

ЯК ВПРОВАДИТИ МОБІЛЬНУ МОЛОДІЖНУ РОБОТУ У ГРОМАДІ?

Мобільна молодіжна робота (ММР) – це форма молодіжної роботи, яка здійснюється у нестационарному (виїзному) форматі в місцях перебування молоді, що з будь-яких причин не має можливості відвідати стаціонарний молодіжний центр або молодіжний простір. Вона спрямована на забезпечення рівного доступу до молодіжних послуг, розвиток потенціалу молоді, соціальну інтеграцію, зміцнення участі у житті громади.



ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП -
ДОСЛІДЖЕННЯ ГРОМАДИ

01
ЕТАП



ПЛАНУВАННЯ
ЗАХОДІВ

02
ЕТАП



ВПРОВАДЖЕННЯ
СЕРІЇ ВІЗИТІВ

03
ЕТАП



ОЦІНКА
ЕФЕКТИВНОСТІ
ПРОГРАМИ

04
ЕТАП



ЗАВЕРШЕННЯ
ВІЗИТІВ

05
ЕТАП

Ця дорожня карта створена для фахівців та організацій, які працюють з молоддю на національному, обласному та місцевих рівнях, щоб допомогти впровадити мобільну молодіжну роботу (Далі - ММР) у громадах без сталої інфраструктури. Вона особливо актуальна для прифронтових та деокупованих територій, де ММР може забезпечити доступ молоді до послуг, підтримки та залучення до життя громади.

Зверніть увагу: Ця карта є інфографікою до документу Дорожня карта "Впровадження мобільної молодіжної роботи в територіальних громадах України, зокрема прифронтових та деокупованих". Повна версія Дорожньої карти знаходиться у безкоштовному доступі за посиланням.



01 ЕТАП



ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП - ДОСЛІДЖЕННЯ ГРОМАДИ

- 1 Проаналізуйте Стратегію розвитку громади та Паспорт громади на предмет пріоритетів, спільних точок дотику. Ці документи розміщуються на офіційному вебсайті територіальної громади, обласної військової (державної) адміністрації, обласної ради, порталі «Децентралізація» тощо
- 2 Проаналізуйте наявні програми, політики, проекти, що стосуються молоді
- 3 Сформууйте ресурсну карту громади з наявною інфраструктурою (школи, заклади культури, спортивні об'єкти, діючі молодіжні простори)
- 4 Виявіть кількість молоді, що наразі проживає в громаді. Уточнені відомості по кожному населеному пункту можна отримати через офіційні запити до органів місцевого самоврядування або у Державній службі статистики України з врахуванням вікової структури: 14-17, 18-23, 24-28, 29-35
- 5 Ідентифікуйте ключових стейкхолдерів у громаді, які можуть стати контактними особами, партнерами, медіаторами або співорганізаторами активностей
- 6 Проведіть аналіз потреб молоді через опитування, короткі інтерв'ю чи групові обговорення



02 ЕТАП

ПЛАНУВАННЯ ЗАХОДІВ

- 1 Сформулюйте результати, які очікуєте від проєкту/програми, визначте конкретні індикатори, за якими можна буде зрозуміти, що ці результати досягнуті. Це допоможе оцінити, наскільки ефективно все реалізовано
- 2 Сформууйте прототип програми візитів, орієнтуючись на потреби громади та ресурси команди. Врахуйте, що перші візити можуть мати експериментальний характер. Вони допоможуть краще дослідити громаду та адаптувати вашу програму
- 3 Розробіть план-графік заходів із конкретними термінами виконання та визначте відповідальних осіб, партнерів за кожен етап
- 4 Подбайте про отримання дозволу на проведення заходів від ОМС або інших компетентних служб
- 5 Визначте які ресурси вам необхідні для проведення візитів та де ви можете їх узяти
- 6 Визначте в який спосіб будуть відбуватись візити до громади, сформууйте логістичний план
- 7 Перевірте місцевість або заклад, де планується проведення заходу. Окрему увагу зверніть на технічну готовність приміщення: наявність фліпчарту, дошки, столів, стільців, проєктора тощо
- 8 Варто поширити інформацію про проведення заходу/серії заходів через контактну особу та інші засоби зв'язку із громадськістю (ОМС, локальні Медіа, ГО, МЦ чи МП)

03 ЕТАП

ВПРОВАДЖЕННЯ СЕРІЇ ВІЗИТІВ

- 1 Тримайте зв'язок з контактною особою громади та молоддю
- 2 Передбачайте обід, каву, неформальні моменти, які сприяють залученню та комфорту учасників
- 3 Ведіть посткомунікацію, залишайтеся на зв'язку, діліться матеріалами після заходу
- 4 Запропонуйте учасникам заповнити анкету (бажано електронну) реєстрації на заході, а також форму зворотнього зв'язку після заходу (вхідна та вихідна анкета)
- 5 Подбайте про фото- та відеофіксацію з дозволу учасників
- 6 Оновлюйте графік заходів відповідно до потреб громади та запитів молоді
- 7 Створюйте підтримуюче середовище всередині команди, де тренери та експерти відчувають себе залученими до програми
- 8 Під час збору та обробки даних у межах ММР дотримуйтесь вимог чинного законодавства щодо захисту персональних даних

04 ЕТАП

ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

- 1 Отримайте зворотній зв'язок від представників громади та молоді після проведених заходів. Це можна зробити через онлайн форму або у форматі очної консультації
- 2 Співставте отримані результати з очікуваними індикаторами. Оцініть кількісні показники та якісні зміни. Зафіксуйте їх в окремому документі

05 ЕТАП

ЗАВЕРШЕННЯ ВІЗИТІВ

- 1 Підтримуйте подальшу взаємодію з громадами. Організуйте постконсультації, діліться з молоддю громади актуальними можливостями, реагуйте на запити громади, запрошуйте доєднатись до мереж обласних МЦ та МП, громадських організацій, а також національних програм і проєктів
- 2 Проаналізуйте отримані результати програми, визначте основні виклики та сильні сторони програми. Отримайте зворотній зв'язок від громади та учасників
- 3 Якщо громада виявила бажання самостійно впроваджувати ММР, подбайте про менторинг з вашого боку. Будьте готовими передати їм досвід, інструменти та супровід, щоб забезпечити якісний запуск локальних ініціатив
- 4 Важливо включити ММР до місцевих програм та планів заходів на рівні громади чи області