговорности <i>Кой ще го направи?</i>	Времева Линия <i>До кога? (Ден/Месец)</i>	Ресурси <i>А. Налични ресурси;</i> <i>Б. Необходими ресурси (финансови, човешки, политически и др.).</i>	Потенциални Бариери <i>А. Кои лица или организации могат да не съдействат?</i> <i>Б. Как?</i>	План за Комуникация <i>Кой е включен?</i> <i>Какви методи?</i> <i>Колко често?</i>
Стъпка 1: Създаване на обява за участие	Маркетингов екип	Един месец преди събитието	А. Социални медии; Б. От Риека, за да могат да промотират събитието	А. Местните медии могат да откажат да участват	Маркетинговият екип, който ще прилага маркетингови стратегии един месец преди събитието
Стъпка 2: Комуникация с участниците	Персоналът, отговорен за проекта от страна на PAR	Щом пристигнат формите за кандидатстване	А. Имейл	А. N/A	Персоналът, отговорен за проекта, от страна на PAR; Комуникацията ще се извършва редовно по имейл
Стъпка 3: Резервиране на	Персоналът, отговорен	Един месец преди	А. Финансови	А. Може мястото на провеждане на събитието да е	Персоналът, отговорен за проекта, от страна

мястото на провеждане на събитието; Закупуване на необходимото оборудване.	за проекта от страна на PAR	събитието		заето за желаните дати. Ако това се случи ще бъде резервирано друго място.	на PAR; Комуникацията ще се извършва редовно по имейл
Стъпка 4: Организация на събитието	Персоналът, отговорен за проекта от страна на PAR	Редовно, от началото на срока за кандидатстване	А. Финансови	А. Участниците могат да се откажат	Персоналът, отговорен за проекта от страна на PAR; Комуникацията с участниците, собственика на мястото залата и останалия, персонал отговорен за провеждането на събитието ще се извършва редовно
Стъпка 5: Провеждане и анализ на изследването	Персоналът, отговорен за проекта от страна на PAR	След края на събитието	А. Имейл	А. Не всички участници ще пожелаят да участват в изследването	Персоналът, отговорен за проекта от страна на PAR; Комуникация чрез имейл след края на събитието

План за действие в Кипър

ОБЛАСТИ НА РАБОТА

- Логистика
- Материали и Оборудване
- Администрация/бюрократия
- Набиране на участници
- Комуникация с участниците
- Комуникация със заинтересованите страни/медии
- Национални адаптации
- Оценка
- Работен план

ЛОГИСТИКА

Обучителният курс ще бъде проведен в Никозия, столицата на Кипър, което ще улесни сътрудничеството с другите неправителствени и спортни организации и ще бъде по-удобно за участващите мигранти. За провеждането на курса са избрани различни места, които да улеснят някои от участниците, които нямат удобен транспорт. Всички зали разполагат с необходимото пространство и оборудване за провеждането на обучителния курс. Основната локация ще бъде Домът на доброволците в Никозия, а останалите обекти са собственост на някои други неправителствени организации. Следователно няма да е необходима резервация.

Потенциални рискове и превантивни мерки

- а) Най-важен е подборът на участниците. В Кипър няма много мигранти, занимаващи се със спортен мениджмънт, поне официално. Подборът на участниците ще се извърши предварително, с помощта на спортни организации;
- б) Алтернативни места за провеждане на събитието, заради липсата на удобен транспорт на участниците. Идентифициране на алтернативни места за организиране на обучителния курс, поради липсата на лични транспортни средства на участниците;
- в) Ограничителни мерки, свързани с COVID-19. Националните разпоредби ще бъдат спазвани. Ако е необходимо, датите ще бъдат променени, за да се постигнат резултатите.

Материали и оборудване

- Аудиовизуално оборудване;
- Екран и проектор;
- Канцеларски материали – Флипчарт формат А3, хартия формат, лепящи бележки;
- Маркери/Химикалки;
- Основни материали: Принтирани презентации и други материали;
- Материали за практическите сесии: Спортно оборудване за различни спортове.

Организацията за социални политики и дейности разполага с всички необходими материали и оборудване.

АДМИНИСТРАЦИЯ/БЮРОКРАЦИЯ

Не съществува официална административна или бюрократична процедура за участието на мигранти в обучителния курс. Въпреки това ще бъде извършена следната процедура:

- а) Контакт с неправителствени и спортни организации – списък, разработен при предишните интелектуални продукти на проекта и по време на проведени изследвания;
- б) Ще бъдат разгледани профили на мигранти, работещи за неправителствени и спортни организации и ще бъдат поканени лично;
- в) Лични покани от кипърски спортни треньори и мениджъри;
- г) Покани чрез образователни институции.

Набиране на участници

Наред със споменатото по-горе ще бъдат предприети следните дейности:

- а) Официални писма до неправителствени и спортни организации;
- б) Писмо до Кипърската организация за социални политики и дейности с молба за подкрепа при уведомяването на малки, средни и големи спортни организации;
- в) Обява за кандидатстване във Facebook;
- г) Устни покани.

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията преди обучителния курс ще се осъществява предимно онлайн чрез имейли, социални медии и телефонни разговори.

По време на курса, комуникацията ще се осъществява лице в лице.

КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ/МЕДИИТЕ

Комуникацията със заинтересованите страни и медиите ще се осъществява чрез а) официални писма, б) имейли, в) лични срещи и г) телефонни разговори. Разпространението на проекта ще се извършва предимно чрез социалните медии и уебсайта на организацията.

НАЦИОНАЛНИ АДАПТАЦИИ НА ФОРМАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

n/a

ОЦЕНКА

Доказателство за успех

Сесията за оценка ще бъде проведена устно, под формата на дискусия, в края на обучителния курс.

ОЦЕНКА НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ СЕСИИ:

- Коя сесия Ви хареса най-много? Защо?
- Коя сесия не Ви хареса? Защо?

Оценка на използваните образователни методи и инструменти:

- Кои методи и инструменти Ви харесаха най-много? Защо?
- Кои методи и инструменти не Ви харесаха? Защо?

ОБЩИ:

- Искам да кажа, че...
- Най-много ми хареса...

Обучители – ниво на ОБУЧЕНИЕ:

Доволни ли сте от учителя?

ПРИДОБИТИ ЗНАНИЯ/НИВО НА ОСВЕДОМЕНОСТ

Какво мислите за придобитите знания/нивото на осведоменост, които получихте?

ДРУГИ:

Имате ли допълнителни коментари?

Процес на оценяване

По време на процеса на оценяване ще се водят бележки. Показателите за това, че целите са постигнати, ще бъдат следните:

- Участниците изглеждат доволни и проявяват допълнителен интерес към модулите;
- Дискусиите по време на обучителния курс ще покажат, че въздействието му е задоволително;
- Положителните коментари от участниците ще представляват фактори за успех;
- Желанието на участниците за още сесии и курсове или повече информация.

РАБОТЕН ПЛАН

Дейността по Стъпки <i>Какво ще се направи?</i>	Отговорности <i>Кой ще го направи?</i>	Времева Линия <i>До кога? (Ден/Месец)</i>	Ресурси <i>А. Налични ресурси;</i> <i>Б. Необходими ресурси (финансови, човешки, политически и др.).</i>	Потенциални Бариери <i>А. Кой лица или организации могат да не съдействат?</i> <i>Б. Как?</i>	План за Комуникация <i>Кой е включен?</i> <i>Какви методи?</i> <i>Колко често?</i>
Стъпка 1: Контакт с НПО	Персонал на СПАО	Един месец преди обучителния курс	Писма Имейли Телефонни обаждания	Нищо	Персонал на СПАО/Писма до НПО/Имейли/Социални медии/лице в лице/редовна комуникация

Стъпка 2: Обява за набиране на участници	Персонал на SPAO	Един месец преди обучител ния курс	Публикации във Facebook Имейли Телефонни обаждания Устно	Нищо	Персонал на SPAO/Писма до НПО/Имейли/Соци ални медии/лице в лице/редовна комуникация
Стъпка 3: Резервира не на място за провеждан е на събитието и логистична подготовка; Принтиран е на материали	Персонал на SPAO	Един месец преди обучител ния курс	Домът на доброволеца Помещения, собственост на други НПО	Нищо	Персонал на SPAO/Писма до НПО/Имейли/Соци ални медии/лице в лице/редовна комуникация
Стъпка 4: Организа ция на обучителни я курс	Персонал на SPAO	Предстои	Обучител Помощен персонал	Ограничителни мерки, свързани с COVID-19	Персонал на SPAO/Писма до НПО/Имейли/Соци ални медии/лице в лице
Стъпка 5: Оценка на процеса и резултатит е	Персонал на SPAO	След края на обучител ния курс	Устна оценка въз основа на въпросника	Нищо	Персонал на SPAO/Писма до НПО/Имейли/Соци ални медии/лице в лице

План за действие в Швеция

ОБЛАСТИ НА РАБОТА

- Логистика
- Материали и Оборудване
- Администрация/бюрократия
- Набиране на участници
- Комуникация с участниците
- Комуникация със заинтересованите страни/медиите
- Национални адаптации
- Оценка
- Работен план

ЛОГИСТИКА

Това обучение ще бъде проведено в спортна зала в Швеция, в която има достатъчно място за фасилитиране на дейностите. Метеорологичните условия не позволяват дейностите да се проведат на открито. По време на сесиите ще се комбинират комуникация, спорт и техники. Сесиите, за които е необходим проектор, ще се проведат в нашата конферентна зала, която е оборудвана с проектори и интернет достъп.

Потенциални рискове и превантивни мерки

Потенциалните проблеми са липсата на достатъчно хора, които да участват в обучението. Планирано е събитието да бъде популяризирано чрез всички канали в социалните медии, както и привличането на хора от училищата и спортните събития.

Друг потенциален риск са езиковите бариери при такава разнообразна целева група. Ще бъдат осигурени лица, които да играят ролята на преводачи.

Въпреки че е възможно ситуацията с COVID-19 да се промени и да се превърне в потенциален риск, това вероятно няма да бъде проблем, тъй като Швеция не налага строги ограничения.

Ще бъде осигурен културен посредник за разрешаване на възникналите културни конфликти или проблеми.

МАТЕРИАЛИ И ОБОРУДВАНЕ

Проектор, лепящи бележки, нагръдници, флипчарти, химикалки, маркери, малки листчета, голям плик за писмо, баскетболно игрище, баскетболна топка, столове, клипът с Шрек (в Youtube).
Всички необходими материали ще бъдат набавени и закупени.

АДМИНИСТРАЦИЯ/БЮРОКРАЦИЯ

Ще бъдат спазвани всички национални политики и насоки при изпълнението на дейностите, за да бъдат избегнати проблеми.

НАБИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Обучителният курс ще бъде популяризиран чрез всички местни мрежи и социални медии.

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

Екипът на организацията ще осъществи първоначалния контакт с участниците, като използва най-удобното приложение за съобщения като WhatsApp или Facebook, за да отговори на всички възможни въпроси.

КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ/МЕДИИТЕ

Комуникацията ще бъде осъществена чрез официалните канали, като имейл.

НАЦИОНАЛНИ АДАПТАЦИИ НА ФОРМАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

Ще приложим необходимите адаптации и ще ги представим на тези, които се нуждаят от тях, но се надяваме да следваме предварително избрания шаблон.

ОЦЕНКА

Доказателство за успех

Ще бъдат проведени сесии за оценка и размисъл след всяка дейност, за да бъде гарантиран бъдещият успех на обучението.

Процес на оценяване

Ще бъдат предоставени форми за оценка и обратна връзка, за да бъде отразен целия процес и плана за действие, което ще помогне за определянето на това дали задачите и целите са били постигнати успешно.

РАБОТЕН ПЛАН

Дейност а по Стъпки <i>Какво ще се направи?</i>	Отговорн ости <i>Кой ще го направи?</i>	Време а Линия <i>До кога? (Ден/Ме сец)</i>	Ресурси <i>А. Налични ресурси; Б. Необходими ресурси (финансови, човешки, политически и др.).</i>	Потенциални Бариери <i>А. Кой лица или организации могат да не съдействат? Б. Как?</i>	План за Комуникация <i>Кой е включен? Какви методи? Колко често?</i>

Стъпка 1: Управление на проекта	Проектни мениджъри		А. Сътрудничество на местно ниво	А. В.	
Стъпка 2: Регистрация на участниците	Екипът, отговорен за социалните медии, мениджърът, отговорен за събитието и графичният дизайнер	2 седмици преди обучението	А. Сътрудничество на местно ниво Б. Силно присъствие в социалните медии	А. Избор на подходяща дата Б. Липса на участници	Процесът по набиране на участници включва мрежа от контакти – местни и виртуални. Екипът, отговорен за социалните медии и графичният дизайнер ще имат активно участие, за да се достигне до участниците
Стъпка 3: Резервиране на място за провеждане на обучение и закупуване на оборудване	Проектни мениджъри	1 месец преди обучението	А. Финансова подкрепа при наемането на спортна зала	А. Метеорологични условия Б. COVID-19	Проектните мениджъри или отговорниците за събитието ще бъдат ангажирани с наемането на зала
Стъпка 4: Провеждане на обучението	Обучителите	По време на обучението	А. Обучители Б. План за действие В. Изброените материали	А. Участници Б. Метеорологични условия В. COVID-19	Обучителите и участниците, както и преводачите, които ще имат важна роля по време на обучението
Стъпка 5: Оценка	Обучителите и културният медиатор	След обучението	А. Изследване и обратна връзка Б. Либералност	А. Участници	Участниците и насоките на учителя ще бъдат включени в този процес.

План за действие в Уелс (Обединеното Кралство)

ОБЛАСТИ НА РАБОТА

- Логистика
- Материали и Оборудване
- Администрация/бюрокрация
- Набиране на участници
- Комуникация с участниците
- Комуникация със заинтересованите страни/медиите
- Национални адаптации
- Оценка
- Работен план

ЛОГИСТИКА

Съоръженията, необходими за провеждането на учебния курс ще бъдат предоставени от местен

университет или обществен център. За достъп до тези съоръжения вероятно ще бъде необходим бюджет от приблизително £50 на сесия. Общо около 500 евро.

Съоръженията са лесно достъпни, както за учителите/мениджърите, така и за участниците.

Съоръженията са разположени в голям спортен кампус в центъра на града и в новооткрит обществен център, така че и двата варианта биха предоставили отлични възможности за всякаква дейност.

Поради други ангажименти, графикът на обучението трябва да бъде разпределен в приблизително две сесии на седмица, за да могат, както учителите, така и участниците да присъстват на сесиите.

Достъпът ще бъде управляван от партньори по други проекти, координирани от Университета в Уелс и местните обществени групи. Не се очаква достъпът да представлява проблем за тези групи.

Тук са дадени някои примерени помещения:

<https://cavc.ac.uk/en/sites>

<https://grangepavilion.wales/about/>

Основните рискове на логистиката са свързани с COVID-19. На този етап, достъпът на външни лица не е разрешен. Редовната учебна програма е променена, което означава, че е малко вероятно групите да влязат в университета между началото на юли и края на август 2021 г.

В нормална ситуация, бихме работили с тази целева група, тъй като те са част от учебните програми. Достъпът до тази група би бил невъзможен извън рамките на университета, тъй като хората са настанени на различни места.

Решението е началото на учебния курс да бъде отложено за следващия семестър. Предварителните дейности могат да бъдат проведени с групите и техните учители, за да се усвои някаква теория.

МАТЕРИАЛИ И ОБОРУДВАНЕ

Основните канцеларски материали, като химикалки, хартия и т.н. се покриват от Университета в Уелс.

Техническото оборудване се предоставя от посочените съоръжения и ще бъде включено в разходите за наем.

Може да е необходимо и закупуването на основно спортно оборудване, с бюджет от приблизително 200 евро, ако не бъде предоставено от други местни организации.

Университетът в Уелс координира проекти за състезателен спорт и физическа активност в професионалните училища в Уелс. Налице е установен списък със спонсори и партньори, които могат да предоставят материали и оборудване според нуждите.

АДМИНИСТРАЦИЯ/БЮРОКРАЦИЯ

По-голямата част от застраховките и бюрокрацията ще бъдат покрити от образователните програми.

Университетът в Уелс ще предостави допълнителни застраховки, специфични за конкретния спорт, ако е необходимо.

Очаква се езиковите нужди на групата да бъдат покрити от преподавателите в колежа, като част от обучението им (английски като втори език).

НАБИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Участниците ще бъдат избрани чрез съществуващи университетски програми, които имат връзка с общността.

За участниците ще бъде отворена покана за участие. Групите обикновено се състоят от 12-15 души.

Университетът в Уелс разполага с контакти и мрежи, които позволяват лесна комуникация с участниците.

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията ще бъде осъществена от учителите, за да се избегне езиковата бариера и за да се гарантира, че съобщенията са предадени правилно.

Ще бъдат използвани и други онлайн ресурси като Microsoft teams.

Основните образователни ресурси ще бъдат споделяни чрез платформите на университета, които улесняват достъпа до информация на участниците.

КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ/МЕДИТЕ

Университетът в Уелс ще използва съществуващата си мрежа от партньори и организации-членки.

Съобщенията ще бъдат споделени с Уелския съвет за доброволни дейности и Спортен Уелс, които имат програми за увеличаване на етническото разнообразие в спорта и работят с групи от етнически

малцинствен произход.

Екипът, отговорен за комуникацията в Университета в Уелс ще поддържа външната комуникация чрез уебсайта, социалните медии и мрежи.

НАЦИОНАЛНИ АДАПТАЦИИ НА ФОРМАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

Има малко национални адаптации за изпълнението на дейността, които са:

Насърчаване на съществуващите структури в Уелс, свързани с развитието и управлението на спорта.

Превод на публичните материали – новини и др. на уелски език.

Уверете се, че групата е наясно с правата си за достъп по всяко време.

ОЦЕНКА

Доказателство за успех

Посещение на сесии – цел 12-15 души на сесия – регистрирана дейност

Завършване на съдържанието на сесията – време за провеждане и успешно завършване спрямо плана

Обратна връзка на участниците чрез предоставената проформа

Достигнати медии и обратна връзка от участниците и заинтересованите страни.

Процес на оценяване

Обратна връзка от участниците, която включва и анкета за удовлетвореност от обучението.

Участието на участниците в сесиите, оценено чрез групова дискусия и обратна връзка.

Сесии за оценка на учителя.

РАБОТЕН ПЛАН

Дейността по Стъпки <i>Какво ще се направи?</i>	Отговорности <i>Кой ще го направи?</i>	Времетрае Линия <i>До кога?</i> <i>(Ден/Месец)</i>	Ресурси <i>А. Налични ресурси;</i> <i>Б. Необходими ресурси</i> <i>(финансови, човешки, политически и др.).</i>	Потенциални Барииери <i>А. Кои лица или организации могат да не съдействат?</i> <i>Б. Как?</i>	План за Комуникация <i>Кой е включен?</i> <i>Какви методи?</i> <i>Колко често?</i>
Стъпка 1: Резервиране на място на провеждане	Университет в Уелс	Предстои	А. Съоръженията на университета Б. Около 500 Евро	А. N/A	N/A
Стъпка 2: Набиране на участници	Университет в Уелс	Предстои	А. Контактите на университета в Уелс/Обучителите	А. Участниците	Както по-горе – чрез вече съществуващи контакти
Стъпка 3: Потвърждение на датите на провеждане	Университет в Уелс	Предстои	А. Б.	А. Б.	
Стъпка 4: Провеждане на програма	Университет в Уелс	Предстои	А. Б.	А. Б.	

та					
Стъпка 5: Оценка на програма та	Университет в Уелс	Предстои	А. Б.	А. Б.	

Отказ от Отговорност

Този документ представлява един от резултатите по проект „Project Curricular Pathways for Migrants’ Empowerment through Sport (CPMES)“, координиран от НПО MINE VAGANTI и съфинансиран от програма Еразъм+ на Европейския съюз.

Подкрепата на Европейската комисия за изготвянето на тази публикация не представлява одобрение на съдържанието, което отразява само възгледите на авторите и Комисията не може да носи отговорност за каквото и да е използване на информацията, съдържаща се в нея.

*За всякакви коментари, отнасящи се до този доклад, моля, свържете се с председателя на НПО Mine Vaganti, Роберто Солинас: president@minevaganti.org
В този формат за обучение са използвани обществени ресурси и информация. Възпроизвеждането е разрешено, при условие че източникът е посочен.*

© CPMES, MINE VAGANTI NGO, 2021 г.



Open Educational Resources

