



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



Metodologie pentru implicarea comunității în Sistemul Penal de Justiție

Septembrie 2019



DGRSP
DIRECȚIA GENERALĂ DE ÎNCALZIRE ȘI ENERGII TERMOELECTRICE



hoppenbank e.V.



Der Senator für
Justiz und Verfassung



Freie
Hansestadt
Bremen

Proiect

MOBi – Mobilizarea societății pentru reintegrarea (foștilor) infractori

Parteneri MOBi

Center for Promoting Lifelong Learning - CPIP (Promoter) (Romania)
Aproximar – Cooperativa de Solidariedade Social, CRL (Portugal)
Associazione Antigone Onlus – Antigone (Italy)
Bremen Ministry of Justice and Constitution (Germany)
Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais – DGRSP (Portugal)
Genepi (France)
Hoppenbank e.V. (Germany)
The Baia Mare Penitentiary (Romania)

Lideri pentru Produsul Intelectual (IO)³

Aproximar CRL (Lider)
CPIP (Co-Lider)

Autorii raportului

Aproximar CRL

Caio Miolo
Patrícia Gonçalves
Rita Lourenço
Tiago Leitão (coordonator)

Center for Promoting Lifelong Learning - CPIP

Daiana Huber

Bremen Ministry of Justice and Constitution

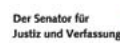
Rhianon Williams

Design

Aproximar, CRL

Mulțumiri

Mulțumim mult tuturor organizațiilor care diseminează proiectul MOBi. Mulțumim mult Comunității Europene (Programul Erasmus+) pentru finanțarea proiectului.



Index

1. Introducere	9
Despre MOBi și produsul intelectual 3	10
Cui se adresează această metodologie și de ce	12
Instrucțiuni de utilizare a ghidului	14
2. Fundamentele teoriei angajării comunității	17
3. Metodologia MOBi	21
Faza 1 – Harta nevoilor	28
Faza 2 – Identificare, clasificare și potrivire	31
Faza 3 – Angajarea	36
Faza 4 – Executarea	40
Faza 5 - Evaluarea, raportarea și continuarea	45
4. Tehnici	51
5. Instruire profesionistă	81
6. Recomandare pentru măsurarea impactului	87
7. Bibliografie	91
Anexele	92

Figuri

Figura 1 – Structura ghidului.....	14
Figura 2 – Etapele metodologiei.....	22
Figura 3 – Metodologia de angajare a comunității.....	23
Figura 4 – Tehnici.....	25
Figura 5 – Ghid de configurare a metodologiei	26
Figura 6 – Nor de cuvinte	29
Figura 7 – Nor de cuvinte realizat	30
Figura 8 - Ce? De ce? Unde? Când? Cum?.....	34
Figura 9 – Tehnica Se potrivește?.....	35
Figura 10 – Definirea soluției	39
Figura 11 – Definirea priorităților	42
Figura 12 – Planul de cercetare contextuală.....	43
Figura 13 - Standardele Naționale (Scoțiene) pentru Angajarea Comunității ...	46
Figura 14 - Tehnici.....	53
Figure 15 - Word Clouds.....	54
Figura 16 – Rețeaua tematică	55
Figura 17 – Harta empatiei	57
Figura 18 - S.W.O.T.	59
Figura 19 – Harta părților interesate	60

Figura 20 - Cine? Ce? De ce? Unde ? Când? Cum?	61
Figura 21 – Se potrivește?.....	62
Figure 22 – Studii de Caz	63
Figura 23 – Brainstorming	65
Figura 24 – Definirea soluției	66
Figura 25 - Acord de colaborare	67
Figura 26 – Definirea priorităților	68
Figura 27 - . Planul de cercetare contextuală	69
Figura 28 – Soluția Storyboard.....	70
Figure 29 - Lista de verificare pentru implementarea acțiunii de implicare	71
Figura 30 - Urmarea.....	72
Figura 31 – Evaluarea soluțiilor	73
Figura 32 - Evaluarea angajamentului	74
Figura 33 - Lista de verificare pentru raportul de angajament.....	76
Figura 34 - Polenizarea încrucișată	77
Figura 35 - Scenarii	78
Figura 36 - Înregistrarea întâlnirilor.....	79
Figura 37 - Planurile de sesiune.....	82
Figura 38 - Planificarea metodologiei	83
Figure 39 - Evaluarea soluțiilor	88
Figure 40 - Evaluarea angajamentului.....	89
Figure 41 - Lista de verificare pentru raportul de angajament.....	90





01

Introdurre

1. Introducere

Despre MOBi și produsul intelectual 3

Proiectul MOBi este un parteneriat între opt organizații prezente în cinci țări diferite din Uniunea Europeană. Proiectul este condus de CPIP și are ca scopuri:

1. Să înțeleagă imaginea europeană contemporană asupra pedepsei și reintegrării din punctul de vedere al percepției și a participării societății la (a) stigmatizarea și etichetarea infractorilor, (b) întoarcerea foștilor infractori în comunitate și în muncă și (c) crearea unui instrument de evaluare pentru a măsura atitudinea culturală a societății față de pedeapsă și reintegrare.
2. Să creeze soluții noi și inovative la procesul de reintegrare al infractorilor.
3. Să dezvolte o metodologie de implicare a comunității pentru a sprijini eforturile organizațiilor și profesioniștilor din Sistemul Penal de Justiție (SPJ), precum și ale altor persoane sau organizații implicate, în aplicarea proceselor bazate pe comunitate (societate) existente.
4. Să proiecteze un program de pregătire transnațional pentru societatea civilă care să fie executat de câteva organizații cheie pentru a se asigura că toți cetățenii au acces la informații despre modelul de reabilitare aplicat în propriul Sistem Penal de Justiție. Acest program trebuie să permită organizațiilor să-și revizuiască propriul rol individual în procesul de reintegrare.
5. Să livreze un manual pentru a sprijini diferite organizații din sectoarele public, privat și non-profit în a-și dezvolta responsabilitatea socială și participarea în SPP și în reintegrarea infractorilor.

Cele opt organizații partenere sunt Genepi (France) , Bremen Ministry of Justice and Constitution and Hoppenbank e.V. (Germany), Associazione Antigone (Italy), Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais and Aproximar, Cooperativa

1. Genepi left the project in 2019.

de Solidariedade Social (Portugal), Center for Promoting Lifelong Learning - CPIP and The Baia Mare Penitentiary (Romania).

MOBi urmărește să livreze o metodă multi-modală care aduce împreună SPJ, societatea civilă și (foștii) infractori. Este un proiect inovator care propune să pună sub microscop **modul în care noi, societatea civilă, contribuim la punctul de cotitură din viața fiecărui (fost) infractor. Care sunt percepțiile societății despre foștii infractori și SPJ? Și care este rolul societății în reintegrarea lor?**

MOBi propune o re-gândire a rolului societății civile în proces, printr-o abordare încorporată (între sectoarele public, privat și non-profit) față de strategia de pregătire a persoanelor care trebuie să ajute la întreruperea ciclului de recidivă al infractorilor.

În timpul proiectului, partenerii au dezvoltat un set de Produse Intelectuale (Intellectual Outputs, IO):

IO1: Instrument de evaluare a percepției societății asupra nevoilor foștilor infractori și a funcțiilor SJP.

IO2: Instrument de evaluare a percepției infractorilor asupra acceptării de către societate a procesului de reintegrare.

IO3: Metodologie de implicare a comunității în Sistemul Penal de Justiție.

IO4: Curs de pregătire despre conștientizarea societății privind SPJ și procesele de reabilitare și reintegrare a infractorilor.

IO5: Manual de conștientizare a societății privind SPJ și procesele de reabilitare și reintegrare a infractorilor.

Această metodologie este proiectată pentru a fi citită în conjuncție cu celelalte produse ale programului finanțat de Erasmus+ MOBi: *Mobilizarea societății pentru reintegrarea (foștilor) infractori.*

Mai multe informații și celelalte produse pot fi găsite la **mobi-initiative.org**.



Scopul produsului intelectual 3 a fost să proiecteze o metodologie specifică pentru a oferi SPJ informații critice pentru implementarea efectivă a implicării organizațiilor din comunitate. Produsul creează o metodologie care poate mări numărul de organizații partenere (din societatea civilă) implicate în procesul de reintegrare a (foștilor) infractori. Metodologia se concentrează, de asemenea, pe crearea de instrumente/resurse care ajută SPJ să obțină angajamente din partea societății civile și să colaboreze strâns pentru atingerea scopurilor comune privind reintegrarea (foștilor) infractori.

Cui se adresează această metodologie și de ce



Cui?

Acest ghid se adresează profesioniștilor din SPJ și din ONG care au un rol fundamental în sprijinirea reintegrării sociale a (foștilor) infractori.



De ce?

Reintegrarea socială nu este o problemă care poate fi rezolvată doar de instituții și legislație. Familiile infractorilor, cercul de prieteni apropiați și comunitatea au un rol fundamental în a ajuta infractorii să se întoarcă în societate și să-și reconstruiască viețile. (UNODC, 2006).

Organizațiile din societatea civilă au un rol cheie în implementarea măsurilor SPJ. Dezvoltarea de relații cu instituțiile din comunitate (persoane implicate, comunitatea, sau societatea civilă) are un rol

fundamental în a ajuta SPJ să își îndeplinească propriile scopuri, adică să asigure siguranța publică și să reducă recidiva. Această participare are și un impact social asupra cheltuielilor și politicilor publice. Organizațiile din societatea civilă nu sunt doar surse importante de experiență și abilități tehnice și conexe, ci pot oferi sistemului și resurse importante pentru a reduce recidiva: locuri de muncă decente, dezvoltarea competențelor infractorilor și un sentiment de apartenență.

În multe țări, publicul are puține cunoștințe despre SPJ, anume despre structura și organizarea acestuia. În plus, publicul are puține cunoștințe și puțin interes pentru nevoile (foștilor) infractori. SPJ trebuie să ridice gradul de conștientizare asupra nevoii de „a doua șansă” ca metodă efectivă de reabilitare a infractorilor.

Focusul prezentei metodologii de implicare a comunității în Sistemul Penal de Justiție este stabilirea de contacte și angajamente între SPJ și societatea civilă cu scopul de a mări participarea și angajamentul comunității în posibilitățile de reintegrare a (foștilor) infractori, precum și în prevenirea recidivei prin reducerea factorilor de risc. Dacă este bine structurată și implementată, implicarea societății civile poate fi un câștig pentru toate părțile implicate – infractori, societate și SPJ.

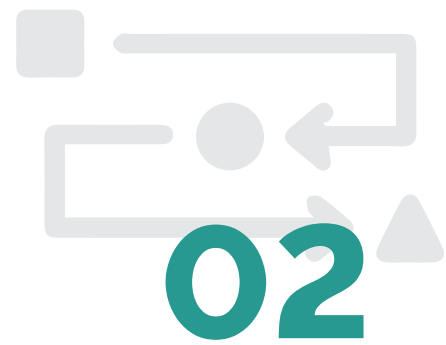
Metodologia a fost proiectată pentru a oferi instrucțiuni la nivel local profesioniștilor din SPJ și organizațiilor din societatea civilă despre cum să planuiască și să implementeze cu succes activități de implicare a comunității, luând în considerare literatura și bunele practici existente.

Instrucțiuni de utilizare a ghidului

Ghidul este împărțit în șase capitole. Figura 1 este o sinteză a conținutului capitolelor.



Figura 1 – Structura ghidului.



Fundamentele teoriei angajării comunității

2. Fundamentele teoriei angajării comunității

Viziunea cercetării asupra angajării comunității este că există o corelare pozitivă între concepte ca angajare, implicare, și participare.

În Myhill (2012) angajarea comunității în activități de tip polițienesc este numită „poliție comunitară” și este un proces care permite colaborarea între indivizi și/sau comunitate și poliție. În acest sens, angajarea merge de la oferirea de informații și încurajare până la oferirea posibilității comunității de a-și găsi singură soluții la unele probleme, sau de a influența deciziile și prioritățile strategice. Aceasta este o contribuție importantă la asigurarea unui răspuns eficace la problemele comunității din partea serviciilor de poliție și a organizațiilor partenere. În Statele Unite, de exemplu, termenul de „poliție comunitară” este mai folosit decât „angajare comunitară”. În filosofia lor, „poliția comunitară” descrie atât concentrarea pe cetățean, cât și aria de acoperire – cartierul.

Există trei nivele de acțiune în ceea ce privește angajarea comunității:

- Nivelul „mandatului democratic” – stabilește filosofia cetățeanului care participă la activități de poliție;
- Nivelul cartierului – pentru priorități și probleme locale
- Nivelul strategic intermediar – pentru priorități și probleme cu o acoperire mai largă (regională sau națională)

(MYHILL, 2012)

Sugestii și probleme critice

Pentru angajarea cu succes a comunității, este important să fie luate în considerare câteva probleme de implementare:

- **Angajamentul organizației și schimbarea culturală** – din punctul de vedere al serviciilor de poliție, există unele aspecte ale angajării comunității care necesită limitări.
- **Acceptarea în „mainstream”** – angajarea comunității ar trebui să fie o parte din îndatoririle tuturor, nu limitată la echipe specializate, sau la programe cu durată definită.
- **Împărțirea puterii** – comunitatea trebuie să poată avea un rol activ și un sentiment de apartenență în procesul de angajare (de exemplu în planificare, alegerea metodelor, etc.)
- **Specificitate și flexibilitate locală** – angajarea comunității ar trebui să fie un proces flexibil, cu metode potrivite în funcție de nevoile specifice ale comunității.
- **Managementul performanței** – trebuie atins un echilibru între performanța serviciilor de poliție și nivelul de angajare a comunității.
- **Training și creșterea capacității** – trebuie definite precis rolurile, abilitățile și resursele necesare, atât pentru poliție, cât și pentru comunități.
- **Încredere** – atitudine deschisă a poliției față de relații mai puțin bune în trecut, mai ales în relația cu minoritățile.
- **Comunicare** – este important să fie valorificată contribuția comunității. În acest scop, procesul de angajare a comunității trebuie stabilit cu comunicare în ambele sensuri, cu informații utile și feedback.
- **Lucrul în parteneriat** – este important să existe o abordare multidisciplinară pentru a rezolva orice probleme legate de „confortul” participanților.
- **Resurse** – voluntarii și personalul auxiliar au un rol important în training și creșterea capacității.

(MYHILL, 2012)



PARK-C
6'0" x 4'0"

STORAGE
4'0" x 4'0"

SIDEWALK
4'0" x 4'0"



03

Metodologia MOBi

3. Metodologia MOBi

Metodologia MOBi se concentrează asupra angajării comunității în nevoile și misiunea SPJ. Este despre schimbarea către un model de reintegrare mai centrat pe comunitate. Este despre împărțirea puterii și a responsabilității cu comunitatea.

Pe baza teoriei prezentate în capitolul anterior, a fost dezvoltat un proces metodologic. Procesul este ilustrat în Figura 2.



Figura 2 – Etapele metodologiei.

În mare, stabilirea parteneriatelor între SPJ și OSC poate fi împărțită în cinci faze interdependente:

1. Harta nevoilor
2. Identificarea, clasificarea și potrivirea
3. Angajarea
4. Executarea
5. Evaluarea, raportarea și continuarea

Fiecare fază este împărțită în etape recomandate. Aceste etape oferă cititorului tehnici utilizabile în diferite situații, tendințe și studii de caz.

Unele dintre aceste tehnici sunt obligatorii, altele sunt opționale. De exemplu faza „Harta nevoilor” conține o tehnică obligatorie – Rețeaua tematică. Toate tehnicile pot fi accesate pe pagina de Internet a proiectului - mobi-initiative.org.

Tehnicile au fost create pentru a fi aplicate de profesioniști din SPJ și OSC pentru a-i ajuta să-și dezvolte propria metodologie pentru angajarea comunității, conform cu nevoile/problemele lor specifice. Obiective posibile sunt propuse la fiecare fază.

După cum se vede în Figura 3, punctul de pornire al metodologiei este un proces „deschis”, explorarea contextului. Pentru început, ar trebui să aplicăm instrumentul „(1) Harta nevoilor”.

După finalizarea acestei etape, **avem definiția inițială a problemei generale.**

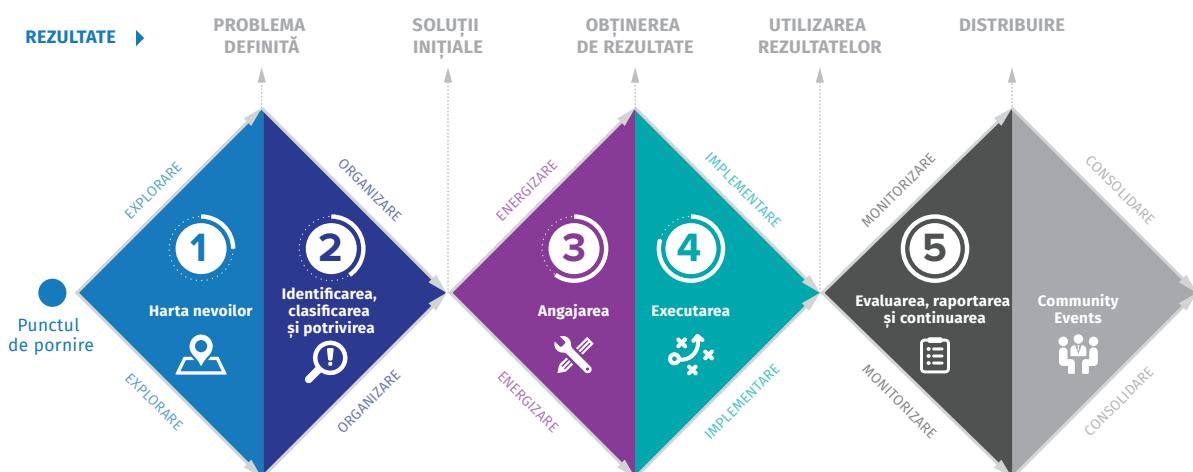


Figura 3 – Metodologia de angajare a comunității.

În ordine, **urmează un proces de organizare în care datele din prima etapă sunt sintetizate și trecute în faza (2) Identificarea, clasificarea și potrivirea.** Ca rezultat, se obține o soluție inițială, dar fără definirea modului în care va fi implementată în practică.

Astfel, începe un proces de „energizare”, **(3) Angajarea**, în care se vor planifica acțiuni pentru a se obține rezultatele planificate. La sfârșitul acestei faze, **avem rezolvări.**

Apoi ajungem la faza **(4) Executarea**, care este faza de implementare, în care se **detaliază prioritățile și se urmează procesul, până se ajunge la rezultate utilizabile.**

În faza finală există un proces de monitorizare, (5) Evaluare, raportare și continuare, care se încheie cu un proces de consolidare prin acțiuni în comunitate pentru distribuirea de informații despre activitățile implementate și rezultatele obținute.

În plus față de cele cinci faze din metodologie a fost creat un model mai detaliat care descrie fiecare etapă din aceste faze. Etapele sunt descrise în capitolul următor.

Nu este necesară implementarea completă a tuturor etapelor descrise, pentru că echipele de profesioniști trebuie să-și definească propria metodă în funcție de contextul specific în care lucrează. Totuși, recomandăm ca utilizatorii să urmeze fazele și etapele așa cum sunt descrise în acest document deoarece acestea au fost testate în implementări pilot și au obținut rezultate care arată că această metodologie, corect implementată, poate avea succes.

Pe baza metodologiei dezvoltate au fost create sau adaptate tehnici (resurse, materiale și formulare) care să ajute utilizatorii în aplicarea proceselor. Aceste tehnici ar trebui considerate componente din care se construiește în mod creativ o soluție pentru orice context. Componentele pot fi combinate în diferite moduri pentru a genera cea mai potrivită metodologie de angajare a comunității, adaptată la context și participanți.

Deoarece tehnicile pot fi adaptate pentru utilizare în diferite faze, am creat un ghid cu 24 de tehnici și fazele în care ar putea fi utilizate – vezi Figura 4.

Figura 4 arată în ce fază poate fi aplicată fiecare tehnică. Aceeași tehnică poate fi adaptată pentru mai multe faze, dar, după cum am mai menționat, unele tehnici sunt obligatorii – în Figura 4, acestea sunt marcate (cu un diamant galben)

De exemplu, tehnica 01 „Nori de cuvinte” poate fi utilizată în fazele 1, 2 și 3, dar nu este obligatorie.

Altă informație prezentă în Figura 4 este durata prevăzută pentru aplicarea fiecărei tehnici. De exemplu, prima tehnică necesită un timp scurt, între 20 de minute și o oră.

Tehnici

Legende:	
FAZE:	
1	Harta nevoilor
2	Identificarea, clasificarea și potrivirea
3	Angajarea
4	Executarea
5	Evaluarea, raportarea și continuarea
VOLUM DE LUCRU ASOCIAT:	
	Scurt 20min - 1h
	mediu 1h - 3h
	Lung 3h sau mai mult
RELEVANȚA TEHNICILOR:	
	Obligatori
	Opțional

01 Nori de cuvinte	1 2 3 4 5  
02 Rețea tematică	1 2 3 4 5  
03 Investigare contextuală	1 2 3 4 5  
04 Harta empatiei	1 2 3 4 5  
05 Analiza SWOT	1 2 3 4 5  
06 Harta părților implicate	1 2 3 4 5  
07 Ce? Cine? Unde? Când? Cum?	1 2 3 4 5  
08 Se potrivește?	1 2 3 4 5  
09 Studii de caz	1 2 3 4 5  
10 Brainstorming	1 2 3 4 5  
11 Definirea soluției	1 2 3 4 5  
12 Acordul de colaborare	1 2 3 4 5  
13 Definirea priorităților	1 2 3 4 5  
14 Plan contextual de cercetare	1 2 3 4 5  
15 Scenariul soluțiilor	1 2 3 4 5  
16 Fișa acțiunii de angajare	1 2 3 4 5  
17 Monitorizare	1 2 3 4 5  
18 Evaluarea soluției	1 2 3 4 5  
19 Evaluarea angajării	1 2 3 4 5  
20 Focus group	1 2 3 4 5  
21 Fișa raportului de angajare	1 2 3 4 5  
22 Schimb de experiență	1 2 3 4 5  
23 Scenarii	1 2 3 4 5  
24 Înregistrarea întâlnirilor	1 2 3 4 5  

Figure 4 – Tehnici.

Fiecare tehnică este prezentată în Capitolul 4 al acestui ghid.

De aceea, sugerăm utilizatorilor care doresc să planifice modul în care își vor angaja comunitatea să citească mai întâi prezentarea metodologiei din acest capitol, înainte de a lua în considerare următorii pași.

Apoi, să citească descrierile tehnicilor în ordine (capitolul 5.)

Doar după ce au în minte toate etapele și tehnicile existente, să configureze tehnicile utilizate în fiecare etapă. Pentru a facilita această activitate, am dezvoltat schema din Figura 5 – Ghidul de configurare a metodologiei.

Ghidul de configurare a metodologiei permite utilizatorului să noteze, pentru fiecare fază, ce tehnici doresc să aplice, ce obiective se vor atinge, care va fi efortul pentru fiecare, și cu cine vor fi implementate aceste activități. De-a lungul procesului, echipa poate marca în ultima coloană tehnicile aplicate deja (ca într-o fișă de lucru.)



Metodologia noastră pentru angajarea comunității

Echipa:





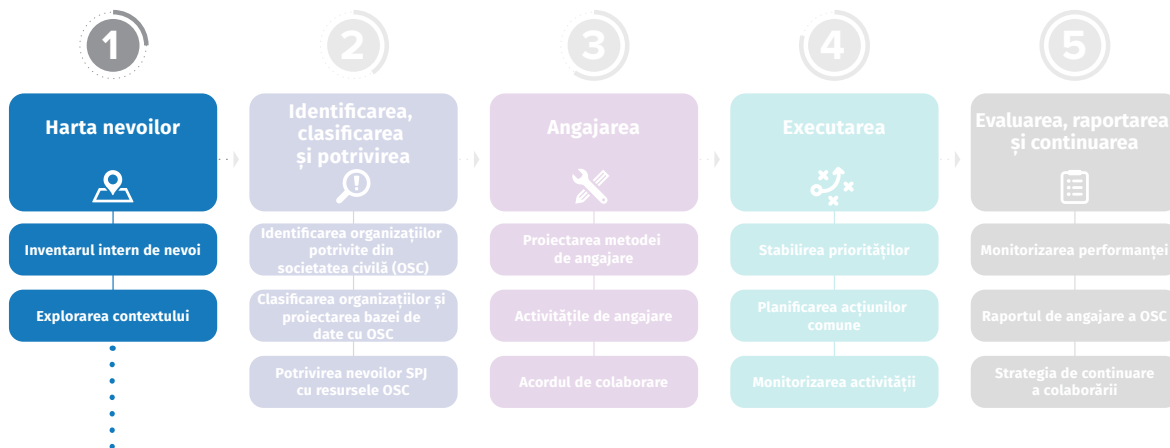
	 Tehnici	 Obiective	 Efort	 Cu cine?	Finalizat <input type="checkbox"/>
1 Harta nevoilor	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2 Identificarea, clasificarea și potrivirea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3 Angajarea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 Executarea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5 Evaluarea, raportarea și continuarea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Figura 5 – Ghid de configurare a metodologiei.

Faza 1 – Harta nevoilor



Primul pas în procesul de angajare a comunității este identificaArea problemelor și a părților implicate din comunitate cu interesele lor și modurile în care aceste interese afectează operațiunile SPJ și viabilitatea proiectelor SPJ. Identificarea problemelor și a părților implicate oferă un punct de pornire în construirea relațiilor, atât pentru angajarea cu succes a comunității cât și pentru dezvoltarea cu succes a proiectelor (Molgroup, 2017). ***Pentru aceasta, întrebarea principală în această fază este Ce?***

Inventarul intern de nevoi

Se identifică problemele care sunt considerate relevante. Orice problemă care ar putea afecta rezultatele proiectelor (ca, de ex. durata sau momentul, bugetul, clauze contractuale, aprobări) ar trebui considerată importantă. Este recomandat să fie abordate întâi problemele părților implicate, și apoi problemele de organizare (Molgroup, 2017).

În această fază, este important să se răspundă la următoarele întrebări:

- Care sunt problemele?
- Care probleme afectează mai mulți oameni?
- Care este cea mai mare problemă care trebuie rezolvată?



În această etapă poate fi folosită tehnica **norului de cuvinte (tehnica 01)** pentru a organiza cuvinte cheie despre problemă după nivelul lor de importanță folosind diferite culori sau mărimi ale textului. Această tehnică poate fi un instrument pentru înțelegerea unui volum mare și variat de date calitative în format text.

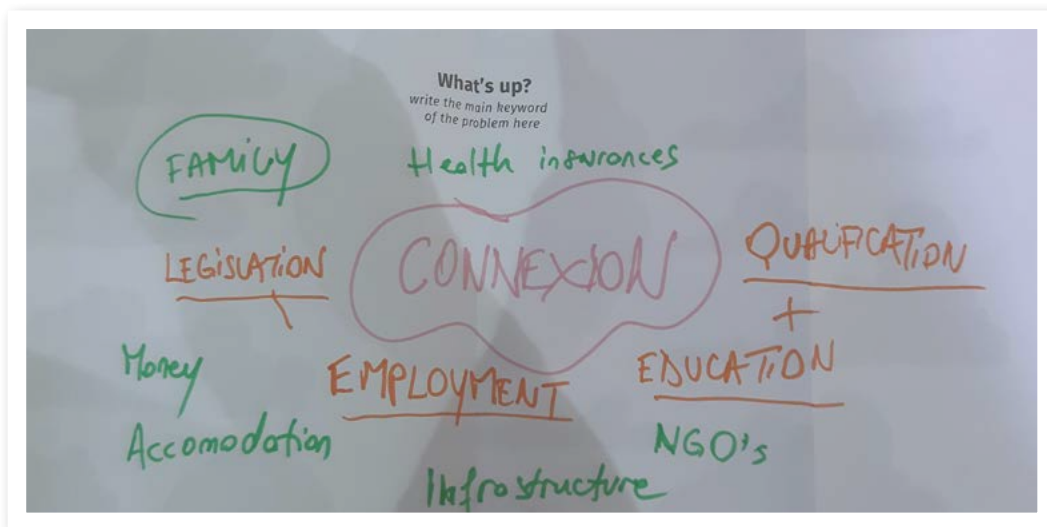


Figura 6 – Nor de cuvinte creat în timpul sesiunii de training de la Roma (din timpul implementării proiectului MOBi).

Exploring the context

După identificarea problemei de rezolvat este important să fie analizat contextul acesteia, adică să fie descoperite detalii despre mediu, alte acțiuni conexe, și chiar factori culturali precum obiceiurile.

Întrebări importante:

- Care sunt cauzele problemei?
- Care este mediul în care apare problema?
- Care este impactul problemei?



Un exemplu de activitate care poate fi utilizat în această etapă este **rețeaua tematică (tehnica 02)**. Aceasta este o tehnică care ajută la descompunerea sistematică a textelor în grupuri mai mici și mai simple de teme și modele repetate. poate ajuta la explorarea relațiilor între teme astfel încât să poată fi vizualizat cel mai general mesaj. De asemenea, ajută la alegerea unei „ramuri” din „arbore” asupra căreia să fie concentrate activitățile – nu e posibil să se acționeze asupra tuturor cauzelor sau efectelor unei probleme printr-un proces de angajare a comunității.

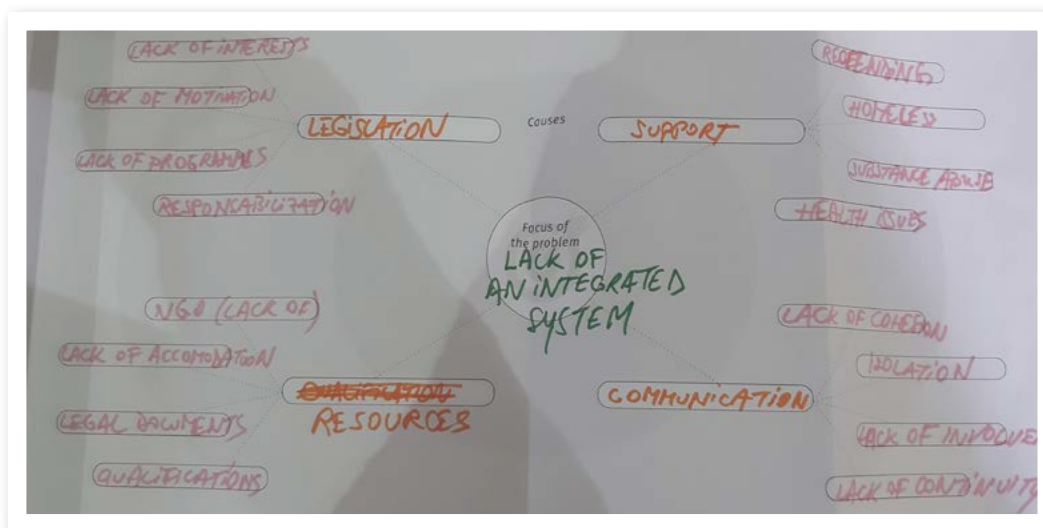


Figura 7 – Nor de cuvinte realizat în timpul sesiunii de training pentru echipa de proiect de la Roma (din timpul implementării proiectului MOBi).

Faza 2 – Identificare, clasificare și potrivire



Dezvoltarea unei rețele naționale de părți implicate care ar putea să contribuie la îndeplinirea misiunii SPJ este un proces complex care necesită participarea și cooperarea a numeroase agenții.

În general, se presupune că echipele vor avea la dispoziție resursele necesare pentru a-și atinge scopurile și obiectivele stabilite. Relaționarea și colaborarea eficace necesită informații de bază despre colaboratori. De aceea, întrebarea centrală în a doua fază este **Cine?**

Identificarea organizațiilor din societatea civilă (OSC) potrivite

Părțile implicate sunt persoane, grupuri, sau persoane juridice care au un interes direct sau indirect într-o organizație deoarece pot afecta sau pot fi afectați de acțiunile, performanța, obiectivele sau politicile organizației. Acestea pot fi interne (cele care participă la operațiunile organizației ca, de ex. angajații, proprietarii, sau managementul) sau externe (cele care nu participă la operațiunile organizației ca, de ex. comunități locale, mass media, sau mediul înconjurător). Identificarea părților implicate este importantă deoarece acestea pot influența anumite activități și astfel pot ajuta sau bloca organizația în atingerea obiectivelor (Molgroup, 2017).

Întrebările de luat în considerare includ (Community Places, 2014):

- Cine are resurse cu care ar putea să contribuie?
- Cine reprezintă anumite grupuri de interese?
- Există deja rețele sau forme de comunicare la nivelul comunității?
- Există cunoștințe locale care ar putea acoperi lipsuri în informația disponibilă?
- Care este legislația relevantă anti discriminare?
- Ce impact are problema/soluția asupra intereselor acestor părți?

Și câteva posibile piedici de luat în considerare:

- Capacitatea și abilitatea unor părți implicate de a participa.
- Grupuri la care „se ajunge greu” ca, de ex. tinerii, bătrânii, minoritățile, sau grupurile discriminate.
- Infrastructura comunității.
- Comunități în conflict sau divizate.
- Dominația culturii orale și nivelul de alfabetizare.

O activitate folositoare în această etapă este dezvoltarea unei hărți a părților interesate (tehnica 06). Această tehnică folosește o hartă aliniată după putere de decizie și resurse folositoare pentru a răspunde la întrebări precum: *ce părți au puterea de a mobiliza resurse pentru a ne ajuta? sau ce părți au puterea de a ne bloca resursele?*

Clasificare și proiectarea unei baze de date cu OSC

Baza de date cu OSC este folosită pentru a înregistra informații relevante despre părțile implicate și acțiunile lor. Baza de date ar putea înregistra rezultate, acțiuni de angajare sau întâlniri planificate sau finalizate. Această etapă va permite sistemului să pună imediat la dispoziția utilizatorului o istorie a angajării cu o anumită parte implicat.

Problemele ar trebui clasificate după importanța lor strategică pentru SPJ.

Aspecte care trebuie luate în considerare la dezvoltarea bazei de date (Molgroup, 2017):

- Părțile implicate ar trebui ordonate după relevanța strategică pentru SPJ.
- Baza de date trebuie actualizată după activitățile de angajare. Documentația ar trebui să includă:
 1. scopul și obiectivele activității de angajare
 2. metodele utilizate
 3. cine a participat și cine nu
 4. timpul și durata
 5. un sumar al așteptărilor, percepțiilor și intereselor participanților
 6. un sumar al discuțiilor și intervențiilor participanților
 7. rezultate (de ex. întrebări, propuneri, recomandări, decizii și acțiuni acceptate)
 8. Posibil impact negativ asupra oricărui tip de reputație a SPJ.



O tehnică folositoare în această etapă este **Ce? De ce? Unde? Când? Cum?** (Tehnică 07). După ce părțile implicate sunt listate, se identifică cu ce, unde, când, cum și de ce pot ajuta. această tehnică merge un pas mai departe decât harta părților implicate deoarece încearcă să identifice și răspunsuri la cele cinci întrebări.

Who?	What?	Why?	Where?	When?	How?
Stakeholder 1 Employment Centre	- Employment - Professional training - Skills	- Professional interaction - Skill acquisition - Quality autonomy	Rural area Dec	- six months - and when necessary	- fund raising - linked advice
Stakeholder 2 Health institutions	- mental health - primary prevention - (rehabilitation information)	- Health - rehabilitation - autonomy	Rural area Dec	- in the first - 30 days / "practical release" - until necessary	
Stakeholder 3 Disabilities	- employment	autonomy	"	- if necessary and when	
Stakeholder 4 CNG and Local associations	- social support - food support - soft skills training	- go improve - social interaction	"	- if and when necessary	
Stakeholder 5 Family	- communication - reinforce family bond	- family cohesion	in family house	- always - when exists...	
Stakeholder 6 School	- improve school - local school - achieve better level of education	- go improve - school skills	rural area Dec	- until 17 years old	
Stakeholder 7					
Stakeholder 8					

Figura 8 - Ce? De ce? Unde? Când? Cum? utilizată în timpul sesiunii de training pentru echipa de proiect de la Roma (din timpul implementării proiectului MOBI).

Potrivirea nevoilor SPJ cu resursele OSC

În această etapă este important să se identifice nevoile SPJ care pot fi satisfăcute și care sunt resursele OSC care pot fi utilizate. Potrivirea dintre nevoile SPJ și resursele OSC ajută la o planificare cuprinzătoare și eficace a angajării (Molgroup, 2017).

Această etapă va ajuta la stabilirea nivelului de angajare pentru fiecare OSC și va forma baza Planului de angajare a comunității.



O tehnică recomandată este **Se potrivește? (tehnica 08)** care găsește și verifică moduri în care sunt sau vor fi acoperite nevoile SPJ de resursele OSC.

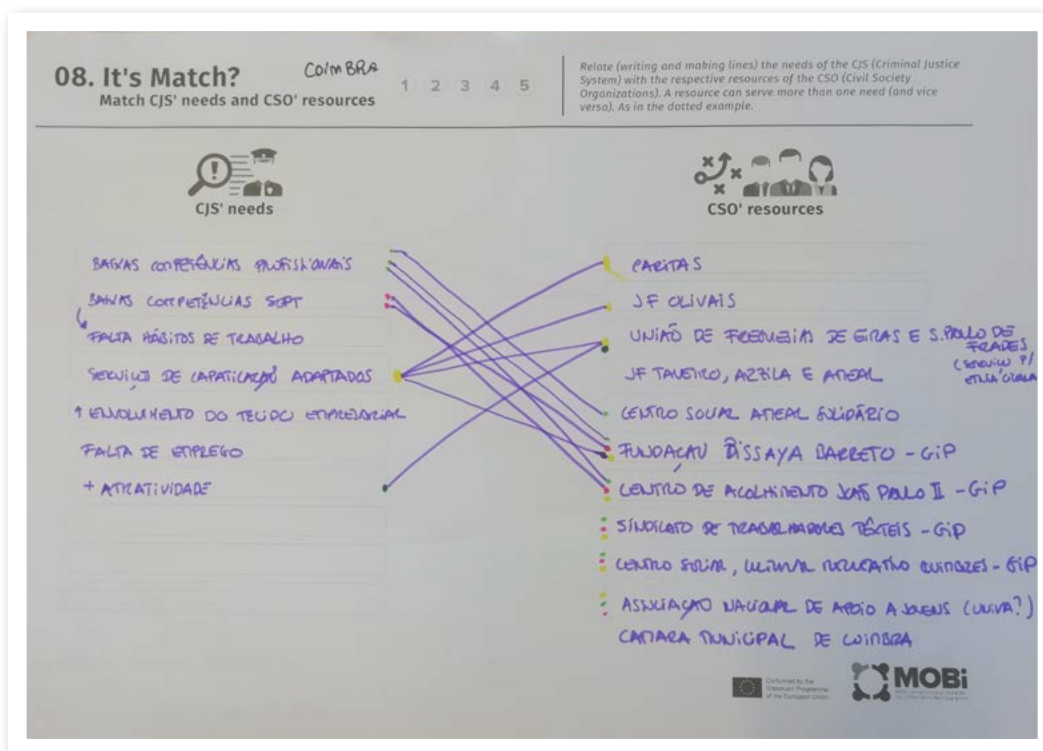


Figura 9 – Tehnica Se potrivește? utilizată în timpul sesiunii de training pentru echipa de proiect de la Roma (din timpul implementării proiectului MOBi).

Faza 3 – Angajarea



„Planificarea implică identificarea procedurilor alternative pentru atingerea unui scop viitor” (Națiunile Unite, 2003, p.9) Planificarea angajării comunității implică (1) identificarea resurselor care pot fi alocate pentru nevoi sau obiective, (2) identificarea metodelor de contact cu departamentele de resurse umane și/sau (3) dezvoltarea unor moduri mai eficiente de raportare.

Întrebarea principală este Cum?

Proiectarea angajării

Trebuie proiectată o strategie de angajare care să asigure planificarea activităților de angajare pentru fiecare problemă și/sau obiectiv definit.

Definirea unui scop clar va ajuta la identificarea obiectivelor angajării și a rezultatelor așteptate și va ajuta la stabilirea scalei și domeniului de aplicabilitate ale angajării.

Acestea sunt câteva întrebări care pot ajuta la începutul proiectării și planificării unei metodologii de angajare a comunității (Community places, 2014):

- Ce nivel de participare este preconizat?

- Care sunt etapele procesului de angajare?
- De ce resurse va fi nevoie?
- Există limitări?
- Ce tehnici de angajare se pot folosi?
- În sumar, cum se va face asta? Care este strategia generală a activității de angajare?

Reguli de bază generale pentru angajare (Molgroup, 2017)

- Permiteți tuturor să își exprime opiniile complet;
- Asigurați-vă că posibilitățile de exprimare a opiniilor sunt egal distribuite
- Adoptați o abordare orientată către soluție;
- Concentrați-vă pe problemele care fac subiectul angajării;
- Evitați atribuirea de intenții, convingeri, sau motive și oferiți feedback participanților despre ceea ce îi interesează;
- Fiți la curent cu informațiile generale despre participant și cu ultimele lor poziții în ceea ce privește problema discutată;
- Transmiteți ideile fundamentale;
- Cereți sfatul participanților despre următorii pași posibili;
- Cădeți de acord asupra acțiunilor următoare – în funcție de complexitatea întâlnirii, trimiteți o listă de idei asupra cărora s-a ajuns la un acord imediat după întâlnire;
- Pregătiți materiale ajutătoare;
- Fiți concis: o pagină de detalii tehnice într-o anexă.



Tehnica Brainstorming (tehnica 10) poate fi folositoare în această etapă deoarece este un proces generativ care stimulează creativitatea grupului cu intenția de a genera concepte și idei pentru o anumită sarcină. În această tehnică, participanții sugerează idei fără analiză sau judecată într-un timp cât mai scurt (Martin și Higgington, 2012). Echipa este încurajată să noteze toate ideile pe bucăți separate de hârtie. Ideile se pot referi la teme precum: tehnologii, nevoi, servicii existente, etc.

Acțiunile de angajare

Această etapă este importantă pentru a defini acțiunile care pun în practică etapa anterioară „Proiectarea metodei de angajare”.

Întrebări importante în această etapă sunt: Ce pași trebuie să facem pentru a ne atinge obiectivele? sau Ce resurse vor fi utilizate?



Definirea soluției (tehnica 11) este o tehnică folositoare pentru a sintetiza o soluție pentru o problemă identificată, prin utilizarea a șase întrebări. Mai întâi, scrieți soluția problemei în centru (Ce?) și apoi identificați De ce? Cine? Unde? Când? și, la sfârșit, Cum?

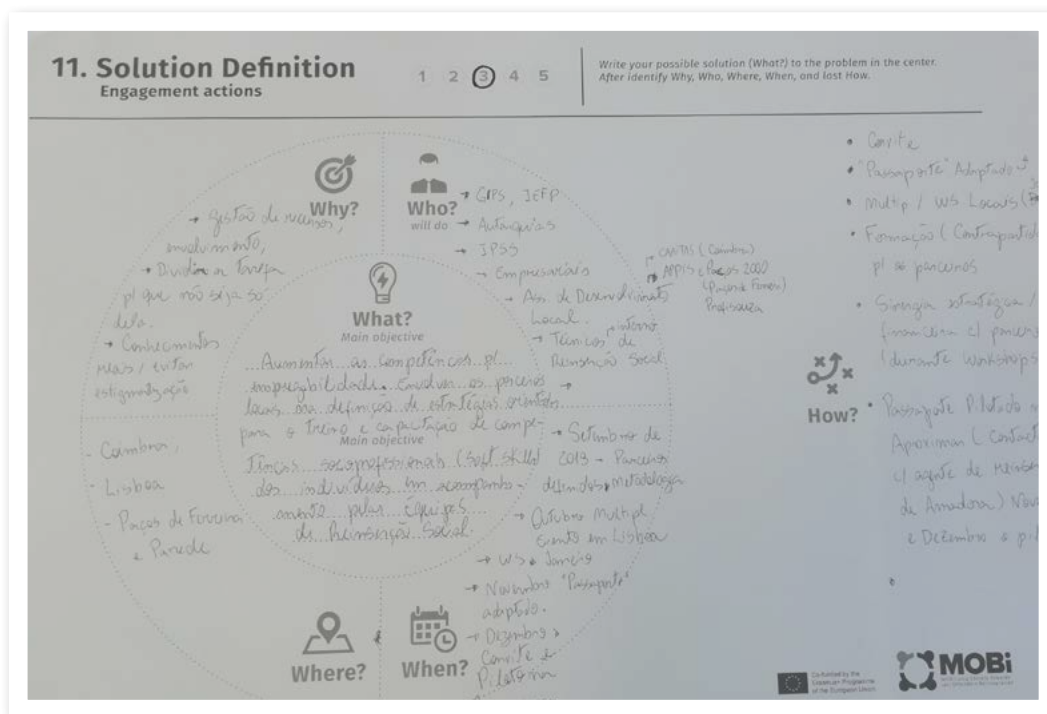


Figura 10 – Definição da solução – técnica utilizada no tempo do workshop de validação a IO3 em Coimbra (Portugal)

Acordul de colaborare

Un acord de colaborare este un acord între cel puțin două părți care doresc să lucreze împreună la un proiect comun pe bază de colaborare sau cooperare. Acordul descrie termenii specifici, scopul general și condițiile relației de lucru dintre părți.

Un acord de colaborare ajută la evitarea neînțelegerilor între colaboratori în desfășurarea proiectului prin clarificarea naturii și limitelor relației. Fără un acord de colaborare semnat, pot apărea întrebări despre dreptul de proprietate și control asupra rezultatelor obținute împreună.

Un model pentru cererea unui astfel de contract este disponibil în capitolul următor (**12. Acordul de colaborare.**)

Faza 4 – Executarea



Managementul eficace necesită informații pentru a determina dacă scopurile și obiectivele sunt atinse în mod ordonat și la timp, și dacă resursele sunt utilizate eficace și eficient.

Managementul eficace ajută la organizarea unor acțiuni de angajare de calitate din punctele de vedere ale planificării eficace, anticipării și mitigării rezultatelor negative, și concentrării pe oportunități și pe construirea unor relații pozitive.

Stabilirea priorităților

Prioritatea este ordinea după importanță pe care o are un anumit element relativ la altele. Ca un set de criterii, prioritățile se pot schimba după schimbări în SPJ, comunitate, sau după schimbări în cunoștințele sau interesele oamenilor.

Pentru aceasta, după faza de angajare, este important să fie definite prioritățile și să fie organizate acțiunile de angajare, anticipând posibilele riscuri. În general, procesul ideal este participativ și incluziv, implicând toate părțile implicate – cei afectați sau interesați de probleme, pe de-o parte, și comunitatea în general

de cealaltă parte. Stabilirea criteriilor (pentru priorități) într-un mod structurat și incluziv se asigură că procesul este deschis și că orice interese sunt luate în considerare. Este esențial să fie incluși cei care sunt cei mai afectați de problemă (CTB, 2019).

Pentru stabilirea priorităților este necesară identificare acțiunilor critice. Prin discuții, brainstorming, sau alte tehnici de generare a ideilor, grupul ar trebui să ajungă la un acord privind o listă de criterii. Mai jos sunt câteva exemple, în funcție de problemele și nevoile comunității (Idem, 2019):

- Urgența pentru rezolvarea problemei;
- Disponibilitatea resurselor (resurse umane, timp, bani, echipament) pentru rezolvarea problemei;
- Expertiza necesară pentru implementarea soluției;
- Eficiența soluției;
- Ușurința în implementare/menținere în funcțiune;
- Impactul preconizat al acțiunilor;
- Potențialele consecințe negative;
- Considerente legale;
- Fezabilitatea intervenției;
- Dependența de un număr mare de persoane;
- Nivelul de interdependență, adică acțiunea depinde de alte acțiuni, sau alte acțiuni depind de aceasta.

După ce există o listă de criterii, grupul trebuie să decidă cum să le aplice pentru a determina prioritatea problemelor identificate. Crearea unui proces pentru această activitate va face procesul de decizie mai ușor și mai eficient. După finalizarea listei, criteriile se revizuiesc și se verifică dacă toți participanții continuă să le înțeleagă la fel și sunt în continuare de acord asupra lor (Ibidem,2019).



Tehnica Definirea priorităților (tehnica 13) poate ajuta la înregistrarea diferitelor acțiuni/hotărâri și, de aici, la identificarea priorităților. Recomandăm să începeți cu listarea acțiunilor în ordine după criteriile relevanță strategică, timp necesar, și un alt criteriu important pentru echipă. Apoi adunați cele trei valori. Activitățile cu cea mai mare valoare totală ar trebui să fie prioritare.

Activities	Strategic relevance or dependency	Necessary time	Details	Total:
	(1) Few (2) Medium (3) A lot	(1) Few (2) Medium (3) A lot	other	
1. Talking to federal association of sports to cooperate	3	12 months	financial evaluation, establishment in prison, evaluate the needs	
2. Using the legal framework to use the bypass money for clubs/projects	2	3 months	talking to the head of department for decisions by court	
3. Find financial support	2	12 months and ongoing	an in-house disputation searching contacts to foundations (official & private)	
4. Guided assistant time outside	3	as long as necessary	finding volunteers (budget)	
5. Approach the sport clubs for discount memberships	2	permanent	select fitting clubs	
6.				

Figura 11 – Definirea priorităților – tehnică utilizată în timpul sesiunii de training pentru echipa de proiect de la Roma (din timpul implementării proiectului MOBI).

Proiectarea acțiunilor comune

Aici, scopul este organizarea acțiunilor proiectului comun. Se definesc etape, sesiuni de lucru, responsabilități, participanți, buget disponibil, etc. În această etapă întrebările importante sunt „Care sunt pașii necesari pentru a face asta?” sau „Care sunt resursele necesare pentru a face asta?”

După definirea pașilor, este important să vă asigurați că:

- Există un plan clar și acceptat pentru activitățile de angajare;
- Toate informațiile care pot afecta procesul de angajare au fost distribuite și utilizate la dezvoltarea planului de angajare a comunității;
- Partenerii sunt de acord cu care sunt rezultatele procesului de angajare a comunității, ce indicatori vor fi folosiți pentru a măsura succesul, și ce dovezi vor fi păstrate;
- Momentele și durata procesului de angajare sunt realiste;
- Sunt disponibile resursele necesare pentru un proces de angajare eficace.



Planul de cercetare contextuală (tehnica 14) poate ajuta în această etapă. Această tehnică ajută la organizarea rezultatelor sau priorităților proiectului. Se recomandă definirea etapelor, activităților, sesiunilor, responsabililor, participanților, etc.

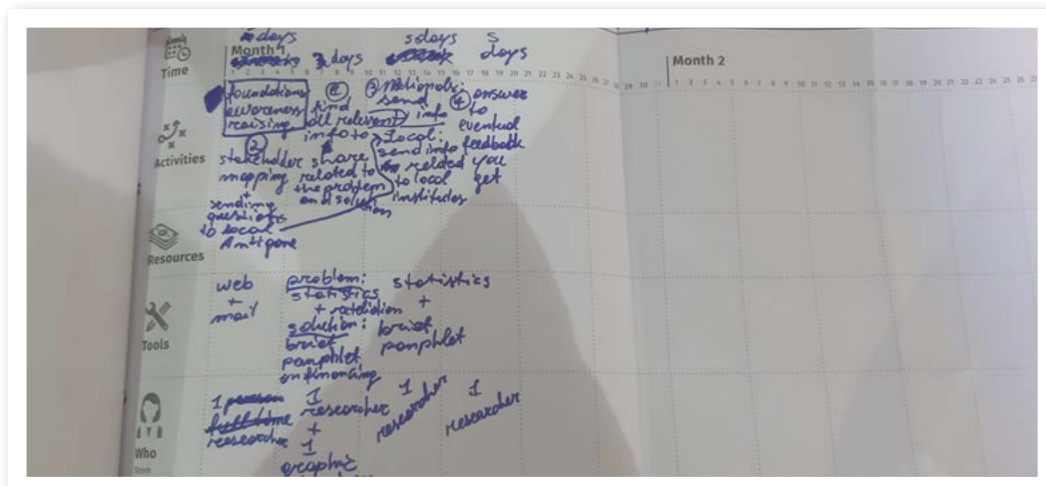


Figura 12 – Planul de cercetare contextuală.

Monitorizarea activității

Monitorizarea activității ajută la urmărirea progresului acțiunilor și se asigură că rezultatele sunt obținute.

Idei importante de luat în considerare (Molgroup, 2017):

- Conflicte între părțile implicate;
- Analiza rolului activ al părților;
- Sisteme și politici deja disponibile;
- Evaluarea tehnicilor utilizate;
- Sumarul unor discuții și intervenții cheie;
- Propuneri, recomandări, acorduri asupra unor decizii și acțiuni.

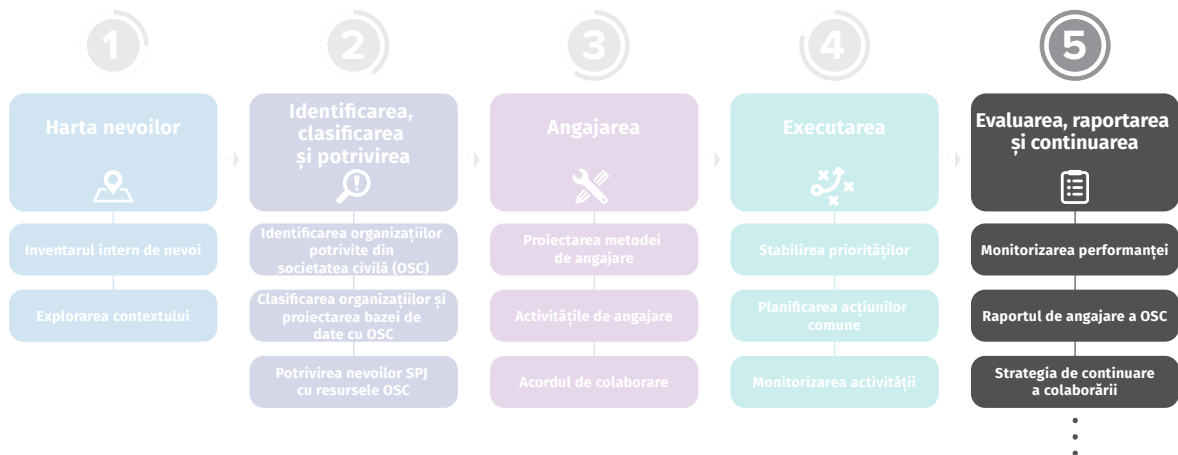
Întrebări despre părțile implicate care trebuie luate în considerare:

- Rolurile și responsabilitățile fiecărei părți sunt clare și bine înțelese?
- Tehnicile de comunicare folosite în timpul procesului de angajare satisfac nevoile tuturor participanților?
- Informațiile importante sunt accesibile tuturor participanților și la timp pentru a fi citite și înțelese?
- Procesul de angajare a comunității este bazat pe încredere și respect reciproc?
- participanții sunt ajutați să își dezvolte abilitățile și încrederea în sine în timpul angajării?



Tehnica Follow-up (tehnica 17) este folositoare în această etapă. Ajută la monitorizarea pas cu pas a procesului, arătând dacă proiectul funcționează bine sau nu, și propunând îmbunătățiri chiar în timpul implementării. Tehnica poate prevedea sau preveni posibile eșecuri ale proiectului. tehnica poate fi aplicată într-un focus grup sau într-o ședință de echipă.

Faza 5 – Evaluarea, raportarea și continuarea



Este esențial ca orice proces de angajare să fie evaluat atât pe o bază continuă, cât și după finalizare. Evaluarea va oferi un feedback valoros, de exemplu, cu privire la cea mai bună tehnică de angajare cu grupuri într-un anumit domeniu sau cu privire la orele sau locurile cele mai potrivite. Aceste rezultate ar trebui să influențeze procesele viitoare de angajare (Community places, 2014). Evaluarea ajută la determinarea satisfacției părților interesate și a nivelului de angajare.

3.5.1. Monitorizarea performanței

Monitorizarea performanței arată gradul în care au fost obținute rezultatele proiectului. Această etapă poate fi utilizată cu diferite părți implicate pentru a identifica domenii în care există diferențe de percepție între părți privind performanța proiectului.

Standardele Naționale (Scoțiene) pentru Angajarea Comunității sunt principii de bună practică proiectate pentru a sprijini și informa procesul de angajare a comunității și pentru a îmbunătăți rezultatele (SCDE, 2016). Documentul oferă o referință foarte folositoare pentru a asigura un proces de angajare eficace și de calitate.

Cele șapte standarde sunt:

1. Incluziune – asigură identificarea și implicarea tuturor persoanelor și organizațiilor care au un interes în scopul angajării.

2. Sprijin – asigură identificarea și depășirea oricăror bariere în calea implicării.
3. Planificare – asigură un scop clar al angajării, bazat pe o înțelegere comună a nevoilor și ambițiilor comunității.
4. Colaborare – asigură colaborarea eficace pentru atingerea scopurilor angajării. Folosiți proceduri clare și cu care toți participanții sunt de acord pentru a asigura o colaborare eficace și eficientă.
5. Metode – asigură utilizarea metodelor potrivite pentru scopul angajării.
6. Comunicare – asigură comunicarea clară și regulată cu persoanele, organizațiile și comunitățile implicate în angajare.
7. Impact – asigură evaluarea impactului angajării și folosește lecțiile învățate pentru a îmbunătăți următoarele angajări ale comunității.



Figura 13 - Standardele Naționale (Scoțiene) pentru Angajarea Comunității – disponibile la <http://www.voicescotland.org.uk>.



În această etapă recomandăm utilizarea tehnicii **Evaluarea soluției (tehnica 18)**. Acest instrument evaluează dacă acțiunile au atins scopurile propuse pentru angajare prin atașarea la fiecare acțiune a unei valori de satisfacere. Scopul tehnicii este de a oferi date calitative despre fiecare nivel de satisfacere al activităților implementate, de ex. aproape satisfăcător (scor 1), satisfăcător (scor 2), sau puternic satisfăcător (scor 3).

Raportul de angajare al OSC

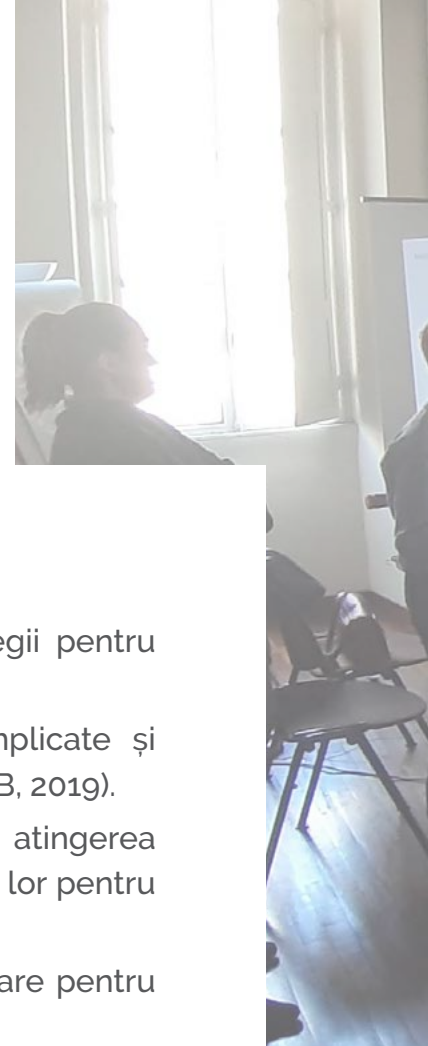
Raportul de angajare este un document important pentru înregistrarea procesului și a rezultatelor obținute.

Informații importante de luat în considerare:

- Numărul de oameni implicați;
- Rate de creștere;
- Resurse;
- Nivelul de participare al părților implicate;
- Nivelul de satisfacție al părților implicate;
- Schimbări în comportament.



În această etapă recomandăm utilizarea **Fișei pentru Raportul de angajare (tehnica 21)**. Acest instrument amintește informații relevante care urmează să fie introduse în raport după procesele de implementare și evaluare ca, de exemplu, unii indicatori cantitativi precum numărul de oameni implicați, rate de creștere, resurse, nivelul de participare și satisfacție al părților implicate, actualizări ale activităților, cât și indicatori calitativi precum: schimbări de atitudine și comportament, apariția leadership-ului, abilități de auto-monitorizare, creșterea solidarității, etc.

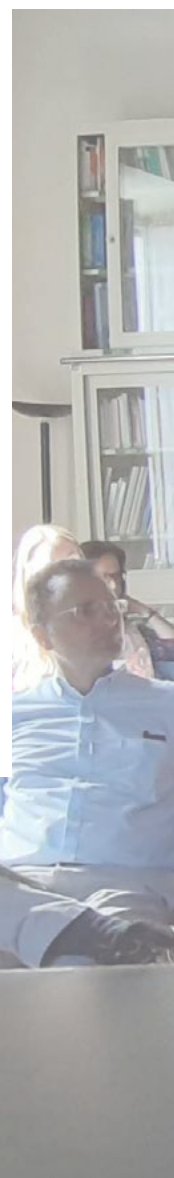


Strategia de continuare a cooperării

Ultima fază a metodologiei are ca scop stabilirea unor strategii pentru a continuarea cooperării între părțile implicate.

Măsurile propuse pentru continuarea cooperării cu părțile implicate și identificarea părților cu care ar trebui continuată cooperarea (CTB, 2019).

- Descrieți multiplele organizații care au cooperat pentru atingerea scopului comun. Cine sunt, și de ce este necesară cooptarea lor pentru atingerea scopului?
- Descrieți scopurile și obiectivele, resursele și relațiile necesare pentru atingerea obiectivelor, și agenții schimbării din parteneriat.
- Identificați resursele financiare necesare pentru activitățile și infrastructura următorului grup.
- Descrieți structura parteneriatului. Ce structură va permite parteneriatului să funcționeze mai eficient?
- Descrieți cum va fi menținut nivelul de activitate al grupului și cum va fi înmprospătat grupul când este necesar.
- Dacă nivelul de activitate scade, sau scade numărul de membri, evaluați barierele în calea succesului.
- Dacă este necesar, revizitați planul de identificare și recrutare a unor membri noi.
- Dacă nivelul de activitate actual nu poate fi menținut pentru că nu mai este potrivit sau fezabil, luați în considerare alternativele.







04
Tehnici

4. Tehnici

Cele 24 de tehnici propuse pentru această metodologie țin seama de feedback-ul și / sau dificultățile participanților care au participat la evenimentul MOBi "al treilea eveniment de pregătire a personalului pe termen scurt" din Roma. Aceste sugestii / dificultăți sunt descrise în capitolul 5 - Formarea profesională.

Este important de observat că au fost create două tehnici bazate pe următoarele considerente: 23. Scenarii și 24. Înregistrarea întâlnirii.

Figura următoare prezintă tehnicile existente, care sunt fazele în care trebuie utilizate și volumul de lucru.

01 Nori de cuvinte	1 2 3 4 5	🕒	💎
02 Rețea tematică	1 2 3 4 5	🕒	💎
03 Investigare contextuală	1 2 3 4 5	📅	💎
04 Harta empatiei	1 2 3 4 5	🕒	💎
05 Analiza SWOT	1 2 3 4 5	🕒	💎
06 Harta părților implicate	1 2 3 4 5	🕒	💎
07 Ce? Cine? Unde? Când? Cum?	1 2 3 4 5	🕒	💎
08 Se potrivește?	1 2 3 4 5	🕒	💎
09 Studii de caz	1 2 3 4 5	🕒	💎
10 Brainstorming	1 2 3 4 5	🕒	💎
11 Definirea soluției	1 2 3 4 5	🕒	💎
12 Acordul de colaborare	1 2 3 4 5	🕒	💎
13 Definirea priorităților	1 2 3 4 5	🕒	💎
14 Plan contextual de cercetare	1 2 3 4 5	🕒	💎
15 Scenariul soluțiilor	1 2 3 4 5	🕒	💎
16 Fișa acțiunii de angajare	1 2 3 4 5	🕒	💎
17 Monitorizare	1 2 3 4 5	🕒	💎
18 Evaluarea soluției	1 2 3 4 5	🕒	💎
19 Evaluarea angajării	1 2 3 4 5	🕒	💎
20 Focus group	1 2 3 4 5	📅	💎
21 Fișa raportului de angajare	1 2 3 4 5	🕒	💎
22 Schimb de experiență	1 2 3 4 5	🕒	💎
23 Scenarii	1 2 3 4 5	🕒	💎
24 Înregistrarea întâlnirilor	1 2 3 4 5	🕒	💎

Legende:

FAZE:

- 1 Harta nevoilor
- 2 Identificarea, clasificarea și potrivirea
- 3 Angajarea
- 4 Executarea
- 5 Evaluarea, raportarea și continuarea

VOLUM DE LUCRU ASOCIAT:

- 🕒 **Scurt**
20min - 1h
- 🕒 **mediu**
1h - 3h
- 📅 **Lung**
3h sau mai mult

RELEVANȚA TEHNICILOR:

- 💎 **Obligatoriu**
- 🕒 **Opțional**

Figura 14 - Tehnici.

1. Conceptul de Word Cloud



Definiție: o tehnică de vizualizare a informațiilor care organizează cuvintele cheie despre problemă, utilizând diferite dimensiuni sau culori în funcție de nivelul de relevanță. Pentru aceasta, 'Word Cloud' servește o funcție asemănătoare unui cuprins pentru o carte și "poate servi ca o poartă pentru înțelegerea datelor profunde, bogate, calitative, bazate pe text (MARTIN și HANINGTON, 2012, p.206)

Obiective: identificarea problemelor, facilitarea înțelegerii datelor, facilitarea comunicării datelor, probleme și soluții pentru părțile interesate, ghidarea proceselor decizionale.

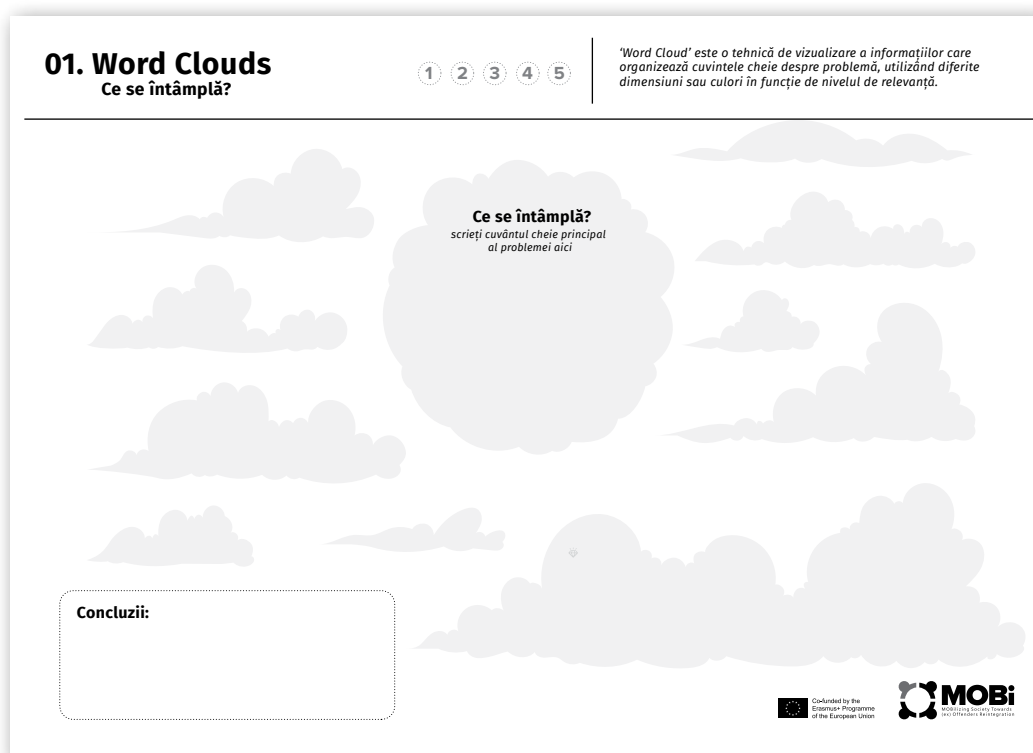


Figura 15 – 'Word Clouds'

2. Rețeaua tematică



Definiție: un amestec de două tehnici - Rețeaua Tematică și Arborele Problemelor - care urmărește identificarea cuvintelor cheie în legătură cu unele întrebări, precum și cauzele și consecințele acestora. Această tehnică "vă poate ajuta să descompuneți în mod sistematic textele în clustere de modele și teme mai simple și mai ușor de gestionat și apoi să vă ajute să explorați relațiile dintre teme astfel încât să puteți vizualiza cel mai unificator mesaj" (MARTIN și HANINGTON, 2012, p.178) .

Tehnica poate ajuta sa definiți în care ramuri (ale "copacului") va fi pus accentul principal la care să lucrăm, dacă nu este posibil ca un proces de implicare în comunitate să acționeze asupra tuturor cauzelor / efectelor unei probleme.

Obiective: analiza și sintetizarea informațiilor, organizarea factorilor legați de o problemă, facilitarea înțelegerii datelor, identificarea problemelor, cauzelor și consecințelor.

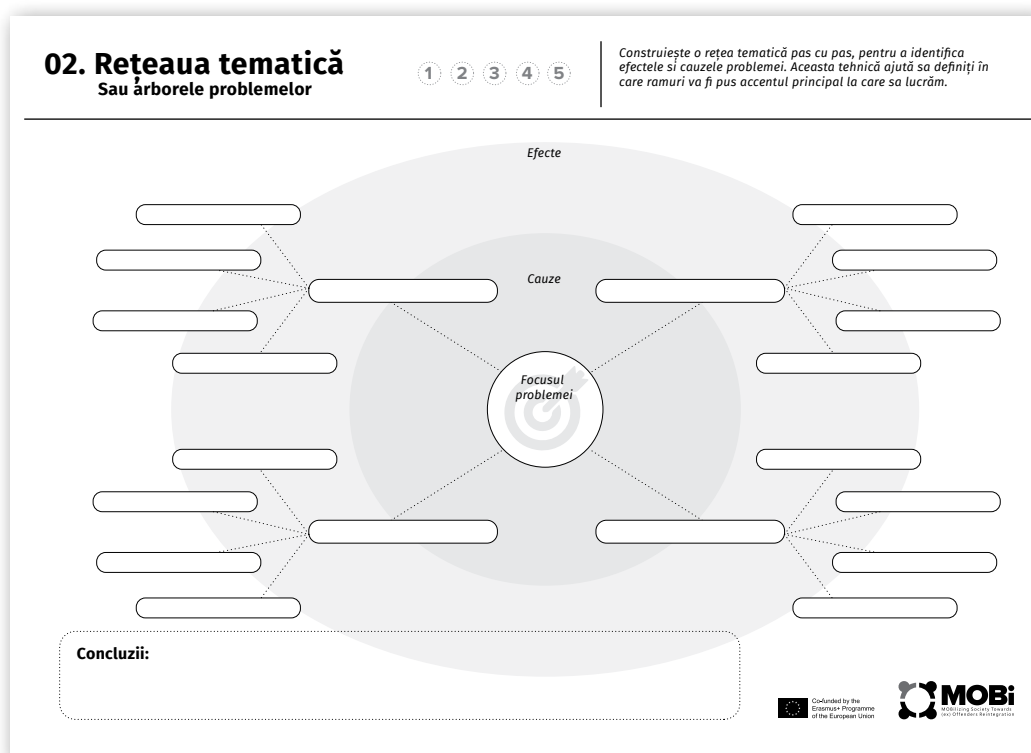


Figura 16 – Rețeaua tematică.

3. Anchetă contextuală



Definiție: o tehnică imersivă de observare și interviu care dezvăluie ce este subiacent (și invizibil) despre o anumită întrebare. Cercetarea contextuală ar trebui făcută în contextul persoanei care participă la anchetă atunci când își desfășoară acțiunea, cum lucrează sau utilizează un anumit serviciu sau care efectuează anumite activități legate de întrebarea investigată. Transferul de cunoștințe despre structura muncii se realizează mai fiabil atunci când oamenii vorbesc despre modul în care lucrează în timp ce lucrează de fapt. Ca rezultat, datele de cercetare reflectă fiabil realitatea. Această tehnică ne ajută să înțelegem impactul și influența culturii asupra rolului, precum și impactul și influența mediului fizic asupra rolului (MARTIN și HANINGTON, 2012, p. 46).

Tehnica poate fi utilizată și la sfârșitul unui proces de implicare în comunitate pentru a evalua impactul soluției dezvoltate (faza 5).

Obiective: explorarea contextului, identificarea problemelor și dezvoltarea empatiei.

4. Harta empatiei



Definiție: o hartă care trebuie analizată din punctul de vedere al utilizatorilor, din patru întrebări: ce simte el / ea? (despre nevoile sale); ce vede el? (despre mediul său); ce aude? (despre alte cuvinte despre el / ea); și ce vrea el? (despre dorințele dorite pentru el / ea). După ce a răspuns la a patra întrebare, problemele și dificultățile ar trebui identificate în contextul utilizatorilor. Întrebarea care trebuie investigată ar trebui să rămână centrală.

Hărțile empatice ar trebui să fie utilizate în timpul oricărui proces pentru a stabili un teren comun între membrii echipei și pentru a înțelege și prioritiza nevoile utilizatorilor.

Obiective: dezvoltarea empatiei, explorarea contextului, identificarea problemelor, nevoilor și oportunităților.

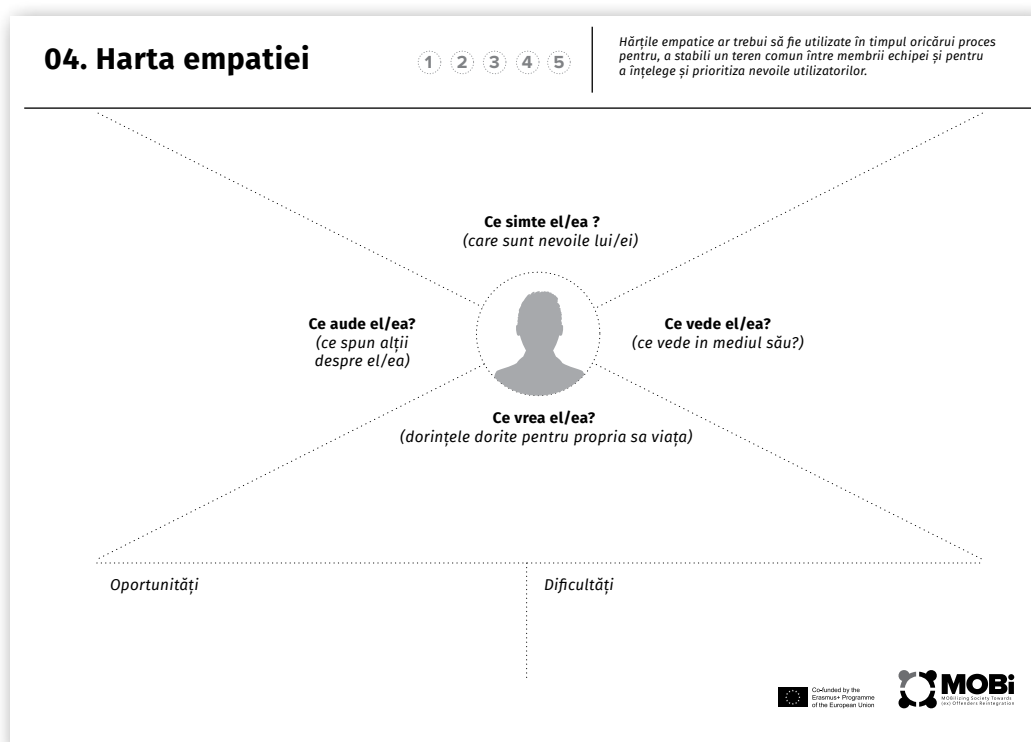


Figura 17 – Harta empatiei.

5. Analiza S.W.O.T.



Definiție: o tehnică foarte răspândită în principal în afaceri, are ca scop identificarea și principalele caracteristici ale contextului actual al problemei care trebuie rezolvate, pentru a ghida etapele următoare ale lucrării. Analiza se bazează pe răspunsuri la patru factori: puncte forte (S), puncte slabe (W), oportunități (O) și amenințări(T). Ca exemplu, există câteva întrebări care pot fi puse în cadrul fiecăruia dintre cei patru factori (EDRAW, 2018):

- (S) Puncte tari: Care sunt avantajele? Ce puncte forte pot vedea oamenii? Ce este unic pentru acest proiect sau produs?
- (W) Puncte slabe: Ce puncte slabe ar putea fi îmbunătățite? Ce probleme ar putea fi evitate? Care sunt factorii care ar putea afecta acest proiect? Acest proiect are resurse limitate?
- (O) Oportunități: Care sunt oportunitățile dacă proiectul a reușit? Cum pot fi transformate punctele forte în oportunități? Există schimbări în context care ar putea aduce oportunități pentru acest proiect?
- (T) Amenințări: Există concurenți existenți sau potențiali care ar putea influența proiectul? Ce ar putea pune acest proiect în pericol? Ce probleme ar putea amenința proiectul? Vor exista modificări în context care ar putea deteriora proiectul?

Obiective: explorarea contextului, identificarea problemelor, nevoilor și oportunităților, analizarea și sintetizarea informațiilor.

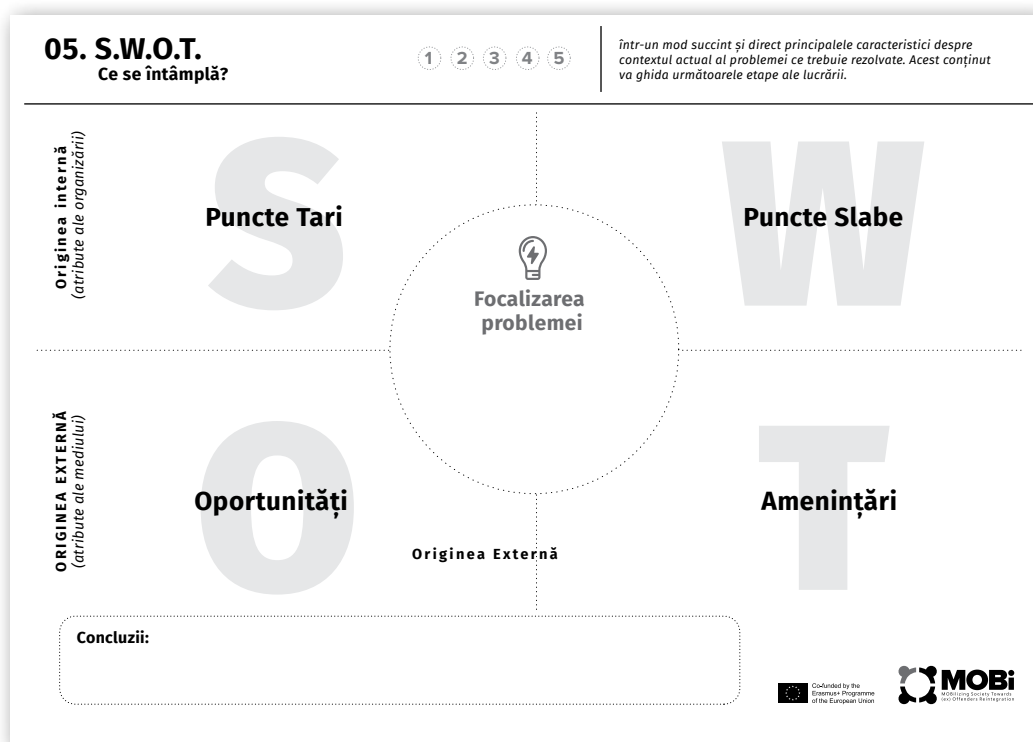


Figure 18 – S.W.O.T.

6. Hărți ale părților interesate



Definiție: o tehnică adaptată care ajută la consolidarea vizuală și la comunicarea componentelor cheie ale unui proiect. „Pe lângă identificarea utilizatorilor finali, este esențial să includem oameni care vor beneficia de proiect, cei care dețin puterea, cei care ar putea fi afectați și chiar cei care pot zădărnici sau sabota rezultatele sau serviciile proiectate” (MARTIN și HANINGTON , 2012, p.166).

În modelul nostru, Hărțile părților interesate, își propune să pună în mapă puterea polarităților și problemele de susținere, cum ar fi: ce părți interesate au puterea de a se mobiliza pentru a ne sprijini? Sau, ce părți interesate cu putere ar trebui ținute la distanță de noi, deoarece ne împiedică să obținem mai mult sprijin?

În plus, diferite culori pot fi utilizate pentru a identifica tipurile de suport pentru părțile interesate indicate pe hartă, cum ar fi financiar, guvernamental, suport material, comunicare etc.

Obiective: explorarea contextului, identificarea părților interesate, oportunități, nevoi.

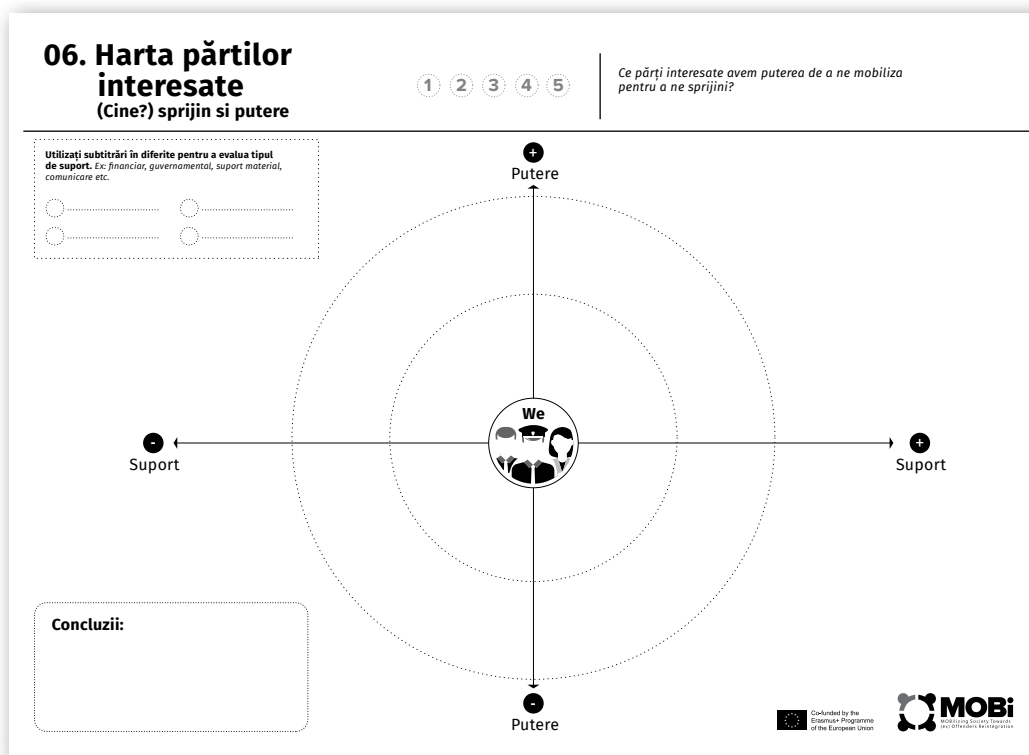


Figura 19 – Harta părților interesate.

7. Ce? De ce? Unde? Când? Cum?



Definiție: după ce părțile interesate au fost dezvăluite, identificați ce, de ce, când, unde și cum se pot susține reciproc. Tehnica creată este un pas dincolo de harta părților interesate, deoarece își propune să identifice prin cele cinci întrebări. În primul rând, despre ceea ce fiecare dintre părțile interesate poate ajuta, ajută deja sau ce nu ar trebui să facă; de ce ar fi interesați să se implice sau care sunt motivele principale pentru implicarea lor; unde sunt sau unde ar trebui să fie inserate; când ar trebui să se implice în proiectul respectiv; și în final cum pot fi implicați sau cum pot ajuta la rezolvarea problemei identificate. În acest sens, atunci când dezvăluim cum, se poate spune că tehnica începe deja să schițeze unele soluții posibile ale problemei din partea părților interesate identificate.

Obiective: explorarea contextului, identificarea oportunităților și nevoilor, sintetizarea informațiilor.

07. Ce? De ce? Unde? Când? Cum?

1
2
3
4
5

După ce părțile interesate au fost dezvăluite, identificați ce, de ce, când, unde și cum le pot susține.

 Cine?	 Ce? <small>(obiective)</small>	 De ce?	 Unde?	 Când?	 Cum?
Partea interesată 1					
Partea interesată 2					
Partea interesată 3					
Partea interesată 4					
Partea interesată 5					
Partea interesată 6					
Partea interesată 7					
Partea interesată 8					
Partea interesată 9					

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

Figura 20 - Cine? Ce? De ce? Unde ? Când? Cum?

8. Se potrivește?



Definiție: O altă tehnică dezvoltată are drept scop verificarea modului în care nevoile CJS (Sistemul de Justiție Penală) sunt sau vor fi satisfăcute de resursele CSO (Organizațiile Societății Civile). Pentru a face acest lucru, conectați nevoile și resursele, scriind și realizând conexiuni. O resursă poate servi mai multor nevoi (și invers).

Obiective: identificarea nevoilor și resurselor, aflați dacă mai există probleme nerezolvate sau posibile rezoluții; sintetizați informațiile.

08. Se potrivește?

Potriviți nevoile CJS și resursele CSO

1 2 3 4 5

Relaționează (scrierea și crearea de linii) nevoile CJS (Sistemul de Justiție Penală) cu resursele respective ale OSC (Organizațiile Societății Civile). O resursă poate să servească mai mult (și vice versa) ca în exemplul punctat.

Nevoile CJS

Resursele CSO

Figura 21 – Se potrivește?

9. Studii de caz



Definiție: tehnica se refera la căutarea de referințe ale rezoluțiilor în contexte similare sau în contexte diferite, pentru a inspira crearea strategiilor. Se pot analiza atât calitățile, cât și defectele în cazuri, deoarece defectele găsite în alte cazuri pot ajuta la prevenire. Câteva întrebări pertinente în acest sens sunt: care sunt calitățile cazurilor? Ce este util pentru rezoluția noastră?

Pentru a organiza cazurile găsite, se sugerează crearea unui tabel (în Excel, de exemplu), introducând informațiile cele mai relevante ale fiecăruia dintre ele, în categorii, cum ar fi: titlul cazului, locația, descrierea modului de funcționare, părțile interesate, avantaje strategice, sursă etc.

Pentru o instruire scurtă, întrucât participanții nu vor mai avea timp să caute cazuri care să le inspire rezoluțiile, au fost pregătite înainte 10 cazuri legate de mediul închisorii, ceea ce i-ar putea inspira la nivelul strategiilor planificate, la tehnologiile folosite, la părțile interesate etc.

Obiective: inspirație, identificarea oportunităților de inovare.



Figure 22 – Studii de Caz.

10. Brainstorming



Definiție: brainstorming-ul este o tehnică generativă de idei, folosite pentru a stimula creativitatea grupului cu intenția de a genera concepte și idei despre o provocare specifică. Participanții sugerează idei fără a le judeca, în perioade cât mai scurte de timp. (MARTIN și HINGINGTON, 2012). Echipa este încurajată să scrie toate ideile în agendă. Ideile pot implica subiecte precum: tehnologii, nevoi, servicii existente etc. Pentru a efectua un brainstorming mai eficient, indicăm câteva repere:

1. concentrarea pe subiect și nu evitarea întrebării care este clarificată și rezolvată;
2. să fie vizibil, în sensul că unele idei sunt mai rapide și clare pentru grup, dacă sunt reprezentate ca o schiță;
3. amânarea judecății, prin a nu evalua pe timpul brainstorming-ului, dacă ideile echipei sunt pertinente sau dacă sunt fezabile, deoarece acest moment nu este de a limita ideile;
4. încercați să cuantificați, cu cât sunt generate mai multe idei, cu atât este mai mare, deoarece fiind mai multe idei, cu atât sunt mai mari șansele de a genera noi soluții;
5. a face și nu a vorbi;
6. încurajarea ideilor nebunești, deoarece acestea se pot baza pe idei pertinente;
7. să se bazeze pe alte idei, prin colaborarea și crearea de combinații cu propunerile colegilor și îmbunătățirea acestora;
8. prin conversație la timp, în așa fel încât să nu confunde grupul; grupul este indicat să fie în ton și să nu separe conversațiile;
9. gândește repede, deoarece facilitează cantitatea de idei ca fiind mai mare și evită prejudecățile.

Obiective: inspirație, generarea de idei, identificarea oportunităților de inovare.

10. Brainstorming și instrucțiuni

1 2 3 4 5

Scrie și instrucțiuni toate ideile în agendă. Ideile pot implica subiecte precum: tehnologii, nevoi, servicii existente etc. Pentru a efectua un brainstorming mai eficient, mai jos găsiți câteva repere:



Concentrați-vă pe subiect



Optați pentru
CUANTIFICARE



Construiți pe alte idei
"yes, and..."



Vizualizează



Fă
nu vorbii



Conversație
la timp



Amânați JUDECĂȚA



Încurajați ideile
nebunești



Gândiți REPEDE



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



MOBI
MOBILITY ORIENTED INNOVATION

Figure 23 – Brainstorming.

11. Definirea soluției



Definiție: tehnica de sinteză a unei soluții sau a unei probleme identificate, prin intermediul a șase întrebări. Mai întâi, scrieți soluția posibilă a problemei în centru (Ce?), apoi identificați de ce, cine, unde și când, și în sfârșit cum.

Obiective: explorează contextul, identifică problemele, soluțiile și oportunitățile, analizează și sintetizează informațiile.

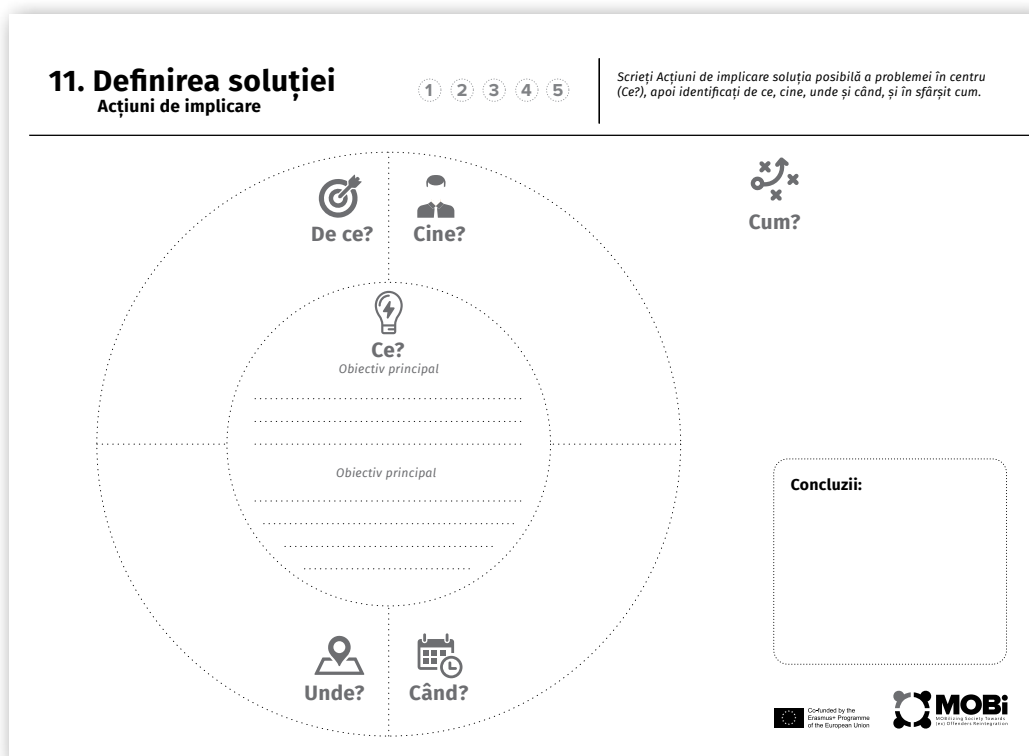


Figura 24 – Definirea soluției.

12. Acord de colaborare



Definiție: pentru stabilirea unui factor implicat, este necesar să se încheie un acord de colaborare. Pentru aceasta, se propune un model care să ghideze dezvoltarea acestuia și care să conțină subiecte care pot fi relevante.

Obiective: identificarea subiectelor relevante, organizarea informațiilor.

12. Acord de colaborare

1 2 3 4 5

Numele proiectului

Acord încheiat între următoarele părți: _____
 _____ pe de o parte, „coordonatorul” și
 _____ ”partenerul”.

Ce au fost de acord? _____

Subiectul obiectivului de interes: _____

Durata contractului: _____

Obligații: _____

Fonduri alocate: _____

Păstrarea și raportarea înregistrărilor - documente etc _____

Detalii bancare _____

Drept de proprietate și drepturi de autor _____

Terminare _____

Răspundere _____

Confidențialitate _____

Publicitate _____

Modificarea acordului _____

Soluționarea litigiilor și legea aplicabilă _____

Anexele (daca exista, de ex reguli financiare și contractuale) _____

Altele? _____

Supported by the
European Union
through the
ERDF
MOBI
Municipal Open Business Initiative

Figura 25 - Acord de colaborare.

13. Definirea priorităților



Definiție: o tehnică care vă ajută să înregistrați diferitele activități / rezoluții și prin aceasta, să identificați care sunt prioritățile. În primul rând, vă recomandăm enumerarea rezoluțiilor, care ar trebui făcute prin clasificarea nivelului dvs. de importanță, în raport cu categoriile „relevanță strategică”, „timp necesar” sau altă categorie mai potrivită. După aceea, adăugați valorile. Activitățile care sunt într-un număr mai mare, ar trebui să fie prioritare.

Obiective: organizarea informațiilor, sintetizarea informațiilor, identificarea priorităților.

13. Definirea priorităților

1 2 3 4 5

Începeți prin enumerarea rezoluțiilor, care ar trebui făcute prin clasificarea nivelului dvs. de importanță, în raport cu categoriile „relevanță strategică”, „timp necesar” sau altă categorie mai potrivită. După aceea, adăugați valorile. Activitățile care sunt într-un număr mai mare, ar trebui să fie prioritare.

Cheie:
(1) Putin
(2) Mediu
(3) Mare

Relevanța strategică a dependenței
 Scor

Timp necesar
 Scor

Impactul acțiunii
 Scor

Implementarea expertizei
 Scor

Total:

1.					→
2.					→
3.					→
4.					→
5.					→
6.					→
7.					→

Puteți utiliza alte categorii, de exemplu:
Disponibilitatea resurselor; Ușurință de implementare / întreținere; Fezabilitatea intervenției

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

Figura 26 – Definirea priorităților.

14. Planul de cercetare contextuală



Definiție: tehnică de organizare a rezultatelor sau priorităților proiectului. Vă recomandăm să utilizați aceasta pentru a defini diferitele etape, lucrări, sesiuni, responsabili, participanți, buget etc. pe timpul desfășurării proiectului.

Obiective: organizarea informațiilor, sintetizarea informațiilor, identificarea priorităților.

14. Planul de cercetare contextuală

1
2
3
4
5

Organizați acțiunile proiectului. Definiți în interiorul cronologiei diferitele etape, lucru, sesiuni, responsabili, participanți, buget etc. Puteți folosi culori pentru a diferenția activitățile. În exemplul de mai jos, Activitatea 1 va avea loc în ziua a 3-a până în ziua 21.

	Prima lună	A 2-a lună
Timp	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 Activități	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;">Ex: Activitatea 1</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px;">Ex: Activitatea 2</div>	
 Resurse	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;">Resurse pentru Activ. 1</div>	
 Instrumente	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;">Resurse pentru Activ. 2</div>	
 Care sunt responsabili	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;">Resurse pentru Activ. 1</div>	
Altele		

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

Figura 27 - . Planul de cercetare contextuală.

15. Soluția Storyboard



Definiție: tehnică folosită în producția de filme, pentru a reprezenta scenele viitoare care vor fi dezvoltate. În acest caz, este exploatat pentru a face vizibilă o strategie, pentru a explica modul în care funcționează soluțiile de sistem. Este mai important să te ajute să gândești pe deplin prin conceptul tău, decât să creeze ceva care arată frumos. După finalizare, este recomandat să împărtășești scenariul cu părțile interesate pentru a colecta feedback despre scopul soluției (MARTIN și HINGINGTON, 2012).

Obiective: organizarea informațiilor, sintetizarea informațiilor, identificarea priorităților, procesul vizibil pentru părțile interesate, facilitarea înțelegerii soluției.

15. Soluția Storyboard

(1/ soluție)

1
2
3
4
5

Construirea de narațiuni care explică modul în care funcționează soluțiile de sistem. Este mai important să te ajute să gândești pe deplin prin conceptul tău, decât să creeze ceva care arată frumos. După ce ai terminat, răspundeți Storyboard-ului părților interesate pentru feedback.

Scena: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	Scena: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	Scena: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
Scena: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	Scena: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	Scena: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

Figura 28 – Soluția Storyboard.

16. Lista de verificare pentru implementarea acțiunii de implicare



Definiție: acest instrument este o listă de verificare cu întrebări relevante care trebuie folosite în faza de implementare a unei misiuni. Printre răspunsuri se numără: conflictele dintre părțile interesate participante, lipsa de implicare, oboseala părților interesate, echilibrul dintre părțile interesate slabe față de părțile puternice, scopul și sfera de interes a părților interesate, procesul de implicare și calendarul, felul contribuției așteptate de la părțile interesate invitate, felul beneficiilor pe care participanții le primesc etc. (MOOLGROUP, 2017).

Lista de verificare poate fi folosită atât pentru a aminti ce ar trebui să se facă în angajament, cât și în timpul sau după angajament, pentru a evalua rezultatele obținute.

Obiective: organizează informațiile, sintetizează informațiile, identifică prioritățile, ajută la reamintirea diferitelor sarcini ce trebuiesc făcute.

16. Checklist for Implementing the Engagement Action ① ② ③ ④ ⑤

1. Identificarea și pregătirea pentru riscul de angajament
Responsabilul pentru acțiunea de implicare ar trebui să identifice riscurile de implicare care pot include:

- conflicte între părțile interesate participante _____
- dorința de a se angaja _____
- oboseala părților interesate _____
- echilibrul dintre părților interesate slabe față de părțile puternice _____

2. Scurtă prezentare a părților interesate despre implicare
Notă: Prezentarea informativă trebuie trimisă persoanelor numite, mai degrabă decât unei organizații în avans pentru acțiune. Informațiile incluse în prezentare trebuie să conțină:

- scopul și domeniul de aplicare al angajamentului _____
- procesul de implicare și calendarul _____
- ce fel de contribuție se așteaptă de la părțile interesate invitate? _____
- ce fel de beneficii primesc participanții? _____
- informații logistice și practice despre angajament _____
- natura problemelor, riscurile și oportunitățile asociate acestora _____
- cum sunt gestionate problemele în prezent în cadrul organizației? _____
- ce politici și sisteme există deja? _____
- ce poate organizația și ce vrea să facă în legătură cu problemele? _____

3. Documentați implicarea și rezultatele acesteia
Notă: Baza de date privind urmărirea părților interesate trebuie:

- scopul și obiectivul angajamentului _____
- metodele utilizate _____
- cine a participat și cine nu _____
- intervalul de timp _____
- un rezumat al preocupărilor, așteptărilor și percepțiilor părților interesate _____
- un rezumat al discuțiilor și intervențiilor cheie _____
- rezultate (de ex. întrebări, propuneri, recomandări, decizii și acțiuni convenite) _____
- altele? _____

Figura 29 - Lista de verificare pentru implementarea acțiunii de implicare.

17. Urmarea



Definiție: tehnică creată pentru a urmări progresul acțiunilor și pentru a înregistra cu părțile interesate rezultatele deja obținute. Prin monitorizarea procesului pas cu pas, devine posibil să se identifice, dacă aceasta funcționează bine sau nu și să se propună îmbunătățiri chiar în timp ce aceasta are loc. Tehnica ne permite să prezicem și să remediem posibile eșecuri ale proiectului. Acțiunea poate fi făcută printr-un grup țintă sau o întâlnire.

Obiective: urmează procesul de implementare al angajamentului, gestionează informațiile, prezice eșecurile proiectului.

17. Urmarea

Pentru a urmări progresul acțiunilor, completați cu acționarii rezultatele deja obținute. Acțiunea poate fi făcută printr-un grup țintă sau o întâlnire.

Stare
(a făcut, face sau nu încă)

Responsabil
(sau echipa)

Important
(Ce are nevoie de îmbunătățire? Ce nu a Funcționat?)

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

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

MOBi
MOBILITY ORIENTED
INTEGRATED JUSTICE PROGRAM

Figura 30 - Urmarea.

18. Evaluarea soluțiilor



Definiție: evaluați dacă acțiunile îndeplinesc obiectivele de angajare propuse, alocând valoare de satisfacție fiecăruia dintre ele. Această tehnică își propune să ofere date calitative despre fiecare nivel de satisfacție al acțiunilor efectuate, adică, într-o oarecare măsură satisface (scorul 1), satisface (scorul 2) sau satisface puternic (scorul 3).

Întrebări precum: Rezolvă problema? Promovează participarea diferitelor entități ale societății? Îmbunătățește calitatea vieții foștilor infractori? Logic, aceste întrebări pot fi schimbate pentru ca alții să aibă mai mult sens în problematica existentă.

Obiective: sintetizarea informațiilor, evaluarea procesului.

18. Evaluarea soluțiilor

1
2
3
4
5

Evaluati dacă acțiunile îndeplinesc obiectivele de angajare propuse, alocând valoare de satisfacție fiecăruia dintre ele. Scoruri: (1) Oarecum satisfăcător; (2) Satisfăcător; sau (3) Puternic satisfăcător

Acțiuni întocmite

	Acț 1	Acț 2	Acț 3	Acț 4	Acț 5	Acț 6	Acț 7	Acț 8
Atribute la calitate	Ex.: Rezolvați problema?							
	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Promovează participarea diferitelor entități ale societății?							
	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Îmbunătățirea calității vieții foștilor infractori?							
	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Este realizabil în timp și în resurse?							
	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Îmbunătățirea relațiilor cu societatea din sistemul de justiție?							
	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Total:							

Figura 31 – Evaluarea soluțiilor.

19. Evaluarea angajamentului






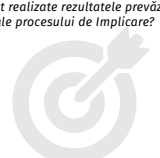
Definiție: acest instrument ajută la evaluarea angajamentului prin răspunsul la patru întrebări cheie. (1) Proces: evaluarea generală a angajamentului (proiectare și implementare); (2) Potrivire: dacă angajamentul a fost potrivit și cât de bine acceptă publicul și părțile interesate; (3) Atingere: dacă nivelul părților interesate a fost atins (cum); și (4) Rezultate: dacă au fost obținute rezultatele prevăzute ale procesului de implicare.

Obiective: sintetizarea informațiilor, evaluarea procesului.

19. Evaluarea angajamentului

1 2 3 4 5

Răspundeți la cele patru întrebări pentru a evalua nivelul de angajament.

<p style="text-align: center;">Proces</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">cum a fost angajamentul? (design și implementare) și cât de bine acceptă</p> 	<p style="text-align: center;">Potrivire</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">A fost angajamentul potrivit și cât de bine acceptă publicul și părțile interesate</p> 
<p style="text-align: center;">Atingere</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">nivelul părților interesate a fost atins? (cum)</p> 	<p style="text-align: center;">Rezultate</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">au fost realizate rezultatele prevăzute ale procesului de implicare?</p> 

Concluzii:






Figura 32 - Evaluarea angajamentului.

20. Grupuri țintă



Definiție: dinamică creată de un grup mic de oameni bine aleși, atunci când este ghidat de un moderator priceput, poate oferi cunoștințe profunde despre teme, tipare sau probleme.

Atunci când sunt recrutați în mod corespunzător și sub îndrumarea unui moderator experimentat, participanții se pot accepta rapid unii pe alții ca și colegi. Într-un cadru de la egal la egal (unde frica de a fi judecat este diminuată), participanții au mai multe șanse să împărtășească experiențe, povești etc. (MARTIN și HINGINGTON, 2012).

Grupurile țintă poate fi aplicat la începutul procesului de angajament, pentru a înțelege problema existentă, ca în faza de implementare, pentru a urma ceea ce a fost deja făcut, încă la timp pentru a modifica o parte sau o activitate a procesului, sau cu procesul deja terminat.

Obiective: facilitarea înțelegerii datelor, identificarea problemelor, cauzelor și consecințelor, evaluarea procesului, stimularea comunicării și schimbului de informații cu părțile interesate.

21. Lista de verificare pentru raportul de angajament



Definiție: pentru a vă ajuta să vă amintiți problemele relevante care trebuie introduse în raport după procesul de implementare și evaluare. Solicitați mementouri pentru a identifica: indicatorii cantitativi, cum ar fi numărul de persoane implicate, ratele de creștere, resursele, nivelul de participare a grupurilor de părți interesate, nivelul de satisfacție a părților interesate, actualizarea contribuțiilor de activitate; și indicatorii calitativi, cum ar fi, schimbările de atitudine, apariția leadershipului, capacitatea de auto-monitorizare, îmbunătățirea solidarității, schimbări de comportament.

Obiective: organizarea informațiilor, sintetizarea informațiilor, identificarea problemelor, ajută la amintirea diferitelor sarcini efectuate.

21. Lista de verificare pentru raportul de angajament

1
2
3
4
5

1. INDICATORII CANTITATIVI POT INCLUDE:

- Numărul de persoane implicate _____
- Rata de creștere _____
- Resurse _____
- Prețuri _____
- Nivelul de participare al grupurilor interesate _____
- Nivelul de satisfacție al părților interesate, opinia _____
- Actualizarea intrărilor de activitate, de ex. împrumuturi, înscriere la școală, copii vaccinați etc. _____
- Adoptarea rezultatelor activității, de ex. tehnologii, manuale, buletine informative, ghiduri etc _____
- altele? _____
- _____
- _____
- _____
- _____

2. INDICATORII DE CALITATE POT INCLUDE:

- Schimbări de atitudine _____
- Apariția conducerii _____
- Abilitatea de a se auto-monitoriza _____
- Îmbunătățirea solidarității _____
- Modificări comportamentale _____
- altele? _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Figura 33 - Lista de verificare pentru raportul de angajament.

22. Polenizarea încrucișată



Definiție: denumită și „designul de charette”, tehnica este inspirată de procesul de natură biologică. Fiecărui grup i se acordă 10 minute pentru schițare. După aceasta, două persoane (pentru fiecare grup) ar trebui să se schimbe la mese diferite, în timp ce a treia persoană rămâne la masa inițială. Fiecare persoană aduce cele mai bune idei din fiecare grup, iar polenizarea încrucișată a celor mai bune idei începe să apară și să informeze concepte superioare de design. O altă funcție a acestei tehnici este evaluarea ideilor celorlalte grupuri (MARTIN și HINGINGTON, 2012).

Obiective: organizarea informațiilor, sintetizarea informațiilor, identificarea problemelor, contribuie la amintirea diferitelor sarcini efectuate.



Figura 34 - Polenizarea încrucișată
Sursă: Martin and Hingington, 2012.

23. Scenarii



Definiție: Această tehnică sprijină luarea deciziilor, permițând dialogul și schimbul de cunoștințe între părțile interesate. Prin harta polarităților „resurse versus timp” (sau polarități ale altora), puteți crea 4 scenarii pentru a decide care dintre ele să alegeți. Fiecare scenariu creat ar trebui să arate ce idee (Ce?) Și cum va fi realizată (Cum?).

Obiective: generarea de idei, organizarea informațiilor, compararea care generează soluții, sintetizarea informațiilor, identificarea priorităților, facilitarea înțelegerii soluției.

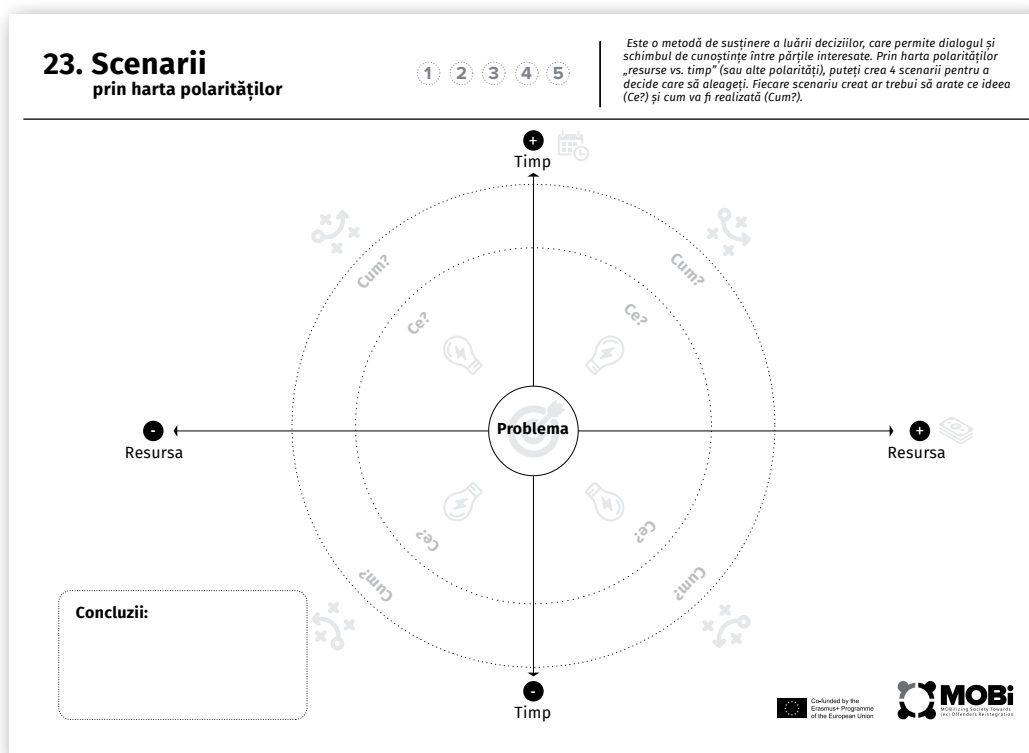


Figura 35 - Scenarii.

24. Înregistrarea întâlnirilor



Definiție: Tehnică pentru înregistrarea evoluției procesului de implicare. Mai întâi identificați activitățile care trebuie realizate sau avizate. În secvență îndreptați-vă progresul în elementele enumerate, cum ar fi: cronologii, localnici, responsabili, instrumente, resurse.

Obiective: organizarea informațiilor, sintetizarea informațiilor, identificarea priorităților.

24. Înregistrarea întâlnirilor

1
2
3
4
5

Instrument pentru înregistrarea evoluției procesului de implicare.
Mai întâi identificați activitățile care trebuie realizate sau avizate.
În secvență indicați-vă progresul în cadrul elementelor enumerate.

✓ Stare
📅 Calendar
👤 Localnic
👤 Responsabil
🛠 Instrument
📁 Resurse
📢 Notite importante

1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Număr întâlnire:
📅 Data și loc:
👤 Participanții la întâlnire:

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

MOBi
MOBILIZING OUR BEST TALENTS
FOR OUR COMMON FUTURE

Figura 36 - Înregistrarea întâlnirilor.



05

Instruire profesionistă

5. Instruire profesionalistă

Metodologia dezvoltată a fost pilotată în cadrul „celui de-al treilea eveniment de formare a personalului din cadrul proiectului pe termen scurt” al MOBi, care a avut loc în zilele de 25, 26 și 27 martie la Roma. Grupul a fost format din 22 de participanți, reprezentând parteneri ai proiectului MOBi: Senatul de Justiție și Constituție din Bremen și Hoppenbank e.V. (Germania), Associazione Antigone (Italia), DGRSP - Direcção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais - și Aproximar, Cooperativa de Solidaritate Socială (Portugalia), Centrul pentru Promovarea Învățării Permanente - CPIP și Penitenciarul Baia Mare (România).

În figura 37 putem găsi o sinteză grafică cu privire la planurile de sesiune, realizate în cele 3 zile de instruire:

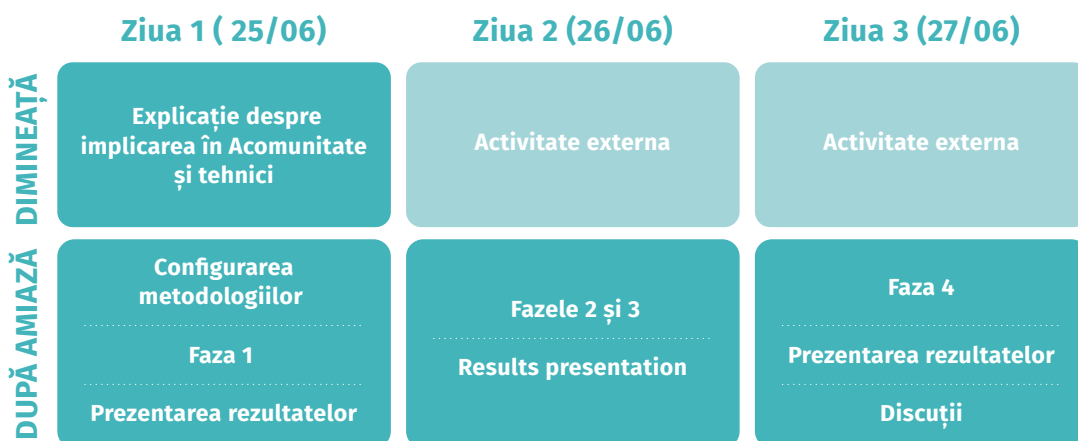


Figura 37 - Planurile de sesiune.

Scopul evenimentului a fost testarea, printr-o abordare activă și participativă, a metodologiei și metodelor create în cadrul proiectului IO3 - Metodologia privind implicarea comunitară în sistemul de justiție penală. Pentru a dezvoltă

cum să utilizăm metodologia (fazele 1 - 4) și tehnicile, participanților li s-a adresat următoarea întrebare pe parcursul întregului proces: ***Privind realitatea din țările noastre, ce trebuie să îmbunătățim în procesul de implicare dintre comunitatea și sistemul de justiție penală (CJS)?***

Este important să subliniem faptul că faza 5 nu a fost pilotată în timpul pregătirii, datorită naturii sale: se referă la o fază după implementarea procesului, evaluarea și diseminarea proiectului și, prin urmare, va avea sens să continue numai după ce ideile sunt testate.

Pe parcursul procesului, participanții au putut alege ce metode ar utiliza, deoarece sunt adaptabile la diferitele etape ale procesului. Participanții au fost împărțiți în patru grupuri în funcție de țara lor: Germania (6 participanți), Italia (3 participanți), Portugalia (3 participanți) și România (7 participanți). Membrii Aproximar au participat la eveniment în calitate de formatori, diseminând informații metodologice și îndrumând dezvoltarea procesului.

Pe parcursul celor trei zile (25-27 martie) s-a solicitat ca fiecare echipă să-și planifice strategiile alegând doar două metode care vor fi utilizate per fază. În figura nr. 38 este evidența planificării unuia dintre grupuri.

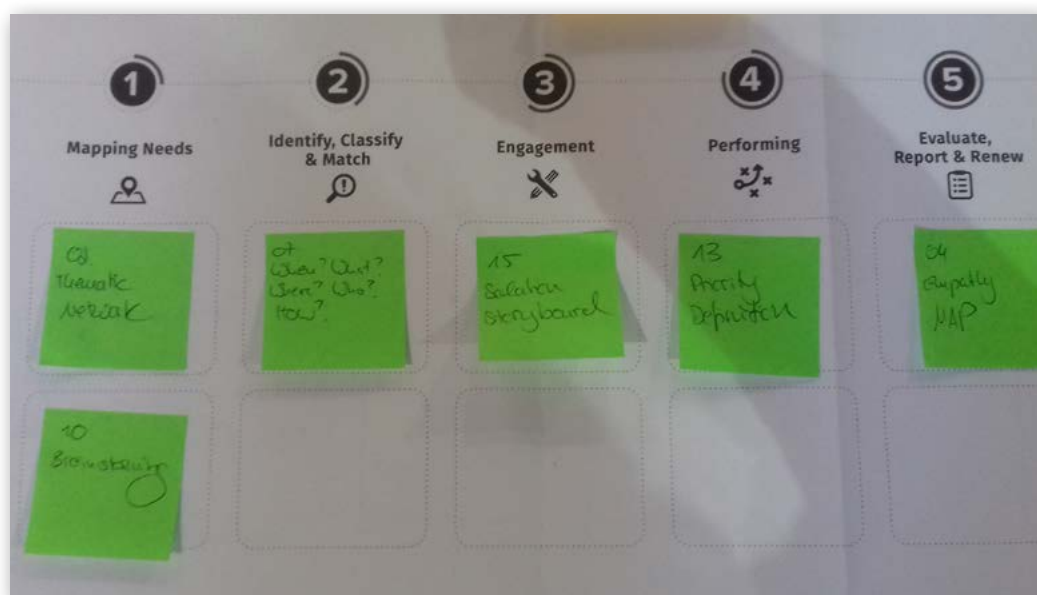
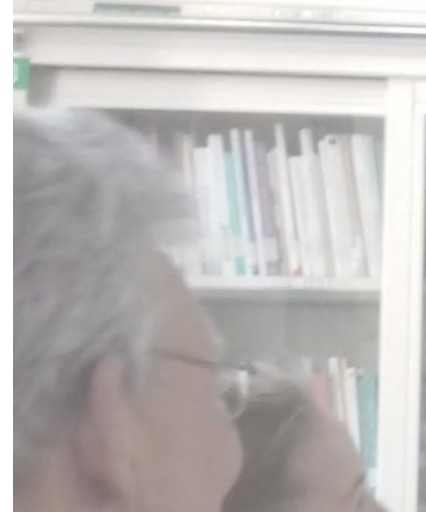


Figura 38 - Planificarea metodologiei.

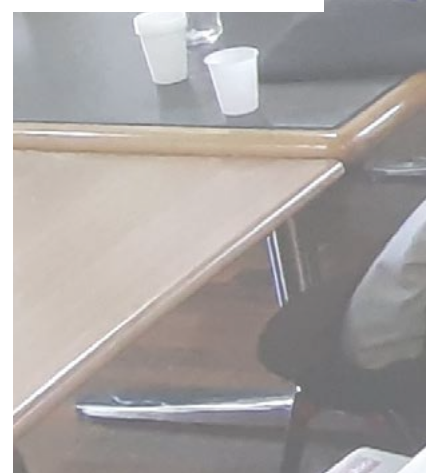
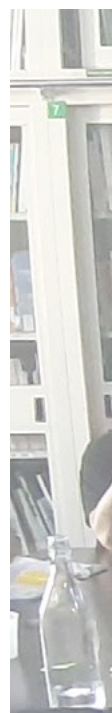


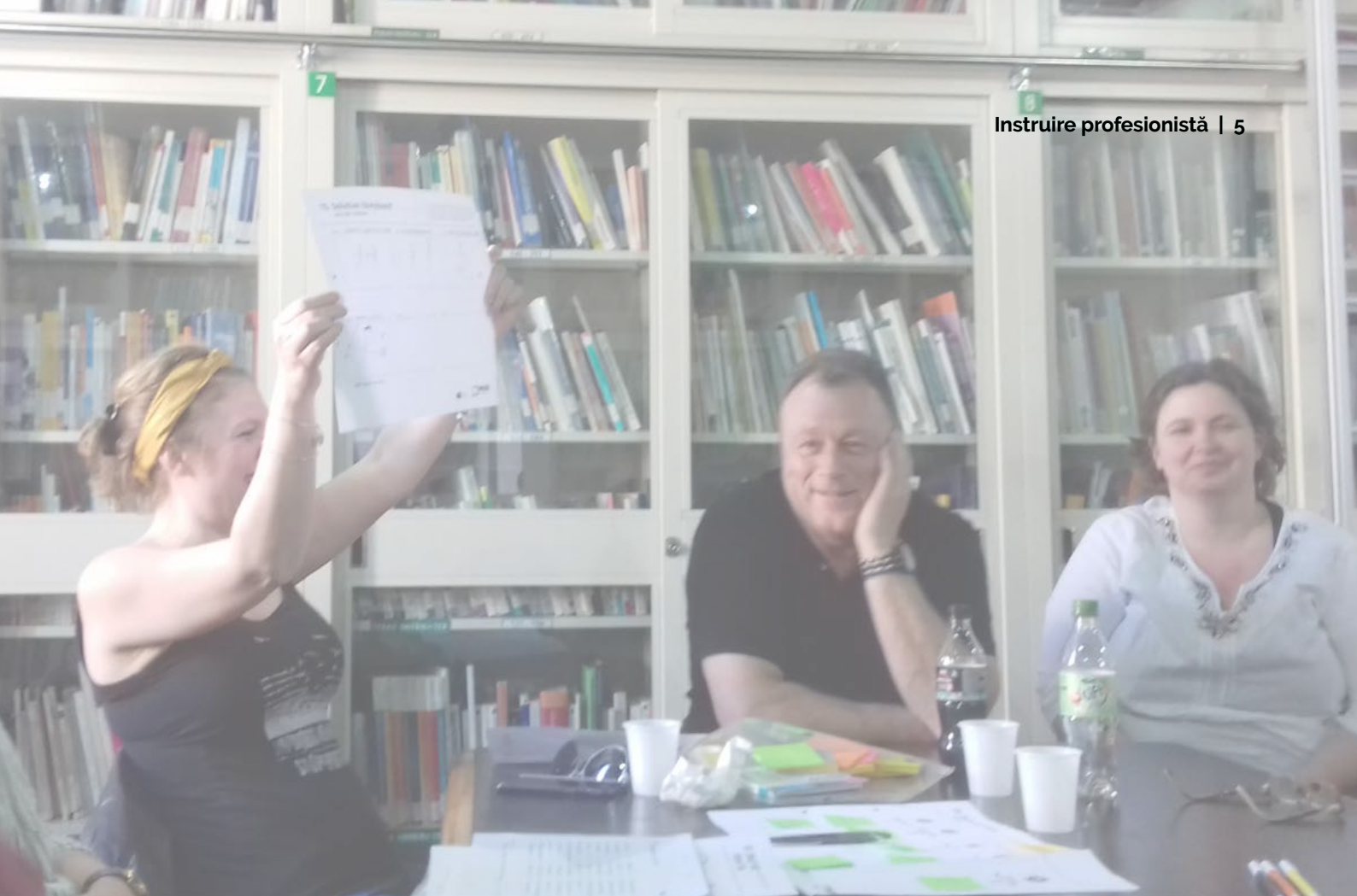
5.1. Evaluare

Pe 27 martie, după ce fiecare dintre grupuri a terminat etapele procesului pilotat, fiecare grup a fost rugat să dezvăluie tehnicile pe care le-au folosit, precum și problemele identificate, dificultățile întâmpinate, maparea părților interesate și soluțiile pe care le-au găsit. La sfârșitul fiecărei prezentări, participanții au dat feedback dacă instrumentele au ajutat în acest proces. Cele patru grupuri au fost de acord că instrumentele sunt utile și nu au indicat eșecuri și nici nu au sugerat modificări.

Cu toate acestea, de-a lungul procesului și după analizarea materialelor pe care le-a completat fiecare dintre grupuri, formatorii (Aproximar CRL) au identificat unele defecte, atât în proces, cât și în instrumente. Formatorii recomandă:

- Disponerea de instrumente obligatorii pentru succesul metodologiei (vezi grila tehnică)
- Modificarea câmpurilor de formă ale unor tehnici
- Crearea unui instrument suplimentar: 23. Scenarii (explicate în instrumentul 10: feedback)
- Crearea unui alt instrument pentru 24: înregistrarea ședințelor.







06

Recomandare

pentru măsurarea impactului

6. Recomandare pentru măsurarea impactului

Pentru a măsura eficiența metodologiei dezvoltate, vă recomandăm să utilizați trei tehnici deja dezvoltate în acest raport. Primul este mai cantitativ: **18. Evaluarea soluțiilor**. Acest instrument va ajuta la evaluarea în cazul în care acțiunile au îndeplinit obiectivele de angajament propuse, alocând valoare de satisfacție fiecăruia dintre ele. Tehnica își propune să ofere date calitative despre fiecare nivel de satisfacție al acțiunilor efectuate, adică, într-o oarecare măsură satisface (scorul 1), satisface (scorul 2) sau satisface puternic (scorul 3).

18. Evaluarea soluțiilor

1
2
3
4
5

Evaluati dacă acțiunile îndeplinesc obiectivele de angajare propuse, alocând valoare de satisfacție fiecăruia dintre ele. Scoruri: (1) Darecum satisfăcător; (2) Satisfăcător; sau (3) Puternic satisfăcător

👉 Acțiuni întocmite

	Acț 1	Acț 2	Acț 3	Acț 4	Acț 5	Acț 6	Acț 7	Acț 8
Atribute la calitate	Ex.: Rezolvați problema?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Promovează participarea diferitelor entități ale societății?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Îmbunătățirea calității vieții foștilor infractori?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Este realizabil în timp și în resurse?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Ex.: Îmbunătățirea relațiilor cu societatea din sistemul de justiție?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:

Co-funded by the
European Programme
of the European Union

MOBI
Ministry of Justice
and Public Administration

Figure 40 - Evaluarea soluțiilor.

Prin urmare, sugerăm ca toate echipele care desfășoară procesul să dezvolte în comun, criteriile de analiză prezente în tehnică. Ele pot fi, de exemplu: Soluția propusă a rezolvat problema? Metodologia promovează participarea diferitelor entități ale societății? Îmbunătățește calitatea vieții (foștilor) infractori? Este fezabil în timp și resurse? Îmbunătățește relația dintre sistemul de justiție și societatea civilă?

O altă tehnică (în totalitate calitativă) este **19. Evaluarea angajamentului**. Scopul este de a evalua nivelul de implicare, răspunzând la patru întrebări cheie: (1) Proces - pentru a evalua cum a fost angajamentul (proiectarea și implementarea); (2) Potrivire - dacă angajamentul a fost însușit și cât de bine au acceptat publicul și părțile interesate; (3) Atingere - dacă a fost atins nivelul părților interesate (cum); și (4) Rezultate - dacă rezultatele prevăzute ale procesului de implicare au fost obținute.

19. Evaluarea angajamentului

1
2
3
4
5

Răspundeți la cele patru întrebări pentru a evalua nivelul de angajament.

<p style="text-align: center;">Proces</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">cum a fost angajamentul? (design și implementare) și cât de bine acceptă</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">✕ ✕ ✕</div>	<p style="text-align: center;">Potrivire</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">A fost angajamentul potrivit și cât de bine acceptă publicul și părțile interesate</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">💎</div>
<p style="text-align: center;">Atingere</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">nivelul părților interesate a fost atins? (cum)</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">👤</div>	<p style="text-align: center;">Rezultate</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">au fost realizate rezultatele prevăzute ale procesului de implicare?</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">🎯</div>

Concluzii:

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

Figura 41 – Evaluarea angajamentului.

A treia tehnică recomandată pentru a măsura impactul metodologiei aplicate este **21. Lista de verificare a raportului de angajament**. Este util să vă ajutați să vă amintiți problemele relevante care trebuie introduse în raport după procesul de implementare și evaluare. Dar, în acest caz, poate ajuta la obținerea de informații pentru a fi evaluate.

21. Lista de verificare pentru raportul de angajament

1 2 3 4 5

1. INDICATORII CANTITATIVI POT INCLUDE:

- Numărul de persoane implicate _____
- Rata de creștere _____
- Resurse _____
- Prețuri _____
- Nivelul de participare al grupurilor interesate _____
- Nivelul de satisfacție al părților interesate, opinia _____
- Actualizarea intrărilor de activitate, de ex. împrumuturi, înscriere la școală, copii vaccinați etc. _____
- Adoptarea rezultatelor activității, de ex. tehnologii, manuale, buletine informative, ghiduri etc _____
- altele? _____
- _____
- _____
- _____
- _____

2. INDICATORII DE CALITATE POT INCLUDE:

- Schimbări de atitudine _____
- Apariția conducerii _____
- Abilitatea de a se auto-monitoriza _____
- Îmbunătățirea solidarității _____
- Modificări comportamentale _____
- altele? _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Figura 42 - Lista de verificare pentru raportul de angajament.

7. Bibliografie

BORBA, Gustavo Severo de; ROSA, Mirela; FREIRE, Karine. S.O.S Criativo: Kit para explorar, criar e testar ideias. 2013.

COMMUNITY PLACES. Community Planning Toolkit - Community Engagement, 2014. In.: www.communityplanningtoolkit.org

CTB. Community Tool Box. 2019. In.: <https://ctb.ku.edu/en/creating-and-maintaining-partnerships>

EDRAW. Mind Map for SWOT Analysis. 2019. In.: <https://www.edrawsoft.com/mind-map-swot-analysis.php>

KUMAR, Vijay. 101 design methods: a structured approach for driving innovation in your organization. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey, 2013.

MARTIN, Bella; HANINGTON, Bruce. Universal methods of design: 100 ways to research complex problems, develop innovative ideas, and design effective solutions. Rockport Publishers, 2012.

MOLGROUP. Community Engagement Methodology Guide. 2017. In.: https://molgroup.info/images/molgroup/pdf/press_centre/publications/mol_group_community_engagement_guide.pdf

MYHILL, Andy. Community engagement in policing: Lessons from the literature. First published 2006, reprinted 2012. In.: https://whatworks.college.police.uk/Research/Documents/Community_engagement_lessons.pdf

SCDE (2016). The National Standards for Community Engagement. In: www.voicescotland.org.uk.

UNODC, C. (2006). Non-Custodial measures: Social Reintegration. Criminal Justice Assessment Toolkit. United Nations. New York. In: https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/cjat_eng/4_Social_Reintegration.pdf

Anexele

Tehnici

01 Nori de cuvinte	1	2	3	4	5		
02 Rețea tematică	1	2	3	4	5		
03 Investigare contextuală	1	2	3	4	5		
04 Harta empatiei	1	2	3	4	5		
05 Analiza SWOT	1	2	3	4	5		
06 Harta părților implicate	1	2	3	4	5		
07 Ce? Cine? Unde? Când? Cum?	1	2	3	4	5		
08 Se potrivește?	1	2	3	4	5		
09 Studii de caz	1	2	3	4	5		
10 Brainstorming	1	2	3	4	5		
11 Defnirea soluției	1	2	3	4	5		
12 Acordul de colaborare	1	2	3	4	5		
13 Defnirea priorităților	1	2	3	4	5		
14 Plan contextual de cercetare	1	2	3	4	5		
15 Scenariul soluțiilor	1	2	3	4	5		
16 Fișa acțiunii de angajare	1	2	3	4	5		
17 Monitorizare	1	2	3	4	5		
18 Evaluarea soluției	1	2	3	4	5		
19 Evaluarea angajării	1	2	3	4	5		
20 Focus group	1	2	3	4	5		
21 Fișa raportului de angajare	1	2	3	4	5		
22 Schimb de experiență	1	2	3	4	5		
23 Scenarii	1	2	3	4	5		
24 Înregistrarea întâlnirilor	1	2	3	4	5		

Legende:

FAZE:

- 1 Harta nevoilor
- 2 Identificarea, clasificarea și potrivirea
- 3 Angajarea
- 4 Executarea
- 5 Evaluarea, raportarea și continuarea

VOLUM DE LUCRU ASOCIAT:

- Scurt**
20min - 1h
- mediu**
1h - 3h
- Lung**
3h sau mai mult

RELEVANȚA TEHNICILOR:

- Obligatoriu**
- Opțional**

01. Word Clouds

Ce se întâmplă?

1 2 3 4 5

'Word Cloud' este o tehnică de vizualizare a informațiilor care organizează cuvintele cheie despre problemă, utilizând diferite dimensiuni sau culori în funcție de nivelul de relevanță.

Ce se întâmplă?

scrieți cuvântul cheie principal
al problemei aici

Concluzii:



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

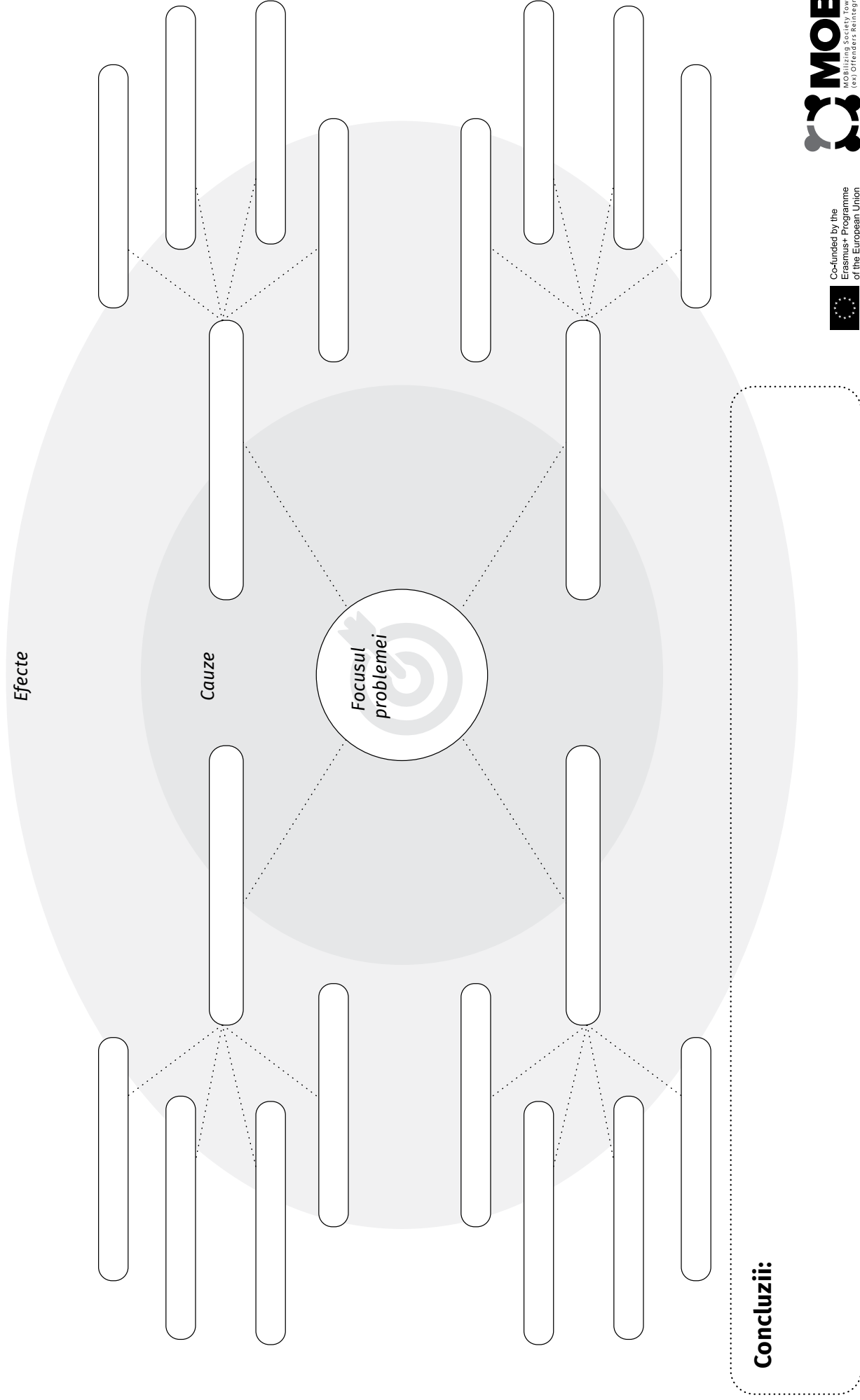


02. Rețeaua tematică

Sau arborele problemelor

1 2 3 4 5

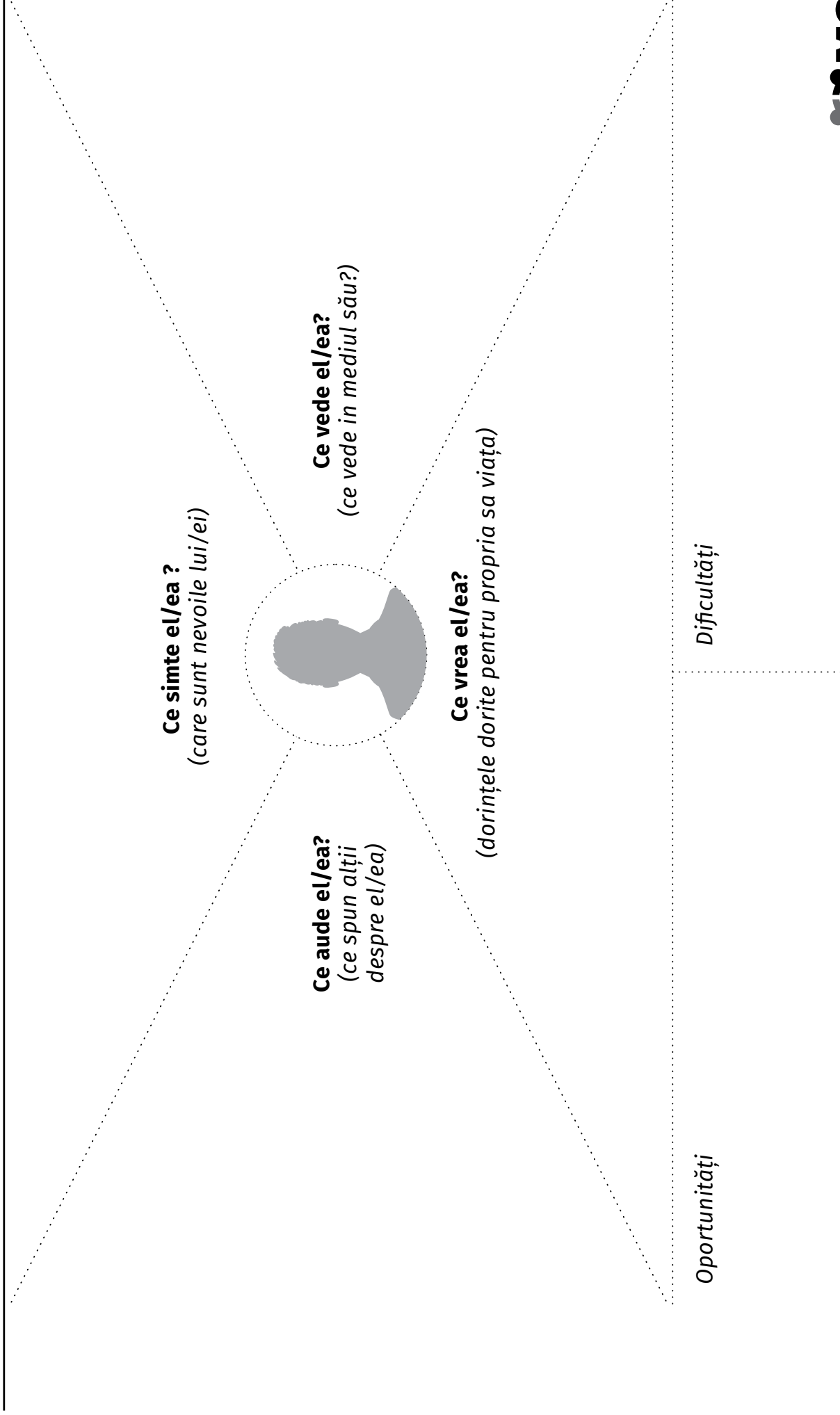
Construiește o rețea tematică pas cu pas, pentru a identifica efectele și cauzele problemei. Aceasta tehnică ajută să definești în care ramuri va fi pus accentul principal la care să lucrezi.



04. Harta empatiei

1 2 3 4 5

Hărțile empatice ar trebui să fie utilizate în timpul oricărui proces pentru, a stabili un teren comun între membrii echipei și pentru a înțelege și prioritiza nevoile utilizatorilor.



05. S.W.O.T.

Ce se întâmplă?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Într-un mod succint și direct principalele caracteristici despre contextul actual al problemei ce trebuie rezolvate. Acest conținut va ghida următoarele etape ale lucrării.

Originea internă
(atribute ale organizației)

S

Puncte Tari

W

Puncte Slabe



**Focalizarea
problemei**

ORIGINEA EXTERNĂ
(atribute ale mediului)

O

Oportunități

T

Amenințări

Originea Externă

Concluzii:



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



06. Harta părților interesate

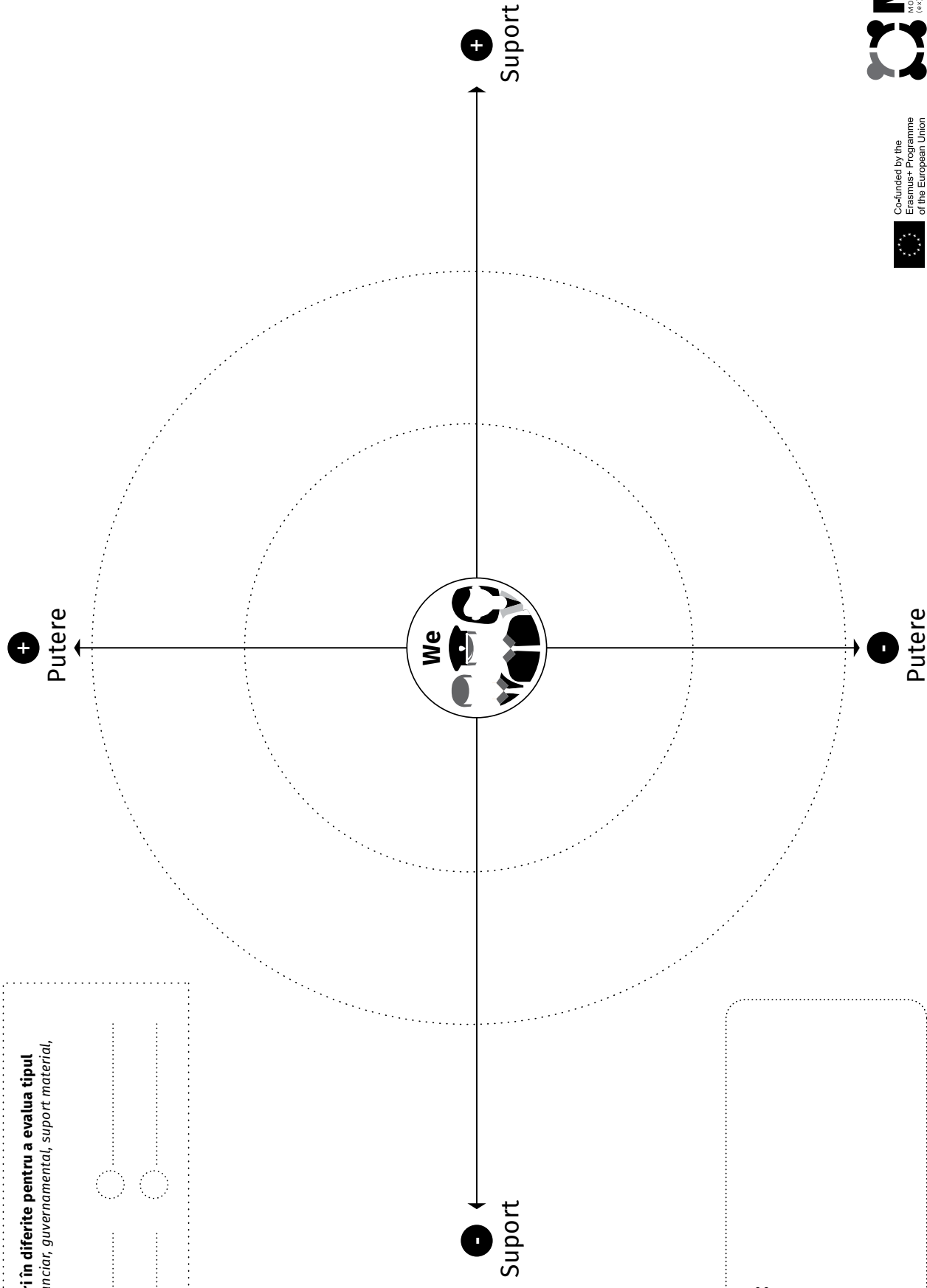
(Cine?) sprijin și putere

Ce părți interesate avem puterea de a ne mobiliza pentru a ne sprijini?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Utilizați subtitrări în diferite pentru a evalua tipul de suport. Ex: financiar, guvernamental, suport material, comunicare etc.







○ _____ ○ _____
○ _____ ○ _____



07. Ce? De ce? Unde? Când? Cum?

După ce părțile interesate au fost dezvoltate, identificați ce, de ce, când, unde și cum le pot susține.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

 Cine?	 Ce? <i>(obiective)</i>	 De ce?	 Unde?	 Când?	 Cum?
Partea interesată 1					
Partea interesată 2					
Partea interesată 3					
Partea interesată 4					
Partea interesată 5					
Partea interesată 6					
Partea interesată 7					
Partea interesată 8					
Partea interesată 9					

08. Se potrivește?

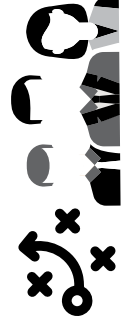
Potrivești nevoile CJȘ și resursele CSO

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relaționează (scrierea și crearea de linii) nevoile CJȘ (Sistemul de Justiție Penală) cu resursele respective ale OSC (Organizațiile Societății Civile). O resursă poate să servească mai mult (și vice versa) ca în exemplul punctat.



Nevoile CJȘ



Resursele CSO


10. Brainstorming și instrucțiuni

1 2 3 4 5


Scrive și instrucțiuni toate ideile în agenda. Ideile pot implica subiecte precum: tehnologii, nevoi, servicii existente etc. Pentru a efectua un brainstorming mai eficient, mai jos găsiți câteva repere:

 **Concentrați-vă**
pe subiect

 **Optați pentru**
CUANTIFICARE

 **Construiți pe**
alte idei
"yes, and..."

 **Vizualizează**

 **Fă**
nu vorbi

 **Conversație**
la timp

 **Amânați**
JUDECĂȚA

 **Încurajați**
ideile
nebunești

 **Gândiți**
REPEDE

11. Definirea soluției

Acțiuni de implicare

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Scrieți Acțiuni de implicare soluția posibilă a problemei în centru (Ce?), apoi identificați de ce, cine, unde și când, și în sfârșit cum.

De ce?

Cine?

Ce?
Obiectiv principal

Obiectiv principal

Unde?

Când?

Cum?

Concluzii:

12. Acord de colaborare

1 2 3 4 5

Numele proiectului

Acord încheiat între următoarele părți: _____
_____ pe de o parte, „coordonatorul” și
_____ ”partenerul”.

Ce au fost de acord? _____

Subiectul obiectivului de interes: _____

Durata contractului: _____

Obligații: _____

Fonduri alocate: _____

Păstrarea și raportarea înregistrărilor - documente etc _____

Detalii bancare _____

Drept de proprietate și drepturi de autor _____

Terminare _____

Răspundere _____

Confidențialitate _____

Publicitate _____

Modificarea acordului _____

Soluționarea litigiilor și legea aplicabilă _____

Anexele (daca exista, de ex reguli financiare și contractuale) _____

Altele? _____

13. Defnirea priorităților

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Începeți prin enumerarea rezoluțiilor, care ar trebui făcute prin clasificarea nivelului dvs. de importanță, în raport cu categoriile „relevantă strategică”, „timp necesar” sau altă categorie mai potrivită. După aceea, adăugați valorile. Activitățile care sunt într-un număr mai mare, ar trebui să fie prioritare.

Cheie:
(1) Puțin
(2) Mediu
(3) Mare



Relevanța
strategică a
dependenței
Scor



Timp
necesar
Scor



Impactul
acțiunii
Scor



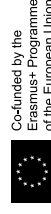
Implementarea
expertizei
Scor

Total:

	Relevanța strategică a dependenței Scor	Timp necesar Scor	Impactul acțiunii Scor	Implementarea expertizei Scor	Total:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Activități

Puteți utiliza alte categorii, de exemplu:
Disponibilitatea resurselor; Ușurință de implementare / întreținere; Fezabilitatea intervenției



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



MOBI
Mobilizing Society Towards
(re) Offenders Reintegration

14. Planul de cercetare contextuală

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Organizați acțiunile proiectului. Definiți în interiorul cronologiei diferitele etape, lucru, sesiuni, responsabili, participanți, buget etc. Puteți folosi culorile pentru a diferenția activitățile. În exemplul de mai jos, Activitatea 1 va avea loc în ziua a 3-a până în ziua 21.



Țimp

Prima lună

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Ex.: Activitatea 1

Ex.: Activitatea 2



Activități



Resurse

Resurse pentru Activ. 1

Resurse pentru Activ. 2



Instrumente

Resurse pentru Activ. 1



Care sunt responsabili

Altele

A 2-a lună

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31



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



MOBI
Mobilizing Society Towards
(re) Offenders Reintegration

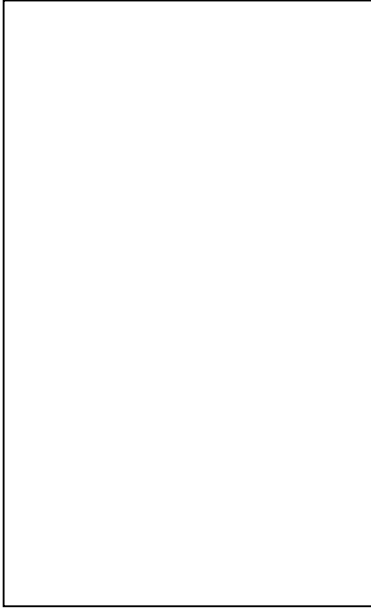
15. Soluția Storyboard

(1/ soluție)

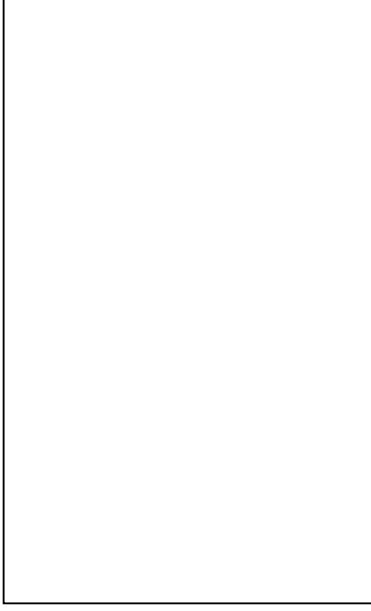
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Construirea de narațiuni care explică modul în care funcționează soluțiile de sistem. Este mai important să te ajute să gândești pe deplin prin conceptul tău, decât să creze ceva care arată frumos. După ce ai terminat, răspundeți Storyboard-ului părților interesate pentru feedback.

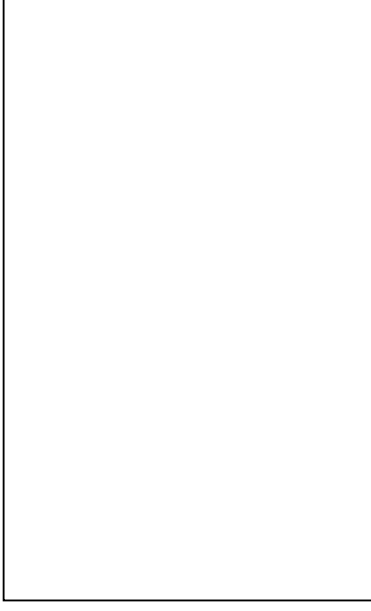
Scena:



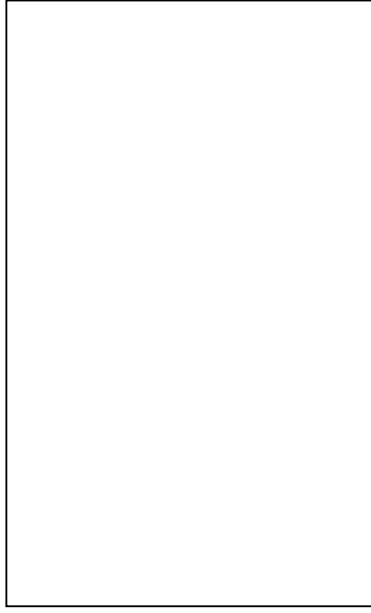
Scena:



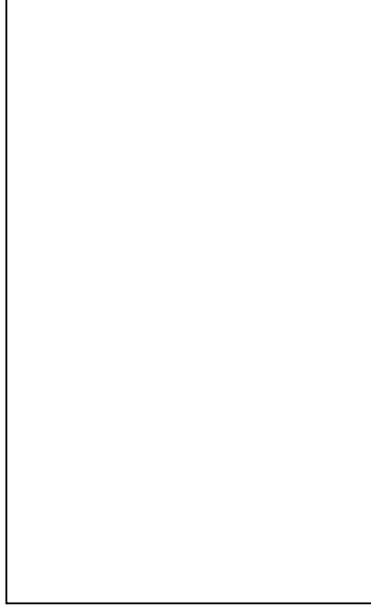
Scena:



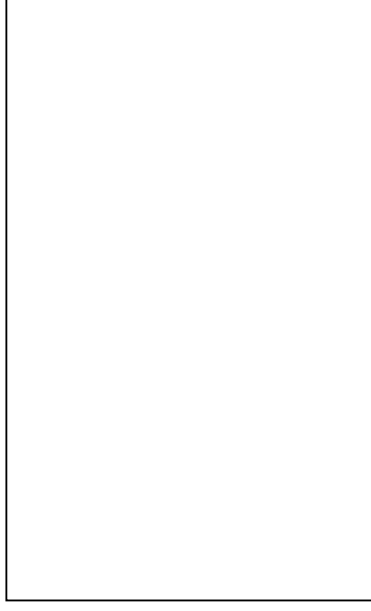
Scena:



Scena:



Scena:



16. Checklist for Implementing the Engagement Action

1 2 3 4 5

1. Identificarea și pregătirea pentru riscul de angajament

Responsabilul pentru acțiunea de implicare ar trebui să identifice riscurile de implicare care pot include:

- conflicte între părțile interesate participante _____
- dorința de a se angaja _____
- oboseala părților interesate _____
- echilibrul dintre părților interesate slabe față de părțile puternice _____

2. Scurtă prezentare a părților interesate despre implicare

Notă: Prezentarea informativă trebuie trimisă persoanelor numite, mai degrabă decât unei organizații în avans pentru acțiune. Informațiile incluse în prezentare trebuie să conțină:

- scopul și domeniul de aplicare al angajamentului _____
- procesul de implicare și calendarul _____
- ce fel de contribuție se așteaptă de la părțile interesate invitate? _____
- ce fel de beneficii primesc participanții? _____
- informații logistice și practice despre angajament _____
- natura problemelor, riscurile și oportunitățile asociate acestora _____
- cum sunt gestionate problemele în prezent în cadrul organizației? _____
- ce politici și sisteme există deja? _____
- ce poate organizația și ce vrea să facă în legătură cu problemele? _____

3. Documentați implicarea și rezultatele acesteia

Notă: Baza de date privind urmărirea părților interesate trebuie:

- scopul și obiectivul angajamentului _____
- metodele utilizate _____
- cine a participat și cine nu _____
- intervalul de timp _____
- un rezumat al preocupărilor, așteptărilor și percepțiilor părților interesate _____
- un rezumat al discuțiilor și intervențiilor cheie _____
- rezultate (de ex. întrebări, propuneri, recomandări, decizii și acțiuni convenite) _____
- _____
- altele? _____

17. Urmarea

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Pentru a urmări progresul acțiunilor, completați cu acționarii rezultatele deja obținute. Acțiunea poate fi făcută printr-un grup țintă sau o întâlnire.



Stare

(a făcut, face sau nu încă)



Responsabil

(sau echipa)



Important

(Ce are nevoie de îmbunătățire?
Ce nu a Funcționat?)

	Stare (a făcut, face sau nu încă)	Responsabil (sau echipa)	Important (Ce are nevoie de îmbunătățire? Ce nu a Funcționat?)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Activități

18. Evaluarea soluțiilor

1 2 3 4 5

Evaluati dacă acțiunile îndeplinesc obiectivele de angajare propuse, alocând valoare de satisfacție fiecăruia dintre ele. Scoruri: (1) Oarecum satisfăcător; (2) Satisfăcător; sau (3) Puternic satisfăcător

Atribute la calitate



Actiuni întocmite

	Act 1	Act 2	Act 3	Act 4	Act 5	Act 6	Act 7	Act 8
Ex.: Rezolvați problema?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
Ex.: Promovează participarea diferitelor entități ale societății?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
Ex.: Îmbunătățirea calității vieții foștilor infractori?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
Ex.: Este realizabil în timp și în resurse?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
Ex.: Îmbunătățirea relațiilor cu societatea din sistemul de justiție?	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor	Scor
Total:	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:	Total:

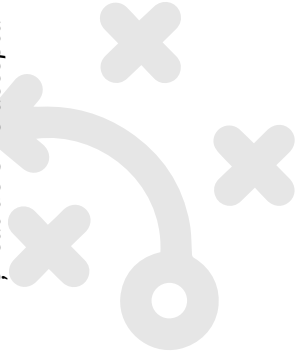
19. Evaluarea angajamentului

Răspundeți la cele patru întrebări pentru a evalua nivelul de angajament.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Proces

*cum a fost angajamentul?
(design și implementare)
și cât de bine acceptă*



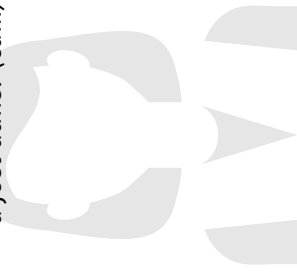
Potrivire

*A fost angajamentul potrivit
și cât de bine acceptă publicul
și părțile interesate*



Atingere

*nivelul părților interesate
a fost atins? (cum)*



Rezultate

*au fost realizate rezultatele prevăzute
ale procesului de implicare?*



Concluzii:

21. Lista de verificare pentru raportul de angajament

1. INDICATORII CANTITATIVI POT INCLUDE:

- Numărul de persoane implicate _____
- Rata de creștere _____
- Resurse _____
- Prețuri _____
- Nivelul de participare al grupurilor interesate _____
- Nivelul de satisfacție al părților interesate, opinia _____
- Actualizarea intrărilor de activitate, de ex. împrumuturi, înscriere la școală, copii vaccinați etc. _____
- Adoptarea rezultatelor activității, de ex. tehnologii, manuale, buletine informative, ghiduri etc

- altele?

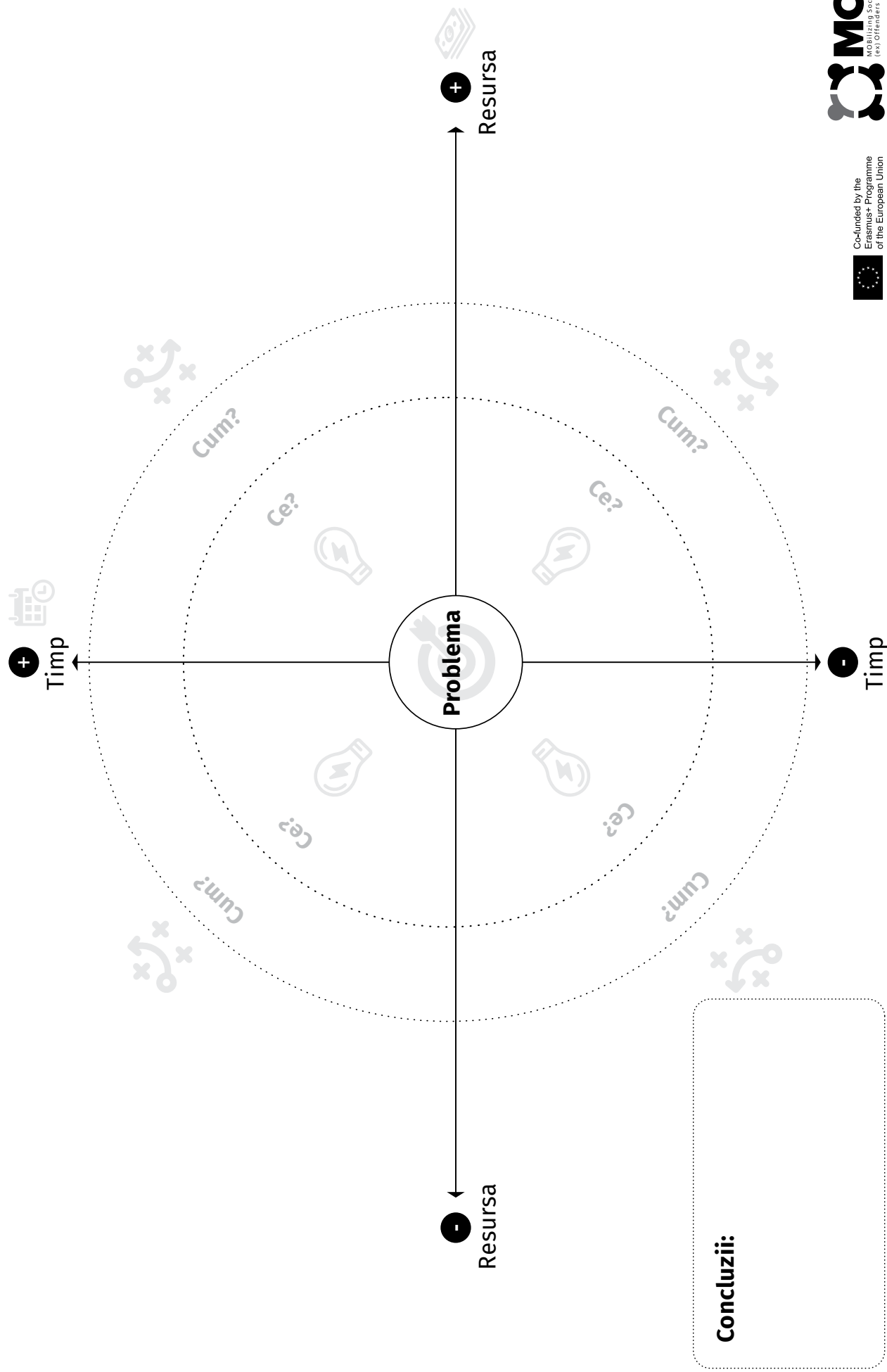
2. INDICATORII DE CALITATE POT INCLUDE:

- Schimbări de atitudine _____
- Apariția conducerii _____
- Abilitatea de a se auto-monitoriza _____
- Îmbunătățirea solidarității _____
- Modificări comportamentale _____
- altele?

23. Scenarii prin harta polarităților

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Este o metodă de susținere a luării deciziilor, care permite dialogul și schimbul de cunoștințe între părțile interesate. Prin harta polarităților „resurse vs. timp” (sau alte polarități), puteți crea 4 scenarii pentru a decide care să alegeți. Fiecare scenariu creat ar trebui să arate ce idee (Ce?) și cum va fi realizată (Cum?).



24. Înregistrarea întâlnirilor

1 2 3 4 5

Instrument pentru înregistrarea evoluției procesului de implicare.
Mai întâi identificați activitățile care trebuie realizate sau avizate.
În secvență indicați-vă progresul în cadrul elementelor enumerate.

 Stare  Calendar  Localnic  Responsabil  Instrument  Resurse  Notite importante

Activități	Stare	Calendar	Localnic	Responsabil	Instrument	Resurse	Notite importante
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Număr întâlnire:



Data și locul:



Participanții la întâlnire:





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





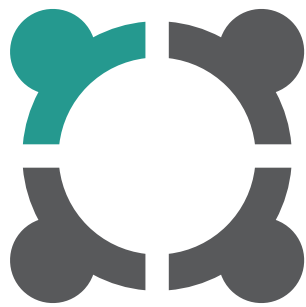
Metodologia noastră pentru angajarea comunității

Echipa:

	 Tehnici	 Obiective	 Efort	 Cu cine?	Finalizat <input type="checkbox"/>
1 Harta nevoilor	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2 Identificarea, clasificarea și potrivirea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3 Angajarea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 Executarea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5 Evaluarea, raportarea și continuarea	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



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



MOBi

MOBilizing Society Towards
(ex) Offenders Reintegration

