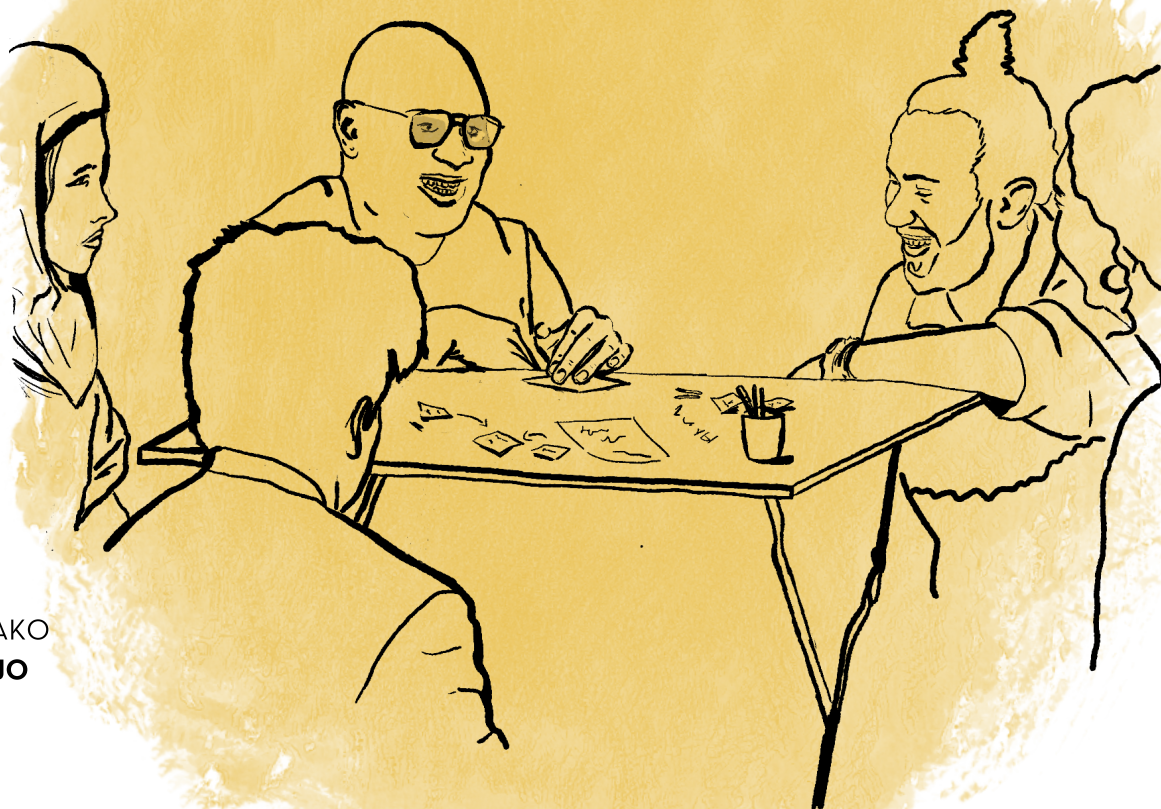


# PRIROČNIK

## ZA AKTIVNO PARTICIPACIJO MIGRANTOV



VAS ZANIMAJO IDEJE, KAKO  
POVEČATI **PARTICIPACIJO**  
**MIGRANTOV?**

VAS ZANIMAJO **NAJBOLJ INVENTIVNE PARTICIPATORNE METODOLOGIJE?**

VAS ZANIMA, **KJE IN KAKO ZAČETI?**

**ČE STE ODGOVORILI PRITRILNO, OBSTAJA VELIKA MOŽNOST,  
DA VAM BO TA PRIROČNIK V POMOČ!**



**Embrace**

Projekt EMBRACE so-financira Evropska unija v okviru programa AMIF. Za vsebino tega dokumenta je izključno odgovoren avtor. Vsebinska ne izraža nujno stališč Evropske unije.





## PRIČEVANJA

"Ta proces je okrepil vezi. Zavedajo se, da smo tukaj in da se trudimo po svojih najboljših močeh. Ustvaril je več zaupanja."

- Odločevalec

"V neformalnem okolju smo vsi na isti ravni, ni razlike med strokovnjaki in begunci."

- Odločevalec

"Škoda, da ni več takšnih trenutkov, ki vključujejo toliko beguncev. Če bi jih bilo več, bi bilo popolno."

- Odločevalec

"Zelo dobro in pomembno je bilo poslušati begunce, ki so v prvi osebi podali predloge za rešitev težav, saj je običajno zelo težko dobiti direkten prispevek ljudi, ki jih to neposredno zadeva."

- Odločevalec

"Še bolj sem se zavedel, kako pomembno je vključevanje beguncev. To so ljudje, ki so stvari izkusili v prvi osebi. Spoznal sem, da so to zelo obogatili trenutki."

- Odločevalec

"Ti procesi lahko omogočijo bližino med ciljnim občinstvom in institucijami ter omogočajo zame zelo pomembno stvar, to je demistifikacijo idej in predsodkov ter zblizanje obeh strani."

- Odločevalec

"Počutim se močnejšega v izražanju svojega mnenja."

- Priseljenc

"Vsi odločevalci so povedali, da so nam pripravljene pomagati. Bilo je veliko odločevalcev iz različnih institucij; pripravljene so pomagati vsakemu od nas, ki potrebuje pomoč. Zavedanje tega je bilo zelo pomembno."

- Priseljenc

"Počutim se kot koristna oseba, ki lahko nekaj prispeva tej državi."

- Priseljenc

"Mislim, da mi je ta projekt dal več poguma, da sem spregovoril, saj sem se zaradi ljudi, s katerimi sem se počutil varnega, dobro počutil, ko sem govoril iz srca."

- Priseljenc

"Odločevalci mi vlivajo zaupanje, ker so bile stvari, ki so jih povedali na srečanju, jasne."

- Priseljenc

"Naučila sem se veliko o svojih pravicah. Zdaj je v moji glavi manj hrupa."

- Priseljenska

# VSEBINA

1

## OD KOD IZVIRA TA PRIROČNIK? 03

1.1 - KOMU JE NAMENJEN TA PRIROČNIK? 03

1.2 - KAKO JE TA PRIROČNIK STRUKTURIRAN? 04

1.3 - V KAKŠNEM KONTEKSTU SE LAHKO UPORABI TA 05

PRIROČNIK?

2

## MIGRANTSKA PARTICIPACIJA, 06

ZAKAJ JE POMEMBNA V KONTEKSTU EU?

3

## KORAK ZA KORAKOM: KAKO IMPLEMENTIRATI 07

PARTICIPATRONO METODOLOGIJO?

## VKLJUČEVANJE PRISELJENCEV IN ODLOČEVALCEV; 07

KAKO PRIPRAVITI OKOLJE 08

### 3.1 - POSLUŠALNICE 09

#### • PRIPRAVA 09

- 09 1| Določite temo
- 09 2| Določite prostor/okolje
- 09 3| Povabite priseljence

#### • IMPLEMENTACIJA 10

- 10 1| Pripravite okolje
- 10 2| Raziščite osebne izkušnje in izluščite priporočila
- 11 3| Zaključek

### 3.2 - POTI USPOSABLJANJA 12

#### • USPOSABLJANJE ODLOČEVALCEV: GRADNJA ZAUPANJA 12

#### • USPOSABLJANJE PRISELJENCEV: SAMO- 13

ZAGOVORNIŠTVO 14

### 3.3 - OSEBNA SREČANJA 14

#### • PRIPRAVA 14

- 14 1| Določite teme razprave
- 14 2| Povabite odločevalce
- 15 3| Povabite priseljence
- 16 4| Pripravite odločevalce in priseljence

#### • IMPLEMENTACIJA 16

- 16 1| Pripravite okolje
- 16 2| Kratka predstavitev zanimanja odločevalcev
- 17 3| Raziščite različne teme
- 17 4| Povratne informacije in vprašanja odločevalcev
- 17 5| Zaključek

### 3.4 - DIALOŠKE DELAVNICE 18

#### • PRIPRAVA 18

- 18 0 Določite teme
- 18 0 Določite strukture
- 19 0 Povabite udeležence
- 19 0 Organizirajte sodelujoče

#### • IMPLEMENTACIJA 19

- 19 0 Pripravite okolje
- 20 0 Osredinjenje na problem
- 22 0 Pretresanje večih rešitev
- 22 0 Izdelava prototipa rešitve

#### • VZPOSTAVITEV VARNEGA OKOLJA 23

#### • ZAGOTOVITEV SODELOVANJ VSEH 24

UDELEŽENCEV 24

#### • DOBER MODERATOR

4

## ŠTUDIJE PRIMERA 25

1.1 - MECHELEN 25

1.2 - PRATO 25

1.3 - LIZBONA 25

5

## IN SEDAJ? 26

### KAKO ZAGOTOVITI TRAJNOST PARTICIPATORNEGA 26

PROCESA

ŽELITE UPORABITI TA PRIROČNIK IN RABITE POMOČ? 26

STE UPORABILI TA PRIROČNIK? POSREDUJTE NAM 26

POVRATNE INFORMACIJE!

# OD KOD IZVIRA TA PRIROČNIK?



To priročnik je rezultat evropskega projekta **EMBRACE**, ki ga financira Sklad za azil, migracije in vključevanje (101038247-AMIF-2020-AG). Cilj projekta EMBRACE je bil povečati smiselno udeležbo migrantov v procesih odločanja in izvajanja politik na lokalni ravni v družbah gostiteljicah s preizkušanjem in modeliranjem participativnih metodologij na 11 ozemljih v šestih evropskih državah (Grčija, Portugalska, Francija, Italija, Slovenija in Belgija). V projektu EMBRACE je sodelovalo 194 priseljencev (\*) in 107 odločevalcev (\*\*).

Projekt je temeljil na tesnem sodelovanju med nevladnimi organizacijami, ki delujejo na tem področju, in lokalnimi/regionalnimi javnimi organi. Brez njihovega sodelovanja bi se vsa prizadevanja za vključevanje priseljencev v javne zadeve le stežka prelila v konkretne ukrepe.

Ta priročnik vam bo omogočil dostop do metodologij **ComParte** in poti usposabljanja **Second Tree**, ki so bile izvedene in preizkušene med projektom. Podprte so s temeljito analizo in razmišljanji z 11 ozemelj, ki so jih preizkusila. Upamo, da vam bo koristil in da vam bo prinesel veliko idej pri vašem delu, ki vključuje priseljence v politično in družbeno participacijo.

## 1.1 KOMU JE NAMENJEN TA PRIROČNIK?

Ta priročnik je namenjena vsem, ki želijo spodbujati udeležbo migrantov. Lahko ste vodja skupine migrantov, učitelj, javni uslužbenec, strokovnjak iz nevladne organizacije ali odločevalec na lokalni ali nacionalni ravni.

Kdor koli že ste, če vas zanima dejavnejše vključevanje migrantov v procese odločanja ali oblikovanje/ocenjevanje storitev in politik, ste lahko prepričani, da vam bo ta priročnik zelo koristil!

Tukaj predstavljena orodja in metodologije poudarjajo tisto, kar je v procesih odločanja najbolj dragoceno: sodelujoče ljudi.

Da, ljudje, vključeni v proces, so najdragocenejši vir pri razmišljanju o spremembah ali rešitvah. V tem priročniku ponazarjamo ideje o tem, kako ustvariti kontekste, kjer bodo izkušnje upravičencev do storitev, programov in politik - v tem primeru priseljencev - veljale za koristen vir informacij pri razmišljanju o rešitvah za težave integracijskega sistema.

(\*) V okviru tega priročnika besedo 'priseljenci' uporabljamo za migrante (prve in druge generacije), begunce in prosilce za azil.

(\*\*) V okviru tega priročnika besedo 'odločevalec' uporabljamo za posameznike, ki so bodisi člani lokalnih javnih teles (mestni svet, sindikat, organ socialnega varstva, zavod za zaposlovanje, stanovanjska skupnost ali podobna organizacija ali ustanova) bodisi so delavci v prvi liniji ali strokovnjaki, ki delujejo v organizacijah civilne družbe (CDO) ali nevladnih organizacijah (NVO).



Ker o sodelovanju priseljencev v družbi ne smemo razmišljati izolirano, temveč vedno v povezavi z drugimi družbenimi akterji, zlasti strokovnjaki in odločevalci, imajo metodologije in poti, ki jih vsebuje ta priročnik, sistemski pristop. Da bi lahko skupaj razmišljali o rešitvah, se morajo vsi ti akterji sprememb med seboj poznati ter vzpostaviti odnose zaupanja in vzajemnosti.

Zato je ta priročnik namenjena tistim, ki jih zanima:

- raba človeškega kapitala (izkušenj, znanja, modrosti in izzivov) v službi sprememb;
- predružačenje snovanja in izvajanja participacije priseljencev praksi;
- vnašanje inovativnih participatornih metodologij v oblikovanje in redefiniranje storitev ter javnih politik.

## 1.2 KAKO JE STRUKTURIRAN TA PRIROČNIK?

Namen tega priročnika je pomoč pri raziskovanju možnosti za participacijo priseljencev, in sicer s procesom sodelovanja, ki vključuje: a) **Poti usposabljanja** za priseljence in odločevalce, ki jih opremijo z veščinami in željo po skupnem delovanju; b) **Poslušalnice**, na katerih odločevalci bolje spoznajo vsakdanjik in izkušnje priseljencev; prehajanja skozi dejavnosti, kjer priseljenci neposredno delijo svoje izkušnje in priporočila z odločevalci (**Osebná srečanja**); d) ter informacije o delavnicah, kjer lahko priseljenci in odločevalci sodelujejo pri iskanju rešitev (**Dialoške delavnice**).

Po uvodnem poglavju, ki predstavlja kontekst tega priročnika, se **2. poglavje** začne s kratkim uvodom o pomenu participacije priseljencev v Evropi. Tako lahko bolje razumete razloge za vlaganje v dejavnosti in projekte, ki spodbujajo politično in državljansko participacijo priseljencev.

**Poglavje 3:** Obstajajo številni načini za spodbujanje participacije priseljencev. Poglavje razkriva participativni proces, ki temelji na preizkušanih metodologijah in podaja nasvete glede njegovega prenosa v vaše lokalno okolje. V vsakem podpoglavju boste našli informacije o tem, kako izvesti in pripraviti vsako dejavnost, katere vire potrebujete, kakšni izzivi se lahko pojavijo v procesu ter nasvete in trike, da bodo še učinkovitejši. Prav tako boste imeli dostop do orodij in tiskanih gradiv, ki jih lahko uporabite.

**Poglavje 4:** Resnični primeri so bili izbrani zato, da boste bolje razumeli, kako ta participativni proces poteka v praksi. To vam lahko pomaga pri vizualizaciji in ugotavljanju, kaj in kako je mogoče izvesti v vašem kontekstu.

**Poglavje 5:** Participativni proces ne sme biti le enkratni dogodek. V tem poglavju boste imeli dostop do nekaterih premislekov o tem, kako ustvariti podlago za njegovo nadaljevanje. Glede na to, da na tako malo straneh ne bi bilo mogoče predstaviti vsega, kar je povezano s participativnimi metodologijami, niti njihovega polnega potenciala, so na koncu navedeni različni kontakti, na katere se lahko obrnete, če imate kakršnakoli vprašanja.



### 1.3 V KATERIH KONTEKSTIH SE LAHKO UPORABLJA TA PRIROČNIK?

Metodologije, ki so predstavljene v tem priročniku, se lahko uporabljajo v različnih kontekstih: od zelo preprostih, kot je priprava kompleta za dobrodošlico za priseljence, ki bodo prispeli v vašo skupnost, do bolj zapletenih, kot je vrednotenje in izboljšanje programa za priseljence v vaši organizaciji ali priprava občinskega/lokalnega načrta za vključevanje migrantov.

Ne glede na stopnjo zapletenosti vašega konteksta, če razmišljate o oblikovanju, razvoju ali vrednotenju katere koli storitve, politike ali programa, katerega upravičenci so priseljenci, jih morate vključiti v celoten proces, kakor tudi vse druge zainteresirane strani.

Poleg uporabe metod, kot so vprašalniki in fokusne skupine, ki so koristne za pridobivanje informacij in boljše poznavanje ciljne skupine, vas spodbujamo, da ustvarite tudi druge načine zbiranja njihovega znanja in izkušenj, pri čemer so priseljenci v središču procesa iskanja rešitev.

### Primeri okoliščin, v katerih lahko uporabite metodologije, predstavljene v priročniku

**Lokalna raven:** razvoj jezikovnih tečajev za priseljence, ki ne govorijo jezika družbe gostiteljice; (pre)razmišljanje o storitvah sprejemnega centra za begunce, ki obstaja v vaši občini ali za upravljanje katerega je odgovorna vaša organizacija; oblikovanje krožkov za sobivanje med priseljenci in državljani; oblikovanje programa dobrodošlice za učence migrante v šolah; oblikovanje strategije vključevanja na ravni skupnosti itd.

**Regionalna in nacionalna raven:** razvoj ali vrednotenje politik ali programov za dostop do zaposlitve in stanovanj za priseljence; oblikovanje ali vrednotenje nacionalnega načrta za vključevanje in integracijo migrantov; razvoj politik za dostop priseljencev do visokošolskega izobraževanja itd.

## MIGRANTSKA PARTICIPACIJA, ZAKAJ JE POMEMBNA V KONTEKSTU EU?

Danes je približno 34 milijonov prebivalcev EU rojenih zunaj EU (približno 8 % prebivalstva EU), 10 % mladih (15-34 let), rojenih v EU, pa ima vsaj enega starša, rojenega v tujini.

Če imajo migranti po eni strani zelo pomembno vlogo v evropskem gospodarstvu (Evropska migracijska agenda, 2015), pa to ne velja za njihovo politično participacijo in državljansko udejstvovanje.

Ob zavedanju, da je participacija migrantov ključni dejavnik za njihovo resnično integracijo in kohezijo Evropske unije, se države članice močno spodbujajo k sprejemanju smernic za polno vključevanje migrantov v demokratične procese.

Pomen participacije migrantov v Evropi pri temah in politikah, ki jih zadevajo, se postopoma vključuje v dokumente in smernice, naslovljene na vse države članice, pri čemer je bil mejnik uvedba **enajstih skupnih temeljnih načel za politiko vključevanja priseljencev v EU**. Zlasti v 9. temeljnem načelu je poudarjeno, kako pomembno je, da so priseljenci vključeni v oblikovanje politik, ki jih neposredno zadevajo, kar lahko privede do odzivov, ki so bolj prilagojeni njihovim dejanskim potrebam, poleg tega pa se izboljša njihov občutek pripadnosti (Skupaj v EU, 2017).

Da bi utrdil to idejo, je EU v zadnjih letih podprl številne ukrepe, ki spodbujajo demokratično participacijo migrantov in njihovih potomcev, s čimer skuša zagotoviti njihovo ključnost v vse vidike demokratičnega procesa.

Spodbujanje tega sodelovanja in medsebojnega razumevanja se lahko doseže s strukturiranim dialogom med skupinami migrantov, civilno družbo in vladami.

Pomen, ki se pripisuje sodelovanju migrantov v evropskem demokratičnem prostoru, se odraža tako v prejšnjem (2016) kot sedanjem **Akcijskem načrtu za vključevanje in integracijo (2021-2027)**.

V **Akcijskem načrtu iz leta 2016** je bil predviden sklop ukrepov za aktivno udeležbo migrantov, v sedanjem Akcijskem načrtu pa je okrepljena zamisel, da sta vključevanje in integracija oseb z migrantskim ozadjem dvosmerni proces.

To pomeni, da mora participacija migrantov v EU izhajati iz systemskega pristopa, z vključevanjem celotne družbe, ki vključuje migrante, lokalne skupnosti, delodajalce, civilno družbo in vse ravni upravljanja.

Sodelovanje migrantov v družbah gostiteljicah postaja vse bolj potrebno. Pred nami je še veliko dela.

Toda nekaj je že znano: vključevanje migrantov v demokratične procese vodi k večji kakovosti naših demokracij in trajnosti politik vključevanja (Skupaj v EU, 2017).

Tako velikega dela evropskega prebivalstva ne smemo izpustiti, zato si morajo vsi - migranti, civilna družba in vlade - resnično prizadevati za popolno integracijo.

## KORAK ZA KORAKOM: KAKO IMEPLIMENTIRATI PARTICIPATORNO METODOLOGIJO?

V tem poglavju so predstavljeni vsi koraki za izvajanje participativne metodologije, podprti z analizo postopkov, ki so se izvajali na enajstih ozemljih EMBRACE. Čeprav priporočamo izvajanje procesa kot celote, se lahko odločite, da boste izvedli le nekatere dejavnosti, na primer zgolj poslušalnice in osebna srečanja, ali zgolj poti usposabljanja ali dialoške delavnice. Toda najprej: začnimo s tem, kako vključiti priseljence in odločevalce.

### VKLJUČEVANJE PRISELJENCEV IN ODLOČEVALCEV

Učinkovito vključevanje ljudi in sposobnost **vzpostavljanja zaupanja vrednih odnosov** sta ključna za uspeh vsakega participativnega procesa. Za to sta potrebna čas in nenehno prizadevanje. Z ljudmi boste morali komunicirati ves čas procesa in vložiti čas, da jih osebno spoznate.

#### PRISELJENCI

Če priseljence že poznate, se obrnite neposredno nanje. Drugače se zanesite na lokalne subjekte, ki delajo z priseljenci, ali pa izvedite kampanje ozaveščanja v družbenih medijih. Pred dejavnostmi lahko organizirate družabna srečanja, večerje ali kakršne koli druge dogodke spoznavanja in povezovanja.

Pridobite si zaupanje ljudi, razložite rezultate in cilje procesa, ne obljublajte nečesa, česar ne morete izpolniti, in zelo jasno povejte, kaj se bo zgodilo pri vsaki dejavnosti.



Tako se bodo reševali različni izzivi: na primer strah priseljencev, da izrazijo svoje mnenje ali se srečajo z odločevalci, ker se bojijo posledic (npr. v njihovem procesu pridobivanja statusa), ali njihov dvom v koristnost tega postopka, ker so v preteklosti zaupali drugim postopkom in se ni nič spremenilo.

Poskrbite, **da povabite in vključite vse priseljence, ne glede na stopnjo izobrazbe ali vodstveni profil**, saj lahko vsi prispevajo ideje in rešitve za izzive v procesu vključevanja.

#### ODLOČEVALCI

Participativni proces se začne šele, ko omogočite prisotnost odločevalcev, ki želijo slišati, kaj menijo priseljenci. Z odločevalci se lahko predhodno sestanete in določite, na katere teme se boste osredotočili.

Upoštevajte, da tisto, kar je pomembno za odločevalce, morda ni tisto, kar je pomembno za priseljence, zato morate najti kompromis. Pokažite, kaj lahko od te izkušnje odnesejo: zakaj se jim splača posvetiti čas, hkrati pa zelo jasno opredelite cilje procesa in kaj se bo zgodilo pri posamezni dejavnosti.



### NASVETI IN TRIKI

- Sodelujte z več organizacijami, da se izognete odvisnosti od ene same.
- Če je prevoz za priseljence finančna ovira, poskrbite za prevoz.
- Prilagodite se razpoložljivosti ljudi. Dejavnosti s priseljenci lahko morda izvajate ob koncih tedna ter na njihovih domovih ali v sprejemnih centrih.
- Obvladujte pričakovanja. Poudarite, da se sistemske spremembe dogajajo postopoma, vendar je prvi korak k spremembam izpostavljanje težav in iskanje rešitev z jasno komunikacijo.
- Med posameznimi dejavnostmi participativnega procesa ohranjajte stike s priseljenci in odločevalci. Pogosto se pogovarjajte, povabite jih na manjša srečanja ali druge neformalne trenutke negovanja odnosov.
- Preden predlagate datume, se z ljudmi pogovorite individualno, da bi razumeli njihovo razpoložljivost, ali pa naredite Doodle, da bi našli najboljši datum (če digitalna pismenost vseh udeležencev to omogoča).
- Izogibajte se izvajanju dejavnosti na dneve blizu državnih praznikov in pomembnih datumov v kulturi priseljencev.
- Pošljite individualna sporočila ali neposredno pokličite priseljence. To deluje bolje kot splošna elektronska sporočila ali skupine WhatsApp.

### KAKO PRIPRAVITI OKOLJE

Vsaka dejavnost v tej metodologiji se začne z določitvijo okolja. Ker je to prečni korak, je ta del namenjen tej temi.

Postavitev okolja je eden najpomembnejših korakov. Če želite, da ljudje sodelujejo v polni meri, morate poskrbeti, da se bodo počutili udobno, varno in povezano.

To je še posebej pomembno, ko gre za prvo srečanje in kadar združujete priseljence in odločevalce na osebnih srečanjih in dialoških delavnicah. Neformalno okolje omogoča ustvarjanje zaupnega in udobnega vzdušja. Kako torej to izvesti?

1. **Topla dobrodošlica!** Vsakogar pozdravite z nekaj hrane in pijače. Postavite mizo, za kateri se bodo ljudje lahko zbrali, se pogovarjali in uživali. Dodate lahko tudi nekaj glasbe.
2. **Razložite, kaj se bo zgodilo!** Vzemite si trenutek časa in razložite različne dejavnosti procesa, njihove cilje in kaj se bo dogajalo čez dan. Več podrobnosti bo podanih v posameznem razdelku o dejavnostih.
3. **Izvedite prijeten lomilec ledu!** Glavni cilj je izvesti dejavnost, s katero boste vzpostavili neformalno vzdušje in na igriv način delili osebne stvari, se skupaj nasmejali, ustvarili močnejše vezi med udeleženci in občutek pripadnosti skupini. Kadar so prisotni odločevalci, je to tudi čas, da izzovete dinamiko moči in pustite naziv delovnega mesta pred vrati. Internet je poln idej, nekaj jih lahko preverite [tukaj](#).

!

Najpomembnejši nasvet, ki vam ga lahko damo, je, **da tega ne preskočite!** To bo narekovalo celoten ton participativnega procesa.



## POSLUŠALNICE



### VIRI:

- 2-3 moderatorja, 1 prevajalec (po potrebi)
- prigrizki dobrodošlice
- Icebreaker in/ali stimulacijski material
- 1h30-3h00

Poslušalnice so prva dejavnost metodologije in so sestavljena iz skupinskih poslušanj, na katerih priseljenci z moderatorji delijo izkušnje in priporočila o določenih temah.

V skupini morata biti eden do dva moderatorja, ki postavljata vprašanja in lahko beležita pogovor. Kot manj invaziven pristop priporočamo, da dodatna oseba pogovore neposredno prepíše v pisno obliko (neposredni citati, ne točke). Če nimate dovolj človeških virov, pa lahko uporabite snemanje glasu. Če dobite soglasje udeležencev in lahko zagotovite varno okolje. Prepisi vam bodo pomagali razumeti najpomembnejše zamisli na različnih poslušalnicah, pripraviti poročilo in se pripraviti na osebno srečanje.

Poslušalnice trajajo približno dve uri; če želite raziskati več tem, dodajte več časa.

Izogibajte se več kot petim priseljencem na sejo in tako zagotovite, da vsak dobi besedo. Ljudi razdelite po govornih jezikih, da se izognete številnim prevodom. Z udeleženci se pogovorite o tem, v kakšni dinamiki skupine bi se počutili najbolj udobno - razmislite o razdelitvi skupin v različne podskupine (na primer po starosti ali spolu), da se bodo udeleženci lažje odprli.

### PRIPRAVA

#### 1| DEFINIRAJTE TEMO

Želite imeti sejo o splošnih problemih vključevanja? Ali se osredotočiti na določeno temo (npr. dostop do dela, učenje jezika itd.)?

#### 2| DOLOČITE OKOLJE

Izvajajte seje osebno ali prek spleta. Če so osebne, poiščite nevtralen prostor, ki ni politično obarvan in se zdi varen. Prostor mora biti neformalen in udoben, kjer lahko sedite v krogu in se posladkate s prigrizki.

#### 3| POVABITE PRISELJENCE

Pridruži se lahko vsak, ki želi sodelovati. Ni treba, da so odlični sogovorniki, ampak da so pripravljeni deliti svoje izkušnje in zamisli. Bolje je imeti manj motiviranih ljudi kot veliko takih, ki niso.

Pojasnite, da srečanje ni namenjeno reševanju posameznih vprašanj, temveč oblikovanju priporočil za odločevalce, ki lahko vplivajo na položaj prihodnjih priseljencev. Oglejte si več nasvetov in trikov v sekciji "[Vključevanje priseljencev in odločevalcev](#)".

## IMPLEMENTACIJA

### 1| PRIPRAVITE OKOLJE

Predstavljajte si, da pridete v kraj, ki ga ne poznate, kjer vas neznanci sprašujejo o (včasih težkih) izkušnjah iz vašega življenja. Kako bi želeli, da vas pozdravijo? Nasmeh, neformalen pogovor ali skupno sedenje za mizo s hrano se morda zdijo nepomembni, vendar so lahko ključnega pomena.

Če želite izvedeti, kako voditi ta del poslušalnice, si oglejte poglavje "[Kako pripraviti okolje](#)".

Ko je čas, da "razložite potek dogodkov", morate:

- Povedati, kdo ste in katero organizacijo zastopate.
- Razložiti cilj seje. Želite slišati njihove izkušnje in priporočila o določenih temah, ki jih bodo pozneje posredovali odločevalcem.
- Obvladovati pričakovanja ljudi. Namen te seje ni reševanje individualnih potreb. Gre za proces, ki lahko pomaga prihodnjim priseljencem, ki prihajajo v državo/občino.
- Razložiti korake celotnega projekta. Koristno je uporabiti slike, ki predstavljajo vsak korak, da bo proces bolj jasen.
- Povedati, da bo moderator zapisoval vse, kar bodo povedali, brez imen. Vse, kar bodo delili, je anonimno, po vseh poslušalnicah pa boste prebrali, kaj je bilo povedanega, izpostavili najbolj ponavljajoče se teme in pripravili poročilo za odločevalce.
- Odgovarjati le takrat, ko si priseljenci tega želijo. Gre za svoboden prostor.
- Postavljati vprašanja in obravnavati morebitne pomisleke.

### 2| RAZIŠČITE OSEBNE IZKUŠNJE IN IZLUŠČITE PRIPOROČILA

Na tej točki je čas za vprašanja in poslušanje izkušenj priseljencev. Za vsako temo želite razumeti, kaj je dobro in bi se moralo ohraniti ter kaj ni dobro in bi se lahko izboljšalo.

**1. Začnite z uporabo dražljajev!** Dražljaji so nekaj, kar lahko pomaga priseljencem, da se vrnejo k svojim preteklim izkušnjam. Ne želite takoj preiti k racionalnim vprašanjem. Želite obuditi spomine in čustva ter jih poglobiti. Udeleženci bodo na podlagi svojih izkušenj oblikovali priporočila.

**Nekaj idej:** Udeležence prosite, naj zaprejo oči, in jih popeljite nazaj v preteklost na določen kraj, nato pa jih prosite, da napišejo ali narišejo tri dobre in/ali slabe izkušnje; pripravite kartice z različnimi emoji in jih prosite, naj izberejo tiste, ki predstavljajo, kako so se počutili ob prihodu v državo in kako se počutijo zdaj; uporabite neverbalne spodbude, kot so slike/zemljevidi mesta, ali verbalne, kot je poziv, naj izberejo besedo, ki jo povezujejo z določeno temo ali trenutkom. **Če želite uporabiti emoji, kliknite [tukaj](#) in jih natisnite!**

**2. Raziščite odgovore ljudi z vprašanji.** Dobro je začeti z vprašanji v krogu, z vprašanji, na katera odgovori vsak udeleženec. Če se na primer odločite za uporabo dražljajev emoji, lahko vprašate: "Zakaj ste izbrali ta emoji?", "Kaj se je zgodilo, da je ta emoji (ki predstavlja, kako ste se počutili, ko ste prišli) postal ta emoji (tisti, ki predstavlja, kako ste zdaj)?".

Ni scenarija vprašanj, po katerem bi se morali ravnati. Preprosto raziščite, kaj vam prinašajo priseljenci. Kakovost vsebine je odvisna predvsem od sposobnosti moderatorja, da pozorno posluša priseljence in postavlja dobra vprašanja.



**3. Izluščite priporočila!** Za vsako temo želite na podlagi izmenjanih izkušenj pripraviti priporočila. Med pogovorom morate priseljence vprašati, kaj bi bilo pomembno ohraniti in kaj bi bilo treba spremeniti pri že obstoječih storitvah/rešitvah.

- *Kaj bi lahko bilo na podlagi izkušenj, ki ste jih delili, drugače, da bi bila izkušnja boljša?*
- *Kaj menite, da je bil razlog, da je izkušnja potekala tako dobro?*
- *Če bi bili odgovorni za integracijo/namestitev/... na tem ozemlju, kaj bi storili?*
- *Kaj po vaših izkušnjah na področju [vstavite temo] deluje dobro in kaj bi moralo ostati nespremenjeno? Kaj bi bilo treba spremeniti?*
- *Če bi bili predsednik države z neomejenimi pooblastili, katere bi bile tri stvari, ki bi jih naredili za izboljšanje [...]?"*
- *Od 1 do 10, kjer 1 pomeni "ni integriran", 10 pa "popolnoma integriran", kje se nahajate? Zakaj prav ta številka? Kaj vam je pomagalo priti od številke 1 do te številke? Kaj vam manjka, da bi prišli do številke 10?*

Postavite dodatna vprašanja, ki vam bodo omogočila pridobitev konkretnih priporočil. Če je proces abstrakcije pri razmišljanju o priporočilih zapleten, razmislite o igranju vlog izkušenj priseljencev in jih vprašajte, kako bi lahko ravnali drugače ali kaj v kontekstu bi lahko bilo drugače, da bi bila izkušnja boljša.

#### IZZIVI

- Osredotočite se na teme poslušalnic in se ne spuščajte v osebna vprašanja.
- Uravnajte čas, ki ga ima na voljo vsak udeleženec.

#### NASVETI IN TRIKI

- Ko ljudje prvič sodelujejo na poslušalnicah, morajo včasih spregovoriti o svojih težavah in nujnejših potrebah, da se lahko nato osredotočijo na temo, ki ste jo odprli. Ocenite, ali lahko pogovor preusmerite ali pa jim morate dati prostor za izpoved osebnih stisk.
- Tišje udeležence vključite tako, da jih neposredno vprašate za dodaten prispevek.
- Ponovno ubesedite, kar ste slišali, in prosite za potrditev, da preverite, ali so priseljenci to res mislili.
- Uporabite empatijo in aktivno poslušanje, da boste razumeli, kdaj lahko prosite za več informacij in kdaj je boljše prenehati.
- Včasih boste le opazovalec in poslušalec.
- Odločite se, kdaj boste uporabili vprašanja v krogu (vsi odgovarjajo), odprta vprašanja (kdo želi odgovorjati) ali neposredna vprašanja (sami izberete, kdo bo odgovarjal).

#### 3| ZAKLJUČEK

Po vseh vprašanih prosite za zadnja priporočila in pojasnila. Vprašajte, kako so se vsi počutili, in se jim zahvalite za njihovo odprtost in prispevek. Spomnite jih na naslednje korake.

Vas zanima, kakšne informacije lahko pridobite na teh sejah? Preverite [Embrace Lokalne knjžice](#) (poročila o participativnem procesu) in se seznanite s temami, o katerih se je razpravljalo na različnih ozemljih.

## POTI USPOSABLJANJA

### VIRI:

- 1-2 moderatorja, 1 prevajalec (po potrebi)
- Prigrizki;
- Projektor in računalnik; Natisnjen učni material;
- 12h/na usposabljanje;

Da bi olajšali uspešno izvajanje dejavnosti, ki vključujejo sodelovanje med priseljenci in odločevalci, sta na voljo dve poti usposabljanja. To postane še posebej pomembno, kadar udeleženci niso navajeni sodelovati in delati skupaj v takšnih okoliščinah. Cilj usposabljanja za priseljence je njihovo opolnomočenje za zagovarjanje sebe in svojih skupnosti.

Po drugi strani pa se usposabljanje za odločevalce osredotoča na spodbujanje veščin za vzpostavljane odnosov, ki temeljijo na zaupanju in merijo k polnemu vključevanju priseljencev. Navsezadnje ta usposabljanja posameznike opolnomočijo za obravnavanje neenakosti in dinamike moči, s katerimi se lahko priseljenci srečujejo v vsakodnevni interakcijah.

Vsak sklop usposabljanja je sestavljen iz **štirih delavnic, vsaka traja približno 3 ure**, ki jih vodita dva izvajalca usposabljanja za 10 do 20 udeležencev. Vsaka delavnica temelji na prejšnji in udeležence po posameznih sklopih vodi k prepoznavanju in **odpravljanju ovir za odkrito izmenjavo mnenj**.

Med usposabljanjem se uporabljajo resnični primeri iz življenja, ki so prilagojeni predznanju in lokalnemu kontekstu udeležencev, da se poveča ustreznost in učinkovitost sej.



### To se oblikuje s:

- Študijami primerov**, ki spodbujajo udeležence, da pri simulacijskih dejavnostih uporabijo svoje predhodne izkušnje in znanje o novih idejah in konceptih. V središče pozornosti postavlja miselne procese udeležencev, pri čemer poudarja njihovo razmišljanje, logiko in sposobnost vključevanja novih informacij v njihovo odločanje.
- Dejavnosti skupinskega dela**, ki udeležence motivirajo za odprto izmenjavo znanja, spretnosti in idej. S tem se ne le izboljša razumevanje določenih tem, temveč se izboljšajo tudi medosebne spretnosti in gradnja občutka povezanosti udeležencev.
- Seje, prilagajene kontekstu**, ki poglobljajo razumevanje lokalnega konteksta in udeležence motivirajo za oblikovanje in izvajanje strategij, prilagojenih kontekstu.

### Za izvajanje poti usposabljanja prverite naslednje dokumente:

- Kurikulum usposabljanja
- Moderiranje Študije primerov
- Vzorec Študije primerov

3.2

## USPOSABLJANJE PRISELJENCEV: SAMO-ZAGOVORNIŠTVO

Cilj usposabljanja je opolnomočiti priseljence, da postanejo samozagovorniki, ki lahko pomagajo lokalnim oblastem pri oblikovanju učinkovitih politik, hkrati pa podpirajo sebe in svoje skupnosti.

Udeleženci se seznanijo z lokalnimi deležniki, integracijskimi okvirji in sistemi. Usposabljanje obravnava tudi različne pravice, vključno z osnovnimi človekovimi pravicami, varnostnimi, ekonomskimi in socialnimi pravicami. Na ta način gojijo spretnosti reševanja problemov, komuniciranja in vodenja, ki so ključne za njihovo oblikovanje v aktivne državljane.

### Rezultati usposabljanja

Udeleženci z usposabljanja odidejo z naslednjimi izkušnjami:

- z **znanjem o ključnih lokalnih deležnikih**, vključno s tem, kako z njimi sodelovati in jih poklicati k odgovornosti;
- z **razumevanjem univerzalnih pravic**, ki jih ščitijo, in s tem, kako te pravice uporabiti za zagovornišvo sebe in drugih;
- z izboljšavo svoje sposobnosti **iskanja in ocenjevanja rešitev** za pogosta vprašanja, s katerimi se srečuje skupnost priseljencev;
- z **boljšim razumevanjem najboljših praks** na področju komunikacije, vključno z reševanjem konfliktov in prepričevanjem;
- s pridobitvijo zaupanja v lastne sposobnosti prevzemanja **aktivne vodstvene vloge** v svoji skupnosti;
- s pripravljenostjo na **smiselno sodelovanje** z odločevalci v procesu so-ustvarjanja.

## USPOSABLJANJE ODLOČEVALCEV: GRADNJA ZAUPANJA

To usposabljanje pomaga odločevalcem prepoznati predsodke, ki vodijo v "podrugčenje" priseljencev in vplivajo na njihove vsakodnevne interakcije. Spodbuja pravičnost in zagotavlja najboljše prakse za krepitev zaupanja, pravičnosti in sodelovanja. Zaupanje je ključno za smiselno sodelovanje med odločevalci in priseljenci, saj zahteva verodostojnost, iskrenost, doslednost in skrb. Usposabljanje goji to zaupanje in omogoča uspešno vključevanje priseljencev v politično participacijo na lokalni ravni.

### Rezultati usposabljanja

Udeleženci z usposabljanja odidejo z naslednjimi izkušnjami:

- s pridobitvijo **zavedanja o problematičnih stališčih**, ki se lahko pojavijo pri njihovem delu s skupnostmi priseljencev;
- z vednostjo, kako pomembno je, da v odnosih s priseljenci ohranijo **nepristranski in dosledno pravičen pristop**;
- z razumevanjem **vloge pravičnosti** pri vzpostavljanju zaupanja s skupnostmi priseljencev in pomena ocenjevanja dolgoročnih posledic dejanj;
- z zmožnostjo **opažanja nezavedne pristranskosti**, pokroviteljskega odnosa ali nizkega pričakovanja v razpravah in konfliktih s priseljenci;
- s **strogim samorefleksivnim razmišljanjem o morebitni pristranskosti**, predsodkih ali predpostavkah v povezavi s priseljenci;
- s pripravljenostjo na **smiselno sodelovanje** s priseljenci kot enakovrednimi udeleženci v procesu so-ustvarjanja.



## OSEBNA SREČANJA

### VIRI:

- 2-3 moderatorja, prevajalec (po potrebi)
- prigrizki dobrodošlice
- 1h30-3h00

To je neformalno osebno srečanje, na katerem priseljenci delijo svoje izkušnje in priporočila neposredno z odločevalci, vi pa ste posrednik.

Cilj tega srečanja je omogočiti odločevalcem, da aktivno prisluhnejo ključnim zamislim in priporočilom priseljencev ter ocenijo njihov morebitni vpliv na svoje delo, hkrati pa spodbuja bližino in zaupanje med vsemi udeleženci.

### PRIPRAVA

#### 1| OPREDELITEV TEME RAZPRAVE

Opredelite teme, o katerih se bo razpravljalo, tako da preberete prepise poslušalnic. Katere so bile glavne teme, o katerih so govorili priseljenci? Katere so bile najmočnejše izkušnje in priporočila? Katere informacije so imele večji vpliv? Kaj je najbolj pomembno za priseljence in najbolj uporabno za odločevalce? Za dveurno srečanje sta dovolj dve do tri teme.

Lahko opravite vsebinsko analizo poslušalnic in pripravite poročilo z vsemi informacijami (o izbranih temah in o temah, o katerih se ne bo razpravljalo), ki jih boste posredovali odločevalcem ter tako dopolnili tisto, kar so priseljenci delili osebno. Poiščite primere poročil (Lokalne knjižice) [tukaj](#).

#### 2| POVABITE ODLOČEVALCE

Kdo so odločevalci, odgovorni za izbrano temo? Kdo ima moč za spremembe? Če načrtujete dvourno srečanje, zadostuje 4-5 odločevalcev. Nasvete in trike najdete v sekciji "[Vključevanje priseljencev in odločevalcev](#)".

Razmislite o tem, da bi se izognili odločevalcem, ki neposredno delajo s prisotnimi priseljenci, da ne bi tvegali konfliktov (npr. neposrednih obtožb, morebitnih povračilnih ukrepov v prihodnosti) in da bi vsem omogočili, da se počutijo dobro, če so iskreni v tem, kar delijo.

Priporočljivo je, da povabite odločevalce, ki so opravili **Usposabljanje za vzpostavljanje zaupanja**.

#### 3| POVABITE PRISELJENCE

Poiščite skupino približno petih priseljencev. Povabite vse, ki so sodelovali na poslušalnicah in poteh usposabljanja. Povabilo podkrepite s tistimi, za katere menite, da so bolj povezani s temami, o katerih se bo razpravljalo. Pri vabilu navedite vse razpoložljive informacije (udeleženci, kaj se bo dogajalo, teme, o katerih se bo razpravljalo, in vzdušje srečanja).

- Udeleženci morajo biti novi priseljenci, **ki so sodelovali na poslušalnicah**.
- Na voljo morajo biti za celotno osebno srečanje in tudi za pripravo nanj.
- Pomaga, če se lahko sporazumevajo v jeziku, ki ga razumejo odločevalci. Če to ni mogoče, si prizadevajte za največ dva govornjena jezika.
- Naj bo skupina raznolika (spol, narodnost, starost, osebnost).
- Ne izbirajte samo naravnih voditeljev**. Dajte priložnost vsem.
- Morda bo izziv najti pravi čas za srečanje: priseljenci imajo običajno raje, da se to zgodi po službi ali med vikendi. Morda imajo nestabilne delovnike, ki se spreminjajo brez posebnega obvestila. Oločevalci pa se raje udeležijo srečanj med njihovim delovnim časom. Nasvete in trike poiščite v sekciji "[Vključevanje priseljencev in odločevalcev](#)".

3.3



#### 4 | PRIPRAVITE PRISELJENCE IN ODLOČEVALCE

Trenutek za pripravo na srečanje s priseljenci in odločevalci (ločeno) je bistvenega pomena za **zagotovitev varnega prostora**, kakovosti deljene vsebine in seznanitve vseh udeležencev s potekom dogajanja.

##### Na tem pripravljalnem srečanju boste:

- predstavili povzetek projekta (po potrebi)
- razložili strukturo srečanja in teme, ki bodo obravnavane
- razložili okolje, ki ga želite ustvariti (neformalno, empatično, spoštljivo, konstruktivno)
- povedali, kdo bo prisoten
- povprašali po pričakovanjih ljudi in opredelili, kako je videti uspešno srečanje
- vprašali po morebitnih pomislekih in dvomih ter jih obravnavali
- povedali, da bo ekipa med sestankom morda morala prekinila govor posameznika, da bi zagotovila enako udeležbo vseh.

Priprava s priseljenci je tudi trenutek, ko bo vsak **opredelil, o čem bi rad govoril pri posamezni temi.**

To je zelo pomemben korak!

Seje z odločevalci običajno trajajo 30-45 minut in to v živo (če to ni mogoče, jih lahko izvedete prek spleta). Seje s priseljenci morajo biti v živo, običajno trajajo 1 uro in jih lahko izvedete tik pred srečanjem ali v dneh pred njim.

#### NASVETI IN TRIKI

##### S PRISELJENCI

- Zelo jasno povejte, katere so pristojnosti sodelujočih odločevalcev, da priseljenci ne bodo odpirali tem, ki jih prisotni ne morejo rešiti ali obravnavati.
- Zagotovite, da se jim ni treba naučiti na pamet nobenega govora ali preučiti nobene teme; na vprašanja bodo odgovarjali le z lastnimi izkušnjami, tako kot na poslušalnici.
- Pripravljalne seje opravite osebno (če je to mogoče) namesto prek spleta. Če lahko, se s priseljenci srečajte na neformalnih mestih, na primer na njihovih domovih ali v kavarni, namesto da jih prosite, naj pridejo k vam. Sejo lahko izvedete tudi na kraju srečanja tik pred njim, da se priseljenci dobro spoznajo s prostorom.

##### Z ODLOČEVALCI

- Poudarite, da bodo večino srečanja samo poslušali priseljence, da bi prišli do privilegiranih informacij iz njihovih izkušenj. Aktivno naj poslušajo in si zapisujejo, kako obravnavati pomisleke in priporočila priseljenec, da bodo te misli lahko delili v zadnjem delu srečanja.



3.3

## IMPLEMENTACIJA

### 1| PRIPRAVA OKOLJA

Če želite izvedeti, kako izvesti ta del osebnih srečanj, glejte poglavje "**Kako pripraviti okolje**". Ta uvodni del sestanka lahko uporabite tudi za to, da se z udeleženci dogovorite o nekaterih pravilih sestanka. Na primer, določite časovno omejitev za govor vsakega posameznika ali pa določite znak za ljudi, ki govorijo predolgo; prosite ljudi, naj poslušajo, ne da bi prekinjali drug drugega, pri čemer naj odločevalci vsa razmišljanja obdržijo za zaključni del; prosite, naj med sestankom ne uporabljajo telefonov in naj aktivno poslušajo drug drugega.

### 2| KRATKA PREDSTAVITEV ZANIMANJA ODLOČEVALCEV

Odločevalci lahko na kratko pojasnijo, kdo so in kaj jih motivira, da želijo prisluhniti stališčem priseljencev.

### 3| RAZIŠČITE RAZLIČNE TEME

To je glavni del srečanja, ki poteka podobno kot poslušalnice: moderatorji priseljencem zastavljajo vprašanja o izbranih temah in jih na podlagi njihovih izkušenj prosijo za priporočila. Cilj je priti do informacij, ki so koristne za prisotne odločevalce.

Ne pripravite nabora vprašanj, ki jim je treba slediti, temveč nekaj usmerjevalnih vprašanj za začetek pogovora; naj bo zelo organsko. Upoštevajte, da vse, kar je bilo povedano na poslušalnicah, ne bo povedano tudi tukaj - niti na enak način.

**Recepta ni!** Nekaj idej:

1. **Za začetek postavite preprosta vprašanja v krogu ter poskrbite, da bo vsak priseljenec nekaj povedal.** Primer vprašanja: "Če pomislite na čas, ki ste ga preživeli v tej državi, kaj vam je pomagalo, da ste se počutili integrirane?" Vprašanja prilagodite temam in ciljem osebnega srečanja.

2. **Poglobite se v glavne teme.** Če se najpomembnejše teme za srečanje pojavijo med prvim krogom vprašanj, zgrabite idejo, ki jo nekdo deli. Poglobite se v izkušnje priseljence, prosite za prispevek drugega ali naredite odprta vprašanja, na katera lahko odgovori vsakdo.

Da bi odločevalcem bolje pojasnili vprašanja, predstavite njihovo ozadje z drugimi prispevki priseljencev ali s posebnimi informacijami o zakonu ali procesih vključevanja (npr. "Veliko priseljencev je med poslušalnicami menilo, da so teme a) b) in c) prav tako pomembne. Ali lahko pojasnite, zakaj je bilo za vas tako pomembno, da se je zgodilo XX?").

3. **Z odločevalci se povežite** preko vprašanj priseljencev.

**Primeri vprašanj:**

- *Nekateri izmed vas so dejali, da bi bilo pomembno, da ... [priporočilo]. Ali lahko tukaj prisotnim odločevalcem pojasnite, zakaj je to tako pomembno?*
- *Tu prisotni odločevalci se morda sprašujejo, zakaj je za priseljence tako pomembno, da...*
- *Kaj bi lahko občina storila v zvezi s tem?*
- *Zakaj menite, da je to pomembno za prisotne odločevalce?*



3.3

3. Postavljajte vprašanja, ki priseljence pozivajo, da na podlagi konkretnih izkušenj podajo konkretna priporočila.

Primeri vprašanj:

- Kaj se je obneslo in kaj je treba ohraniti v zvezi z...
- Kaj je šlo najslabše in kaj je treba spremeniti?
- Prisotni odločevalci se morda sprašujejo, kaj bi lahko storili, da bi priseljenci imeli drugačne izkušnje v zvezi z...

NASVETI IN TRIKI

- Odločite se, kdaj boste med sejo uporabili vprašanja v krogu (vsi odgovarjajo), odprta vprašanja (kdo želi odgovorjati) ali neposredna vprašanja (sami izberete, kdo bo odgovarjal).
- Če se kdo oddalji od teme, preoblikujte vprašanje in ga usmerite na pravo pot.
- Če priseljenec poda priporočilo, ki ga je omenilo že veliko drugih ljudi, to poudarite in po potrebi dopolnite.
- Preden preidete na novo temo, naredite povzetek tega, kar je bilo povedano, s ključnimi idejami in priporočili (in pri priseljenicah preverite, ali je vaš povzetek pravilen).
- Če razstavite fizične kartice z imeni tem, o katerih se bo razpravljalo, je to lahko koristno za spreminjanje teme pogovora in preusmerjanje pozornosti.
- Za vsako temo naredite zadnji krog, v katerem lahko priseljenci dodajo pomembne informacije, za katere menijo, da bi jih odločevalci morali poznati.
- Ko priseljenec preide na priporočila, ki presegajo pristojnosti prisotnih odločevalcev, vprašajte, kaj lahko naredijo prisotni odločevalci, da bi bila ta situacija boljša.
- Ne oklevajte, če udeleženci predolgo govorijo ali se oddaljujejo od glavne teme. Nežno jih prekinite in na koncu predajte besedo nekemu drugemu.
- Na dolgih sestankih (več kot 2 uri) si privoščite odmore in pripravite energizerje!

4 | FEEDBACK IN VPRAŠANJA ODLOČEVALCEV

To je po eni strani čas, ko morajo odločevalci postavljati vprašanja o spoznanjih, ki jih ne razumejo v celoti. Poleg tega je to ključni trenutek, da delijo konkretne povratne informacije o tem, kar so slišali od priseljencev, jih povežejo s svojim konkretnim delom in odgovornostmi ter v idealnem primeru predstavijo nekaj naslednjih korakov, povezanih s temo. Usmerjajte pogovor in poskušajte doseči, da odločevalci sprejmejo konkretne ukrepe.

NASVETI IN TRIKI

- Odločevalcem postavite dodatna vprašanja, da bi pridobili neposredne povratne informacije o konkretnih idejah, ki so jih slišali, in o tem, kaj je mogoče storiti v zvezi z njimi.
- Morda bo pomagalo, če si vzamete odmor, da ločite trenutek, ko odločevalci samo poslušajo, in trenutek, ko dajejo povratne informacije.
- Če pride do trenutka napetosti med odločevalci in priseljenici, **potrdite, da gre za izziv, in ga sprejmite.** Poskušajte ga uporabiti kot orodje za ponovno osredotočenje na glavni cilj sestanka.

5 | ZAKLJUČEK

Pogovorite se o naslednjih korakih in se vsem zahvalite. Za zaključek srečanja lahko izvedete preprosto dejavnost povezovanja, na primer tako, da vsaka oseba odgovori na vprašanje: "Kaj sem odnesel s tega srečanja?". Uporabite lahko žogo iz vrvi, da ustvarite mrežo, ki fizično poveže udeležence.

Če imate čas, ga lahko uporabite za določitev posebne teme/problema, s katerim se boste ukvarjali na dialoški delavnici. Poskrbite, da bo pogovor potekal v sodelovanju, z enakovrednimi prispevki priseljencev in odločevalcev.

Kot smo omenili, ni recepta! Za drugačen pristop preglej [Mechelen študija primera](#)

## DIALOŠKA DELAVNICA

### VIRI:

- 3-4 moderatorji, prevajalec (po potrebi);
- Odmor za kavo ter prigrizki dobrodošlice;
- Osebni računalnik in projektor, materiali za pisanje, tiskovine

Dialoške delavnice so prostor, v katerem se srečujejo odločevalci in priseljenci ter soustvarjajo učinkovite rešitve za pereča vprašanja, povezana z vključevanjem. Opredelijo določen problem znotraj vnaprej izbrane širše teme, soustvarijo možno rešitev in jo prototipizirajo. Ta struktura temelji na teorijah participativnega oblikovanja politik in temelji na okviru dvojnega diamanta (glej sliko na desni).

Te delavnice se običajno izvajajo v skupinah od 8 do 15 oseb, lahko pa tudi v večjih skupinah. Potrebujete le več moderatorjev.

### PRIPRAVA

#### 1| DEFINIRAJTE TEMO

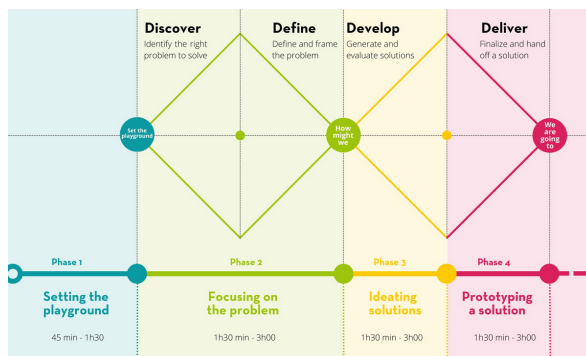
Pred delavnico skupaj s priseljenci in odločevalci izberite temo, s katero se boste ukvarjali (npr. učenje lokalnega jezika, dostop do stanovanja itd.). Če za to niste imeli časa na osebnem srečanju, lahko to storite na primer s pomočjo ankete.

Izberete lahko več kot eno temo. V tem primeru boste udeležence razdelili v skupine, ki se bodo ukvarjale z različnimi temami.

#### 2| DEFINIRAJTE STRUKTURO

Delavnica je razdeljena na 4 faze. Določite trajanje vsake od njih. Dlje ko traja posamezna faza, bolj kakovostno boste delali. Priporočamo, da celotne delavnice trajajo od 7 do 10 ur, lahko pa so tudi daljše ali krajše!

Opredelite, ali izvajate celodnevno delavnico (intenzivna izkušnja, končana v enem dnevu; lahko je utrujajoča) ali jo razdelite na 2-3 dni. Če gre za slednje, naj delavnice med seboj časovno ne bodo preveč oddaljene (med njimi naj ne bo več kot en teden) in naj se faze ne prepolovijo.



Za večjo različico slike kliknite [tukaj](#).

1. Priprava okolja (1h - 1h30)
2. Osredotočanje na problem (1h30-3h)
3. Razmišljanje o več rešitvah (1h30-3h)
4. Izdelava prototipa rešitve (1h30-3h)



### 3| POVABITE UDELEŽENCE

Če je mogoče, naj bo število odločevalcev in priseljencev enakomerno, da ne bi zasenčili glasov enih ali drugih. Razmislite o vključitvi strokovnih delavcev iz drugih organizacij, da prispevajo svoje izkušnje s tega področja.

Morda se boste soočili s težavami pri iskanju primernih urnikov, ki jih še okrepi dejstvo, da gre za dolgotrajno dejavnost. Poudarite, da morajo udeleženci sodelovati ves čas trajanja delavnic.

Več nasvetov in trikov najdete v sekciji "[Vključevanje priseljencev in odločevalcev](#)".

### 4| ORGANIZIRAJTE UDELEŽENCE

Udeležence razdelite v mešane skupine po približno 5 oseb, ki bodo med delavnicami delale sočasno. To bo pripomoglo k ustvarjanju varnega in vključujočega okolja, v katerem ima vsakdo dostop do besede. Zagotovite vsaj enega moderatorja na skupino. Udeležence lahko razdelite med celotno delavnico ali pa izmenično izvajate dejavnosti v celotni skupini in dejavnosti v majhnih skupinah. ([Glej Lizbona študija primera](#)).

Udeležence lahko razdelite glede na temo (če ste jih izbrali več), jezik, ki ga govorite, ali osebnostne lastnosti, pri čemer vedno poskrbite za raznolikost. V vse skupine vključite tako priseljence kot odločevalce in se izogibajte temu, da bi bili skupaj posamezniki iz iste organizacije.

## IMPLEMENTACIJA

Da bi bolje razumeli izvajanje dialoških delavnic vam svetujemo, da preberete [študije primera](#).

### 1| PRIPRAVA OKOLJA

To je ena najpomembnejših faz, saj ustvarja osnovo za vse prihodnje sodelovanje, pri čemer se prezre vsaka oznaka ali delovni naziv! Tega ne preskočite in v to fazo več ledolomilcev!

Če želite izvedeti, kako voditi ta del, si oglejte poglavje "[Kako pripraviti okolje](#)".

Ko je čas za "razlago poteka dogodkov", razložite namen vsake faze (lahko uporabite digitalno predstavitev), da bodo vsi razumeli, kaj in zakaj delajo. Opozorite: čas je zlato, zato jih boste morda morali prositi, naj nekatere ideje in misli shranijo za pozneje. Pokažite [zemljevid občutij](#) (slika, ki prikazuje, kako se ljudje običajno počutijo v posameznih fazah) in pojasnite, da je normalno, da so včasih zmedeni in preobremenjeni: ne skrbite!

### NASVETI IN TRIKI

- Dejavnosti izbirajte glede na kontekst in starost udeležencev. Želite jih spraviti izven njihovega območja udobja, vendar ne preveč!
- Jasno jim povejte, da se lahko odločijo, da se ne bodo pridružili dejavnosti, če tega ne želijo!
- Med delavnico lahko izvedete "preverjanje čustev". Natisnite [dvojni diamant](#) in [emojis](#). Po vsaki fazi prosite udeležence, da izberejo in nalepijo emoji, ki predstavljajo njihovo trenutno občutje..
- Skupaj z vsemi udeleženci lahko določite smernice za sodelovanje. To je lahko dobro za ustvarjanje varnega in sodelovalnega okolja.

## 2 FOKUSIRANJE NA PROBLEM






V tej fazi je treba razumeti in opredeliti problem. Njen prvi trenutek je divergenten: zbiranje informacij o problemu iz izkušenj udeležencev, ki bodo prinesli različna stališča. Drugi trenutek je konvergenten: organiziranje informacij, njihovo osmišljanje, iskanje osnovnega vzroka problema in njegovo uokvirjanje v izjavo o problemu.

- **Viharjenje možganov in raziskovanje problema!** Za začetek razhajanja spodbujajte razpravo in raziskovanje problema. Udeleženci lahko za začetek pogovora uporabijo citate s poslušalnic in osebnega srečanja (citajte, ki imajo možne rešitve, dajte na stran - za zdaj jih ne želite); lahko uporabijo svoja telesa za igranje situacijskih vlog; izdelajo zemljevid, kako oseba sodeluje s storitvijo; napišejo in narišejo osebne zgodbe, povezane s temo, in jih delijo v majhnih skupinah itd.

### Pomembno:

Vse glavne ideje in spoznanja si zapišite na lističe. Velja zlato pravilo: **ena ideja na listek!**

### UPORABNA ORODJA:

- Igranje vlog: naredite simulacijo problema ali rešitve 
- Dan v življenju: mapirajte dan izbrane osebe 
- Mapiranje poti: Izrišite interakcijo osebe s storitvijo 
- Teater podob: poučite se o težavi skozi telo, čustva in skupinske interpretacije 
-  preglej [Lizbona študija primera](#)

- **Začnite se zblíževati: začnite se združevati v grozde!**

Udeleženci naj začnejo združevati in urejati listke, ki so jih zbrali. Tiste, ki imajo skupne značilnosti, naj združijo in tako osmislijo informacije. Ko končajo, jih prosite, naj poimenujejo vsak skupek: poimenovanje naj bo kratko, reprezentativno in zapomnljivo! Nato je čas, da poiščete povezave med skupinami! Na koncu procesa naj nekdo ustno povzame ta zemljevid informacij.



Ker je zblíževanje včasih eden najtežjih korakov, vam ponujamo ideje o različnih načinih, kako ga izvesti:

- Vodenje postopka: podajte pregled lističev in povzamite podobnosti, ki jih opazite ali pa vzamite nekaj lističev in prosite udeležence, da jih povežejo.
- Tiha izvedba: da se ljudje ne bi izgubili v prepirih o tem, kam sodi posamezen listek, poskrbite, da bo združevanje potekalo v tišini. Vsi lahko premikajo listke; če se kdo ne strinja, jih lahko vzame in postavi drugam (brez govorjenja). Ko vidite, da udeleženci prenehajo premikati listke, to pomeni, da so zadovoljni z rezultatom.
- Poskrbite, da se bodo ljudje menjavali: manjšim skupinam ljudi lahko daste čas, da se združijo. Ko se čas izteče, lahko pride nova skupina in nadaljuje. Vsaka skupina lahko spremeni, kar je naredila prejšnja skupina. To je priporočljivo, če imate veliko skupino.
- Izvedite igro: zakaj ne bi bilo zabavno? Prižgite glasbo. Ljudje so okoli mize z listki, obrnjeni s hrbtom k mizi. Dve osebi se obrneta in začneta združevati listke! Ko se glasba umiri, se zamenjata!

Pri razvrščanju v grozde ne pozabite na nekatera pomembna načela: Ni nujno, da je vsak listek v skupku. Vsakdo lahko spremeni skupke, ki so jih ustvarili drugi. Udeleženci s vstajanjem ohranjajo pretok energije.

3.4



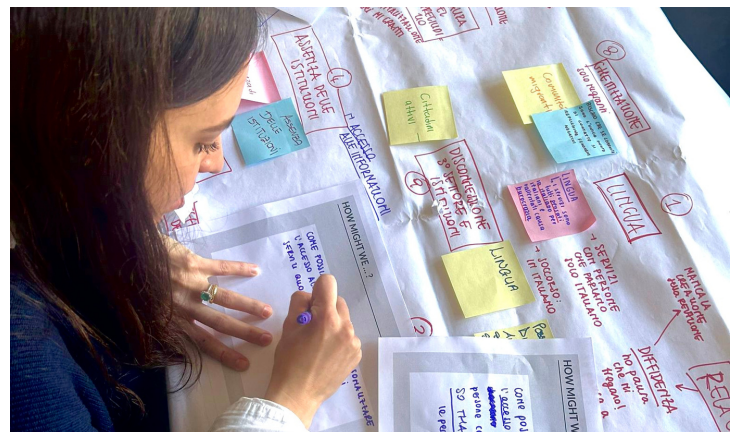
- **Poiščite temeljni vzrok!** Na tej točki se mora skupina odločiti, na kateri grozd se bo osredotočila. Če imate veliko skupino, lahko razmislite o tem, da bi jo razdelili v mešane manjše skupine po približno 5 oseb, v vsaki skupini pa naj bo vsaj en moderator. Ko se odločate o določenem grozdu (ki je ena ali več skupin), lahko skupini podate nekaj meril: izberite nekaj, kar je pomembno/relevantno za ljudi v vaši skupini, nekaj, kar poznate in lahko spreminjate. Če je čas, poskrbite, da ga nekoliko bolj raziščejo. Kakšen je temeljni vzrok problema, ki ga predstavlja? Če želite, si lahko pri tem pomagata z nekaterimi orodji.

**UPORABNA ORODJA:**

- 5 vprašajev: poiščite vzrok težave
- Diagram vzroka: Izrišite vzroke in posledice vaše težave
- (stran 44)
- **Ustvarite izjavo o problemu!** Čas je, da napišete izjavo o problemu - stavek, ki povzema namen skupine in kaj želijo rešiti. Izjava ima naslednjo strukturo: **Kako bi lahko** [napišite konkretno težavo, ki jo želite rešiti], **da bi** [napišite konkretni rezultat, ki ga želite nasloviti]. Pojasnite, da mora biti izjava specifična. Udeleženci bodo morali izbrati, s čim se želijo ukvarjati ostalo izpustiti.
- **Praznujte!** Dosegli ste zelo pomemben del procesa! To je dosežek! Lahko ploskate ali celo izvedete majhno navijaško igro!

**NASVETI IN TRIKI**

- Opomnite ljudi, naj se osredotočijo na problem in ne na rešitev.
- Razdelitev ljudi v pare ali trojke za bolj intimne pogovore je lahko dober začetek.
- Ne vsiljujte orodij, če niso potrebna. Včasih je lahko učinkovita preprosta možganska nevihta. Če pogovor ne teče naravno, lahko moderator predlaga orodje.
- Določite časovni rok, v katerem je treba priti do opredelitve problema. To bo skupino prisililo k sprejemanju odločitev.
- Če skupina dobro deluje, se v procesu umaknite. Pri sprejemanju odločitev (kot je pisanje izjave o problemu) je dobro, da skupina odloča in vodi proces.



3.4

### 3 | PRETRESANJE VEČIH REŠITEV

Cilj te faze je, da ste ustvarjalni, razmišljate zunaj okvirjev in imate veliko idej! Udeleženci morajo razmisliti o številnih možnostih, preden se odločijo za eno samo rešitev. Tako pride do inovacij!

- **Bodite ustvarjalno razpoloženi!** Dobra igra za sprožitev ustvarjalnosti je lahko "To ni... To je..." ([Glej Prato študija primera](#)).
- **Začnite ustvarjati številne zamisli za rešitev problema!** Ustvarjalno razmišljanje ni vedno preprosto. Odločevalci na primer pogosto razmišljajo o že obstoječih idejah in težko presežejo okvir mogočega. Pri tem lahko naletijo na številne omejitve in ovire. Pokažite jim, da je to prostor za razmišljanje brez omejitev.

V fazi divergence ljudi spodbudite z orodji, da razmišljajo o številnih idejah (poiščite čim več primerov). Vsako idejo, ki jo obelodani skupina, zapišite na listič.

Lahko uporabite tudi citate in ideje s poslušalnice in osebnega srečanja.

#### UPORABNA ORODJA

- Da in... Prost pretok idej, kjer je dovoljeno vse, razen besede "ampak"



- Generator hitrih idej: Vzami idejo in jo spremeni!



(str.87)



- Brainwriting: Pisanje namesto govorjenja



glej tudi [Lizbona študija primera](#)

- **Organizirajte ideje!** Udeleženci naj oblikujejo skupine idej in jih analizirajo. Katere so ključne značilnosti? Kaj imajo skupnega? Katere so njihove temeljne vrednote?
- **Končne značilnosti idej!** Katere so značilnosti, ki opredeljujejo končno idejo skupine? Katere so stvari, brez katerih njihova ideja ne more živeti? Dosežite soglasje skupine ali dajte vsakemu udeležencu tri glasove, da izbere, kaj je zanj najpomembnejše.

### 4 | IZDELAVA PROTOTIPA REŠITEV

To je trenutok, ko je treba idejo utrditi in ji dati obliko. Udeleženci bodo izbrali orodje za izdelavo prototipa rešitve, pri čemer ji dodajajo več podrobnosti (vendar še vedno v preprosti obliki) in jo povzamejo v izjavi o rešitvi.

- **Ustvarite prototip!** Udeležencem pokažite različna orodja, ki jih lahko uporabijo za izdelavo prototipa glede na vrsto ideje, o kateri razmišljajo.

#### UPORABNA ORODJA

- Igra vlog: simulirajte svojo idejo



- Storyboard: ustvarite risbo z zgodbo vaše ideje



- Fizični prototip: uporabite Lego kocke, papir in ostale materiale ter naredite model vaše ideje



- Mapiranje poti: izrišite vašo rešitev v preprostih korakih



Nekatera orodja za izdelavo prototipa so hitrejša od drugih: zgodbena plošča je lahko hitrejša od igre vlog. Orodja lahko predlagate glede na vrsto ideje, ki jo ima skupina, in/ali glede na čas, ki vam je na voljo.

- **Napišite izjavo o rešitvi!** Udeleženci morajo zdaj vse, kar so ustvarili, strniti v izjavo, ki ima naslednjo strukturo: "**Ustvarjamo** [povejte zamisel], **ki vključuje** [povejte glavne značilnosti, navedite več podrobnosti], **tako da** [povejte, kaj želite doseči].
- **Praznujte in se zahvalite ljudem!** Čas je, da zaploskate, zaplešete in proslavite, kar so udeleženci ustvarili! Ne zgodi se vsak dan, da bi priseljenci in odločevalci skupaj razmišljali o problemih in rešitvah. Ta prototip je treba ceniti!



### KAJ SLEDI?

Ko skupina ustvari prototip, je namen dvojnega diamanta končan. Toda kaj se bo zgodilo z ustvarjeno idejo?

Z udeleženci morate raziskati, kaj je potrebno, da bo rešitev zaživel. Kakšni bi lahko bili naslednji koraki? Kdo mora še sodelovati? Kdo bo zadolžen za nadaljevanje projekta?

V postopku oblikovanja bi bila naslednja faza **preizkušanje in potrjevanje** vaše zamisli. Zberite povratne informacije drugih ljudi o vaši zasnovi in jo ustrezno prilagodite. Nato predstavite **pilotni projekt** oziroma funkcionalno različico vašo rešitve, ki jo je treba za določeno obdobje preizkusiti z majhnim številom ljudi.

**V rokah vaših udeležencev in v vaših rokah je odločitev, kako naprej!**



### USTVARJANJE VARNEGA OKOLJA

Dejavnosti v prvi fazi so temeljnega pomena za ustvarjanje varnega okolja, vendar je treba biti previden in pozoren ves čas delavnice. Poskrbite, da se boste lotili sledečih izzivov: zagotavljanje, da se priseljenci ne bojijo spregovoriti pred odločevalci; da se odločevalci ne bojijo vpliva, ki ga bodo na njihovo delo imeli posamezni prispevki; izogibanje nasprotujočim si mnenjem in političnim razpravam, ki lahko pogovore spravijo iz tira. Prepričajte se, da imajo vsi občutek, da gre za anonimen in varen prostor.

#### NASVETI IN TRIKI:

- Izogibajte se uporabi besed "priseljenci" in "odločevalci" ter vse kličite po imenu.
- Na koncu delavnic organizirajte družabne trenutke (predjed/kosilo), da utrdite skupino in spodbudite neformalne odnose.
- Že na začetku jasno pokažite, da si vsi skupaj prizadevajo za isti cilj.
- Poudarite pomen procesa so-oblikovanja in ne rezultata.
- Udeležence opozorite, da vse teme zadevajo sistem in ne individualne zgodbe vsakega posameznika.
- Zavedajte se konteksta odnosov med priseljenci in odločevalci, da boste lahko predvideli morebitne konflikte ali jih varno raziskali.



### KAKO ZAGOTOVITI VKLJUČENOST VSEH SODELUJOČIH

Zagotoviti sodelovanje vseh je lahko izziv. Nekateri morda ne znajo jezika, ki se uporablja na delavnici, ali pa je število odločevalcev in priseljencev neuravnoteženo. Upoštevajte, da kadar so priseljenci v manjšini, njihove zamisli in stališča zaradi pomanjkanja tehničnega znanja morda ne bodo tako upoštevana kot zamisli in stališča odločevalcev.

#### NASVETI IN TRIKI

- Poskrbite, da bodo imeli udeleženci enakopraven glas. Udeležence, ki so manj zgovorni, spodbudite z neposrednimi vprašanji, kot sta "[Ime], kaj menite o tem?" ali "Ali se s tem strinjate?".
- Spodbujajte postopke, kot so vprašanja v krogu, da se vsakdo vsaj enkrat oglasi.
- Če izvajate skupinske predstavitve, poskrbite, da bosta govornika vsaj en odločevalec in en priseljenec.
- Prekinite govor ljudi, ki bi lahko govorili predolgo.
- Uporabite različne tehnike vključevanja, kot so možganska nevihta, razprave v majhnih skupinah in igranje vlog, da bo delavnica zanimiva in interaktivna. Različni ljudje se dobro počutijo, če sodelujejo na različne načine!
- Dobro je, da se nekatere individualne delovne dejavnosti izmenjujejo s skupinskimi delovnimi dejavnostmi. Tako imajo introvertirani ljudje čas, da sami razmislijo, preden delijo ideje z drugimi.
- Pred začetkom katere koli dejavnosti se prepričajte o razumevanju navodil.

#### Če udeleženci govorijo različne jezike:

- V času celotne delavnice naj bo ena oseba odgovorna za prevajanje.
- Če uporabljate listke, jih prevedite. Vsak jezik pišite z drugo barvo.
- Poskrbite, da ustvarite trenutke, ko se pogovor ustavi, in dajte prostor osebi, ki posluša prevod, da prispeva.

### DOBER MODERATOR

#### NASVETI IN TRIKI

- Seznanite se s postopkom in orodji. Pred delavnico jih vadite, da se boste počutili udobno. Pri tem vam lahko pomaga, če pred tem izvedete simulacijske delavnice.
- Preberite skupino, da boste razumeli, kdaj lahko orodja pomagajo skupini in podpirajo proces, kdaj pa bodo le ustvarila dodatno zapletenost in blokirala pogovore. Bodite prožni in se prilagodite potrebam in željam udeležencev.
- Bodite bolj vodilni, ko se skupina zatakne, in jim dajte več svobode, ko so samostojni ali imajo čas. Vodenje daje tempo, vendar udeležencem jemlje odgovornost.
- Bodite navdušeni in zaupajte procesu! Nasmehnite se, smejte se, vnesite v proces lahkotnost in pokažite, da je to prostor za eksperimentiranje.
- Poskrbite, da bodo udeleženci ves čas procesa vedeli, kaj počnejo in zakaj to počnejo.
- Če se udeleženci oddaljijo od teme, jih usmerite v pravo smer, tudi če to pomeni prekinitev dolgih intervencij.
- Upravljajte energijo udeležencev. Ko opazite, da so utrujeni, uporabite energizerje in poskrbite, da bo proces zabaven! Prav tako zaključite zasedanje delavnice z visoko noto! Če udeleženci postanejo utrujeni, ne pritiskajte na njih. Sejo zaključite z igro ali praznovanjem.
- Ob koncu seje se oglasite pri udeležencih in zberite povratne informacije, da bi izboljšali naslednjo sejo.

## ŠTUDIJE PRIMERA

Spoznajte tri študije primerov, ki prikazujejo poslušalnice, osebna srečanja in dialoške delavnice v Pratu, Lizboni in Mechelenu. V Pratu in Lizboni je bil poseben poudarek namenjen izvajanju dialoških delavnic, v Mechelenu pa so bila v ospredju osebna srečanja in poslušalnice. Na teh ozemljih so se odločevalci in priseljenci udeležili usposabljanj pred poslušalnicami.

Namen teh študij primerov je prikazati, kako poteka proces v praksi.

Če želite izvedeti več o celotnem participativnem procesu, si oglejte [Lokalne knjižice](#) iz mest [Mechelen](#), [Prato](#) in [Lizbona](#).



Glej [Mechelen študija primera](#)



Glej [Prato študija primera](#)



Glej [Lizbona študija primera](#)

## IN SEDAJ?

### KAKO ZAGOTOVITI TRAJNOST PARTICIPATIVNEGA PROCESA?

Pri izvajanju teh participativnih procesov se srečamo z vprašanjem ustvarjanja podlage za njihovo kontinuiteto. Ko vlagamo v izvajanje eksperimentalnih metodologij, kakršne najdete v tem priročniku, je povsem razumljivo, da si želimo, da bi se jih uporabilo v vedno novih kontekstih, v katerih je participacija osnovni element. Obstaja nekaj nasvetov, ki so lahko koristni za trajnost tega participativnega procesa:

#### Vključite odločevalce v zgodnjih fazah in v celotni proces

Zelo pomembno je, da v proces vključimo odločevalce, tudi če ne sodelujejo v razvoju in izvajanju teh metodologij. Če je le mogoče, jih vključite v razvoj rešitev, z njimi delite rezultate procesa in njegove glavne izzive.

#### Vrednotenje participativnega procesa med izvajanjem in po njem

Če nameravate ta participativni proces ponoviti, je treba prikazati podatke in informacije, ki ga upravičujejo kot smiseln proces za participacijo priseljencev. Razvijte model vrednotenja. Ne pozabite, da lahko za to sklenete partnerstva, na primer z raziskovalnimi centri. Uporabite pričevanja udeležencev o njihovih participativnih izkušnjah, saj lahko spodbudijo druge k njegovi uporabi.

#### Formalizirajte uporabo teh metodologij

Opreделите, kdaj in kako se te metodologije lahko uporabljajo in formalizirajte participativni proces. Vključite ga v smernice kot ponavljajočo se dejavnost; pripravite protokol/sporazum, s katerim formalizirate ta proces in ga prenesete na raven svoje organizacije ali občine. Če je vaše delo povezano z lokalnimi oblastmi, lahko na primer s tem procesom spodbudite oblikovanje politike.

### ŽELITE UPORABITI TO ZNANJE IN RABITE POMOČ? PIŠITE NAM!

#### Poslušalnice in osebna srečanja:

Kontaktirajte ComParte! Že več kot 10 let izvajamo participativne procese na lokalni in nacionalni ravni, pri čemer se osredotočamo na mlade in priseljence. Obrnite se na nas!

#### Dialoške delavnice:

Pri teh delavnicah je ComParte sodeloval z organizacijo Gente Lab. Gente Lab je laboratorij za sodelovanje in domišljijo, prostor za združevanje ljudi in eksperimentiranje z novimi načini oblikovanja kolektivnih vizij.

[www.comparte.pt](http://www.comparte.pt) | [equipa@comparte.pt](mailto:equipa@comparte.pt)

[www.gentelab.com](http://www.gentelab.com) | [thisisgente@gmail.com](mailto:thisisgente@gmail.com)

#### Poti usposabljanja

Obrnite se na Second Tree! Smo nevladna organizacija, ki jo vodi skupnost in deluje na prostovoljni bazi ter se ukvarja z begunci v severni Grčiji. Želimo begunsko narativo, ki presega stereotipe o viktimizaciji in romantiziranju. Naša delo temelji na naši poti usposabljanja "Begunci so ljudje".

[www.secondtree.org](http://www.secondtree.org) | [training@secondtree.org](mailto:training@secondtree.org)

### STE UPORABILI TA PRIROČNIK? VAŠE POVRATNE INFORMACIJE SPREJEMAMO TUKAJ!



# PRIROČNIK

ZA AKTIVNO  
PARTICIPACIJO  
MIGRANTOV



EMBACE has been co-funded by the European Union's Asylum, Migration and Integration Fund. The contents of this document are sole responsibility of the author and do not necessarily reflect the views of the European Union.



GLOCALFACTORY



PLACE



MECHELEN

