



# Metode dela s ProfilPASSom

## SPREMENIMO DOJEMANJE

### Zabavajte se z eksperimentiranjem!

Uporaba različnih metod kot del seminarja ali na srečanjih vedno ponudi priložnost spremembe dojemanja.

Naslednje strani vsebujejo predloge metod za podporo vašemu delu s ProfilPASSom na dogodkih s skupinami različnim velikosti ter v posameznih srečanjih.



# Metode dela s ProfilPASSom

## PREGLED NASLOVOV

<b>01</b>	<b>05</b>	<b>09</b>	<b>13</b>	<b>17</b>
Dobrodošli	Razvoj znanja	Premislek o razmišljanju, vedenju in akcijah	Omogočanje dostopnosti konceptov	Zaključevanje
<b>02</b>	<b>06</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>18</b>
Spoznajmo se	Posredovanje znanja	Dostopne ProfilPASS metode	Definiranje in razvijanje ciljev	Slovo
<b>03</b>	<b>07</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>19</b>
Izražanje želja ter pričakovanj	Utrjevanje znanja	Vizualizacija lastnih izkušenj	Spodbuditi in navdušiti	Izostritev dojemanj
<b>04</b>	<b>08</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	
Dnevni red ter vsebina	Oblikovanje mnenj	Beleženje izkušenj	Utrjevanje	

## Nasveti

Najprej poskusite z metodami delati tako, kot je opisano tukaj; potem lahko začnete eksperimentirati in spreminjati stvari za ustvarjanje "vaših" metod.

Nekatere metode so uporabne v več fazah v tem procesu, med tem ko druge niso.

Nekatere metode so še zlasti uporabne pri scenarijih svetovalnih srečanj. Ne pretiravajte z metodami na svojih dogodkih. Metoda, ki pomaga stranki, je dobra metoda.





# Metode za delo s ProfilPASSom

## PREGLED METOD

### A-F

- Aliteracija in asonanca (02)
- Asociativno zbiranje (11)
- Čas za razpravo (15)
- Čas za vprašanja (07)
- Delovni načrt (04)
- Dokumentarna dokazila (11)
- Drobrodošli (01)
- Drevo želja (03)
- Drevo življenja (11)
- Festival predpostavk (02)

### G-K

- Galerija modrosti (16)
- Izrazno pisanje (12)
- Izziv s krompirjem (10)

### L-R

- Labirint (09)
- Miselni vzorec (11)
- Moč spomina (19)
- Obisk postaj (12)
- Odtis dlani (18)
- Orientacijska delavnica (08)
- Posnetek (08)
- Quinturbo (05)

### S-T

- Skrinja zakladov (02)
- Tabela gradiv (17)

### U-Z

- Učne izkušnje (10)
- Vprašanja z lestvicami (08)
- Vrv z oblaci (10)
- Zadetek v polno (14)
- Zaključna slika (18)
- Zavzeti stališče (08)

## Opomba

Število v oklepaju vam pove, pod katerim naslovom najdete metodo. Veliko metod je lahko uporabljanih v drugih fazah dogodka, nekatere pa so primerne zgolj za uporabo v določeni situaciji.

Vedno se trudimo še razširiti našo zbirko metod.



## Dobrodošli

### Naloga

Na začetku dogodka, v kolikor poznate imena udeležencev.

- + Udeleženci se čutijo osebno dobrodošle.
- + Vi kot organizator sami napišite kartice z imeni za zagotavljanje čitljivosti.
- + Osebna nota pripomore k ogrevanju, npr. "I ♥ ProfilPASS"

### Priprava

Napišite osebno dobrodošlico na flip-tablo ali plutovinasto tablo. Dodajte primerne slike ali skice. Postavite kartice z imeni na ogled – uporabite odstranljivo lepilo ali preprosto naredite zareze v papir in vanje zataknete kartice. (Približen čas priprave 30 min)

### Material

Potrebovali boste:

- Flip-tabla ali plutovinasta tabla
- Moderacijske kartončke
- Pisala
- Škarje
- Lepilo (odstranljivo)
- Slike ali skice

### Velikost skupine Čas

Ta metoda se lahko uporablja v skupinah vseh velikosti.

Minimalni čas priprave: Udeleženci vzamejo kartico s svojim imenom in se usedejo.



### Izvedba

Vsak udeleženec bo poiskal kartico s svojim imenom in se usedel.

**Različice:** Vsak udeleženec vzame kartico s svojim imenom ter pove skupini nekaj o sebi preden se usede (prihrani čas, ki bi ga porabili pri predstavitvi).

# Spoznajmo se

## 02

### SKRINJA ZAKLADOVA

#### Naloga

Na začetku dogodka, ko se udeleženci sploh ne poznajo ali se poznajo slabo.

- + Igriv pristop
- + Udeleženci se odločijo, kaj želijo drugim razkriti o sebi.
- + Presenetite udeležence z nenavadnim pristopom k ustaljeni predstavitvi.
- Če uporabljate javni prevoz, bo potrebno prenesti veliko prtljage

#### Priprava

Pazite, da ustvarite seznam primernih predmetov, ki so lahko spakirani in pripravljene na prenos v 15 minutah nekaj tednov pred dogodkom.

Domislite se dobrega uvodnega vprašanja: „Kaj vam ta predmet pomeni?“ ali „Kako je to za vas pomembno v povezavi s trenutno temo?“

#### Material

SPotrebovali boste več predmetov kot je udeležencev

- Slike
- Podatki
- Pripomočki (očala)
- Praznični okraski
- Otroške igrače
- Orodje
- Kuhinjski pripomočki
- Spominki
- Oblečila (klobuk)

#### Velikost skupine Čas

Primerna za manjše in srednje velike skupine ter za 1-na-1 srečanja.

**5 minut** za izbiro predmeta. Približno **3 – 5 minut** na udeleženca za predstavitev in/ali razlago.

#### Izvedba

Vsi zakladi so rastavljeni na sredini in vsak udeleženec izbere en predmet zase. Udeleženci se nato izmenjujejo pri predstavitvi in razlagi, kaj jim izbrani predmet pomeni.

**Različica:** Predmeti so v vreči ali škatli, udeleženci pa morajo po en predmet izžrebat – izbrati, ne da bi gledali ...



# Spoznajmo se

## 02

### FESTIVAL PREDPOSTAVK

#### Naloga

Na začetku dogodka se večina udeležencev še ne pozna.

- + Lahkoten, igriv začetek dela v ekipi.
- + Odličen uvod v temo, saj se bodo udeleženci morali spopasti s predsodki (in drugimi stvarmi)
- + Osvežujoče drugačen pristop za začetek uvodnega srečanja.
- Ni primerno za skupine, ki se med seboj že poznajo.

#### Priprava

Flip-tabla, pripravljena vnaprej, bo v pomoč pri razumevanju metode ter nato pri razlagi.

**Tip:** Ko je enkrat pripravljena, lahko flip-tablo ponovno upoabljate – to vam prihrani ogromno časa na dolgi rok!

#### Material

Potrebovali boste:

- Papir za flip-tablo
- Pisala
- Za obešanje: stojalo za tablo, steno ali plutovinasto tablo
- Risalne žebličke ali lepilni trak

#### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

- Razlaga naloge: približno **5 min.**
- Na osebo **5 min.**
- Za majhne skupine (3 osebe) porabite 15 minut na osebo.
- Navodila v veliki skupini: **3 min.** na osebo (**približno 30 minut za 10 udeležencev**)

#### Izvedba

Udeleženci v skupinah po 2 ali 3 bodo govorili o predsodkih o drugih članih skupine. Oseba, katero opisujejo s predsodki, mora ostati ravnodušna (brez pačenja ali zvokov).

Vsak posameznik o sebi pove šele, ko se srečanje majhnih skupin konča in se začetna skupina ponovno združi.



#### Festival predpostavk

- ➔ Oblikujte skupine 2 ali 3 oseb (člani skupin se med seboj ne smejo poznati).
- ➔ Na voljo boste imeli 10 minut za govor (5 minut) in poslušanje (5 minut): Namen te vaje je izraziti predpostavke in predsodke, ki jih imate o drugih članih skupine.
- ➔ Prosimo, vzdržite se komentiranja in odgovarjanja na stvari, ki so povedane o vas.
- ➔ Ko so vsi imeli priložnost govoriti, se združijo nazaj v začetno skupino.



## Spoznajmo se

### Naloga

Na začetku dogodka, ko si morajo udeleženci zapomniti imena.

Bolj kot je povezava besed smešna ali neumna, lažje si jo je zapomniti. Vendar pazite, da se ne pojavijo žaljivke (npr. Debela Danica)

### Priprava

Pripravite kakšen primer, npr.

- Brihten Beno
- Pametni Peter
- Simpatična Sara Smeško
- Galanten gospod Gašper

### Material

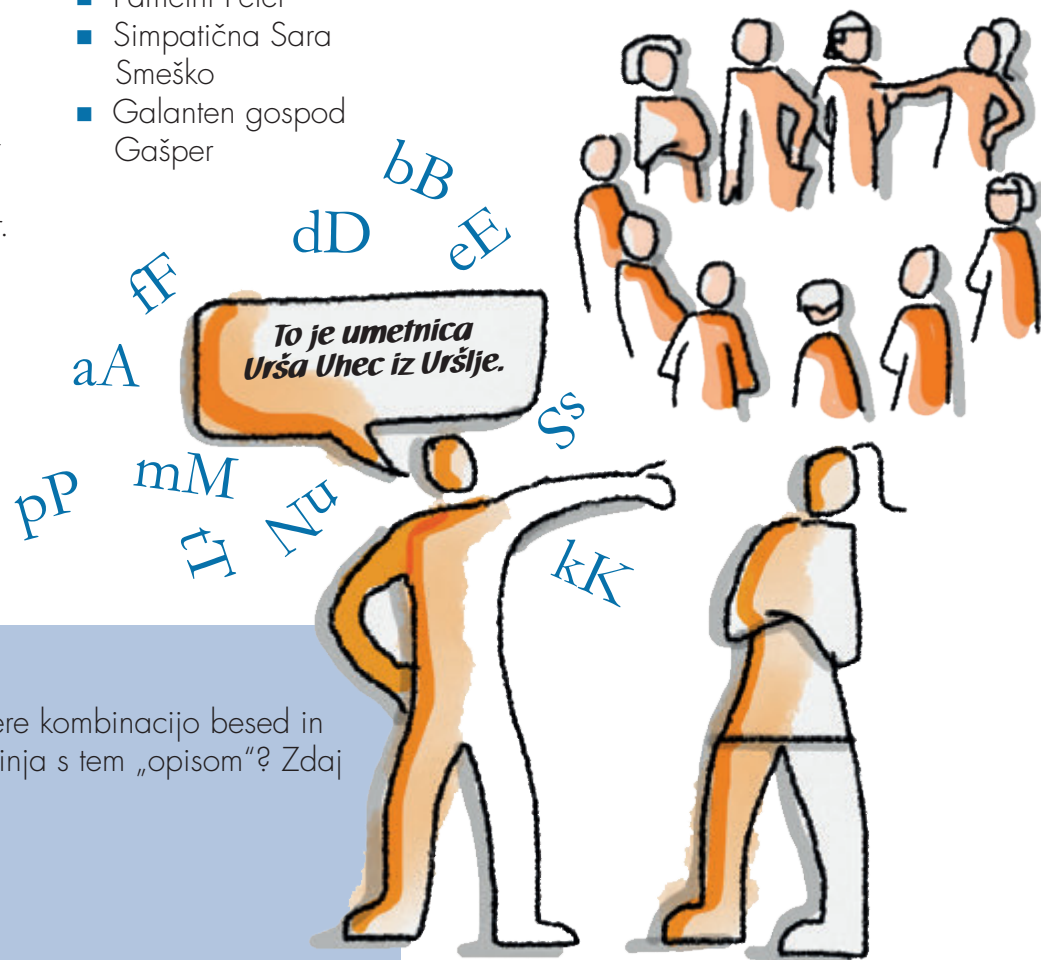
Kartice z imeni naj bodo čitljive

### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Čas, potreben za izvedbo te vaje, je odvisen od velikosti skupine.

- 5 – 10 minut boste potrebovali za razlago naloge ter iskanje kombinacij z imeni.
- Priporočamo, da nekajkrat ponovite imena, dokler si jih vsi ne zapomnijo.
- Poskusite zvišati tempo vsakega kroga.



### Izvedba

Ko se kratke predstavitve končajo, skupina izbere kombinacijo besed in imen za vsakega udeleženca. Ali se oseba strinja s tem „opisom“? Zdaj se lahko začne prvi krog spomina ...

O aliteraciji govorimo, ko se na začetku besed ponavlja isti soglasnik, o aliteraciji pa, ko se pojavlja samoglasnik.

## Izražanje želja ter pričakovanj

### Naloga

Na začetku dogodka, tekom seminarja ali na koncu le-tega... - torej, kadarkoli želite udeležencem ponuditi možnost za izražanje mnenj (v pisni obliki).

- + Nobena informacija se ne izgubi; tudi fotografije so možnost.
- + Aktivna udeležba udeležencev (vstanejo, hodijo naokoli)

### Priprava

Flip-tabla, ki ste si jo vnaprej pripravili (glej sliko) bo pripomogla k hitrejšemu začetku.

**Nasveti:** Pripravljeno tablo lahko uporabite večkrat, kar vam prihrani veliko časa!

Ne skrbite, če niste pripravili ničesar: skiciranje drevesa ne traja dolgo in ne iščemo Rembrandta.

### Material

Potrebovali boste

- Papir za flip-tablo
- Pisala
- Za obešanje: stojalo za tablo, steno ali plutovinasto tablo
- Post-it ali podobne lepilne lističe

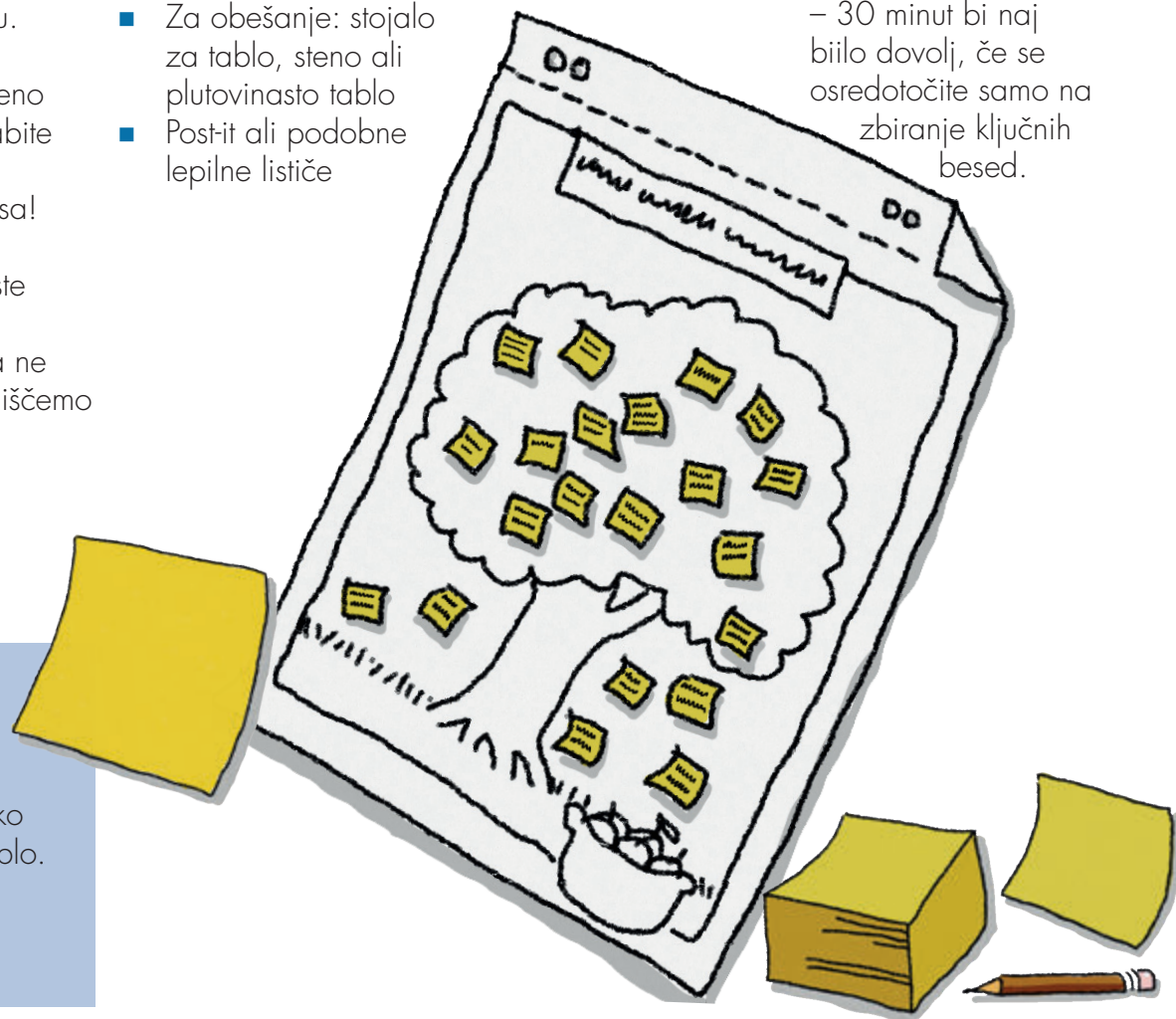
### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Ovisno od velikosti skupine in cilja (kaj bo narejeno z rezultati?) – 30 minut bi naj bilo dovolj, če se osredotočite samo na zbiranje ključnih besed.

### Izvedba

Obris drevesa je narisana na flip-tablo. Udeleženci napišejo svoja pričakovanja, želje in/ali strahove na lepilne lističe in jih prilepijo na tablo. Pozitivne besede naj oblikujejo krošnje drevesa. Negativne lahko odpadejo z drevesa in služijo kot „gnojilo“, ali pa lahko oblikujejo deblo.





# Dnevni red in vsebina

# 04

## DELOVNI NAČRT

### Naloga

Na začetku srečanja ponudite udeležencem pregled prihajajočih aktivnosti.

- + Bolje bodo razumeli kontekst povezovanja posameznih delov.
- + Udeleženci lahko skrbijo za vodenje časa srečanja, ko se vsi udeleženci strinjajo z urnikom.

### Priprava

Napišite točke dnevnega reda na tablo (glej primer).

Tablo lahko pripravite in uporabite večkrat, če nameravate uporabljati dnevni red na več srečanjih.

Čas priprave: 30 – 40 minut

### Material

Potrebovali boste

- Papir za flip-tablo
- Pisala
- Flip- ali plutovinasta tabla

### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Predstavitve dnevnega reda in vsebine ne traja dolgo (okoli **5 minut**), saj je informacijo lažje ponotranjiti, ko je tik pred nami.

### Izvedba

Flip-tabla z dnevnim redom na začetku ni vidna. Razkrita je šele po izreku dobrodošlice in ko je začetna predstavitev končana.

**Različica:** Flip-tabla z dnevnim redom lahko visi na steni ves dan, kar udeležencem pomaga pri sledenju postopka.



# Razvoj znanja

## 05

## QUINTURBO

### Naloga

Asimilacija informacij v kratkem času, npr. "Kaj je konstruktivizem?", "Kaj je neformalno učenje?", »Kaj je humanistični vidik?«

- + Udeležencem pomagamo pridobiti znanje na dobro strukturiran in lahko pomnjen način
- + Enaka metoda se lahko nanaša tudi na druge učne situacije.

### Priprava

Izberite primerno vsebino za skupino (npr. na temo "Kaj je konstruktivizem?", "Kaj je neformalno učenje?"). Napišite lasten tekst (1/2 do cele A4 strani). Odvisno od skupnega števila udeležencev je mogoče dobra ideja tvorjenje majhnih skupin. Nato poskrbite, da ima vsaka skupina svojo temo.

Priprava flip-table vnaprej z opisom, kako dokončati tablo, je lahko v veliko pomoč.

### Material

Potrebovali boste:

- Pisala, po možnosti nekaj markerjev
- A4 listi papirja

### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Približno **30 – 60 minut**, odvisno od velikosti skupine ter zahtevnosti učne vsebine.

### Izvedba

Razdelite večje skupine v manjše. Razložite nalogo in razdelite besedila, ki ste jih napisali prej. Potem (ko je končan korak 5) lahko razvijete debato, ki jo vodi moderator, dovolite nekaj neformalne izmenjave med odmorom ali pa naj skupine predstavijo ugotovitve vsem udeležencem (glej poglavje 6, Srečanje strokovnjakov) s sledečo razpravo.

### Quinturbo Učenje v petih korakih

- 1 USTVARJANJE PREGLEDA** Preleteti besedilo in ga pustiti, da se "usede".
- 2 OBLIKOVANJE VPRAŠANJ** Sestavljanje vprašanj v povezavi z besedilom. Oblikovanje naj bo osnovano z upoštevanjem: Katere informacije vsebuje besedilo? Katera vprašanja in odgovore bom potreboval, da bom ustrezno posredoval temo? V kakšni povezavi je s temo, ki jo trenutno obravnavam? Kakšno je moje osebno mnenje? (Osebna mnenja MORAJO biti vidno in jasno ločena od izjav, ki so v besedilu!)
- 3 ABSORBIRANJE ZNANJA** Pozorno preberite tekst in odgovorite na vprašanja, ki ste jih prej zastavili. Hkrati delajte zapiske.
- 4 POVZETEK** Izluščite dejstva: Kaj točno besedilo pove?
- 5 PRIPOVEDOVANJE** Pripravite kratko poročilo o vsebini zapiskov, ki ste jih naredili. Poskusite se poslušati. Zmogli boste presoditi, ali ste informacije povzeli koherentno ali ne.

# Posredovanje znanja

# 06

# SREČANJE STROKOVNJAKOV

## Izvedba

Udeleženci naj se pripravijo na posebno temo na način, da bodo sami "strokovnjaki" (npr. Uporaba Quinturbo metode, poglavje 5). Nato bodo imeli kratko predstavitev svojih tem (primerno za obravnavano temo). Cela skupina nato sprašuje vprašanja in da povratne informacije na podlagi štirih "Posrednikov znanja".

## Naloga

Ko je potreben prenos znanja. (Super vaja za po Quinturbo, poglavje 5)

- + Udeleženci dobijo boljše razumevanje, kako predstaviti/podati informacije.
- + Aodoči ProfilPASS svetovalci bodo izboljšali svoje sposobnosti za pridobivanje in posredovanje znanja.

## Priprava

Ustvarite flip-tablo, ki pojasni 4 "Posrednike znanja" in še eno, ki pojasni trenutno nalogo. (Primer: V petih minutah pojasnite pomen „neformalno pridobljenega znanja“. Imate ... minut za pripravo na nalogo.)

## Material

Potrebovali boste:

- Flip-tablo
- Papir za flip-tablo
- Pisala



## Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Odvisen od teme ter števila vključenih "strokovnjakov". Vi, kot moderator delavnice, boste določili časovni okvir predstavitev ter sledeče diskusije.

## Štirje posredniki znanja

- 1 PREPROSTOST** Ali je jezik, uporabljan za predstavitev, jasen in preprost? (brez žargona, kratkih stavkov ...)
- 2 STRUKTURA, RED** Ali način, kako bomo opravili predstavitev, omogoča lažje razumevanje?
- 3 KRATKOST, JEDRNATOST** Ali so predavatelji v skladu s časom, ki jim je na voljo, ali je potrpljenje občinstva načeto?
- 4 MOTIVACIJA, VIZUALIZACIJA** Ali vsebuje predstavitev zanimive elemente, ki ohranijo zanimanje poslušalcev?

# Utrjevanje znanja

## 07 ČAS ZA VPRAŠANJA

### Naloga

Bodoči ProfiilPASS svetovalci morajo biti sposobni odgovoriti na vsa pomembna vprašanja o ProfilPASS sistemu. „Čas za vprašanja“ pomaga udeležencem internalizirati informacije. V najboljšem primeru bodo skupine našle svoje odgovore na vprašanja.

### Priprava

Oblikujte kratka vprašanja za posamezne teme za udeležence, npr. „Kaj je konstruktivizem?“, „Katere so značilnosti humanističnega vidika?“, „Kaj so cilji dela s ProfilPASSom?“, „Kako vi razumete koncept neformalnega izobraževanja?“.

### Material

- Ena ali dve tabli, odvisno od velikosti skupine
- Vprašanja na barvnih A4 listih
- Moderatorjeve kartice za vsako barvo A4 lista
- Pisala za udeležence

### Velikost skupine Čas

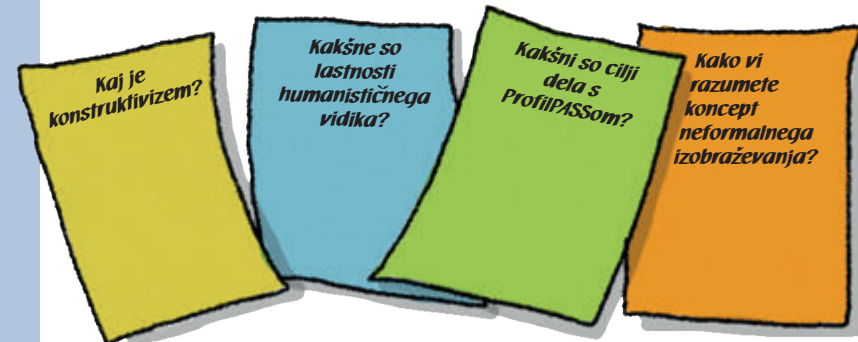
Primerno za skupine vseh velikosti.

Udeležencem dovolite vsaj **30 minut** za odgovarjanje na vprašanja. Predviden čas za sledečo diskusijo je odvisen od velikosti skupine. Dovolite nekaj časa za branje odgovorov – računajte približno **10 minut** na vprašanje.



### Izvedba

Predstavite vsako vprašanje. Udeleženci napišejo odgovore na moderatorske kartice ustrezne barve. Nato preberejo svoje odgovore skupini in jih pripnejo pod ustrezno vprašanje na tabli. Šele po tem bodo odgovori diskutirani v skupini. V diskusijo se vključite samo, če je to nujno potrebno.



# Oblikovanje mnenj

# 08

# POSNETEK

## Naloga

Ko želite preverite vzdušje v skupini, npr. med seminarjem ali na koncu le-tega.

- + Odkrili boste, kaj si vsak posameznik trenutno misli.
- + Skupina bo odkrila, kaj si ostali mislijo ali kako čutijo o določenem vprašanju.

## Priprava

Priprava ni potrebna, poznati morate samo pravila:

- Oznanite, da boste napravili "posnetek".
- Oblikujte (jasno in nedvoumno) vprašanje.
- Vsak od udeležencev poda kratko izjavo o vprašanju.
- Teh izjav se ne komentira.

## Material

Ne potrebujete ničesar.

## Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti ter za vse procese.

Potrebna je malo časa, saj udeleženci povedo le kratko izjavo, katere ne komentiramo.

## Izvedba

Pojasnite pravila, postavite vprašanje in prosite udeležence za izjave. Nato se boste odločili, kako vključiti rezultat v nadaljevanje seminarja za izboljšanje dinamike skupine (mogoče si boste morali izmisliti metodo ali pa preskočiti predviden korak...).



# Meinungen finden

## Naloga

Ta metoda se lahko uporablja v različnih fazah dogodka. Lahko je koristna, če sta premislek in oblikovanje stališča pozitivna prispevka za udeleženca.

## Priprava

Potrebovali boste zavedno oblikovane izjave ali teze (dobrodošle so tudi kontroverzne teme), ki se nanašajo na temo, ki jo želite razširiti.

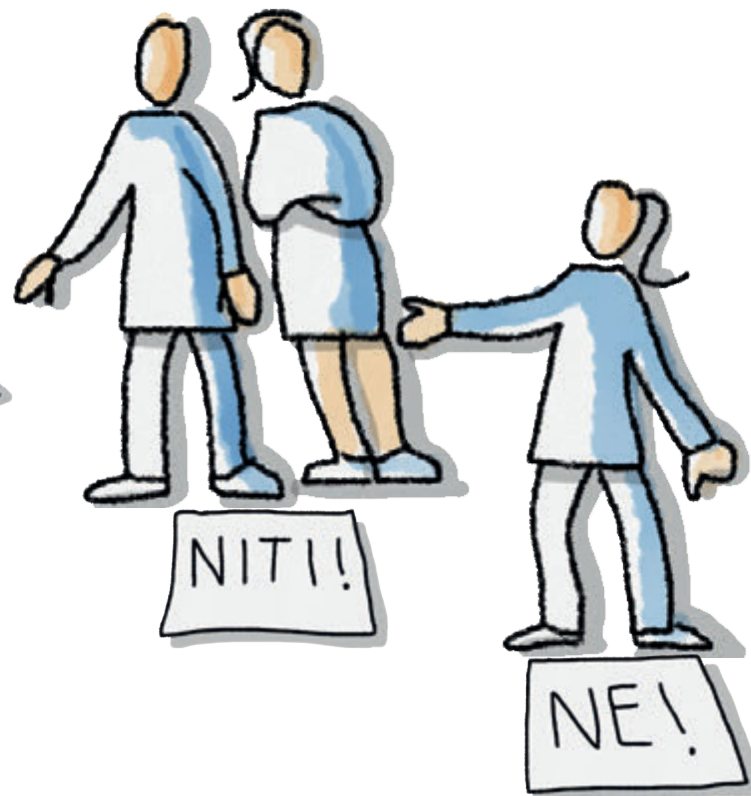
## Material

Sledeče izjave vzorno prikazujejo različna stališča (napisane na A4 liste in položene na tla): „Da“, „Ne“, „Da in ne“. Različice: „Drži“, „Ne drži“, „Niti niti“.

## Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti. Ugotavljanje stališča osebe je lahko v veliko pomoč pri ena-na-ena srečanjih.

Časovni okvir je odvisen od števila vprašanj ali tem za razpravo.



## Izvedba

Udeleženci se premikajo po sobi. Preberite eno izjavo, ki ste jo pripravili predhondo. Udeležence povabite, da se postavijo k odgovoru, ki najbolje odraža njihovo mnenje. Ko so vsi našli svoje mesto, udeležencem ponudite možnost naštetih razloge, zakaj so se tako odločili. Udeleženci si lahko premislijo. Nadaljujte z naslednjo izjavo.

# Oblikovanje mnenj

# 08

## ZAVZETI STALIŠČE

### Naloga

Ta metoda je podobna metodi "Vidik". Tudi ta je lahko uporabljena na različnih fazah dogodka. Lahko je koristna, če sta premislek in oblikovanje stališča pozitivna prispevka za udeleženca.

### Priprava

Potrebovali boste zavedno oblikovane izjave ali teze (dobrodošle so tudi kontroverzne teme), ki se nanašajo na temo, ki jo želite razširiti.

### Material

- Dolga vrv ali lepilni trak
- Koščki papirja za številke (npr. moderacijske kartice).

### Velikost skupine Čas

Primerna za skupine vseh velikosti. Ta metoda omogoči vaši stranki, da se znajo postaviti zase tudi v ena-na-ena srečanjih.

Časovni okvir je odvisen od števila vprašanj ter koliko časa želite nameniti razpravi.

### Izvedba

Ponudite izjavo za vsak krog z ozirom na to, kateri udeleženci bodo zavzemali stališče. Vrv služi kot lestvica. Udeleženci se razvrstijo po dolžini vrvi v skladu s svojim stališčem glede teme. Udeleženci, ki delijo enak položaj ob vrvi, lahko izmenjajo svoje poglede, ali pa vi kot moderator organizirate razpravo v celotni skupini.



# Oblikovanje mnenj

# 08

# VPRAŠANJA Z LESTVICAMI

## Naloga

“Na lestvici od 1 do 10, kjer 10 predstavlja zelo pomembno, kako pomembna vam je finančna varnost?” Ti tipi vprašanj so priporočeni, ko je pomembno, da si udeleženci predstavljajo svojo lastno oceno. Razmislek niti ni možen brez zavednega dojetanja lastnih vrednot. In spremeniti se ne moremo brez da bi razmislili. Cilji ostanejo nedosegljivi brez spremembe.

## Priprava

Vaša naloga je izbrati pomembna vprašanja, katerih preučevanje lahko vodi v presenetljiva odkritja in oblikuje pot do učinkovite spremembe. Na tleh označite osrednjo točko, okoli katere postavite stole v krogu. Dodajte lestvico, ki vodi do osrednje točke, pred vsakim stolom (kot vidite na sliki).

## Material

- Zaščitni ali drugi lepilni trak za označitev lestvic na tleh
- Predmet za označbo osrednje točke
- Manjši predmeti za vsakega udeleženca za označbo lastnega položaja

## Velikost skupine Čas

Katerakoli velikost skupine – hkrati koristno orodje za ena-na-ena srečanja (dodajte lastnost ali vrednoto vsaki lestvici).

Predviden časovni okvir je odvisen od števila vprašanj in ali bo nastajajoča slika diskutirana ali ne.



## Izvedba

Vprašajte eno izmed vnaprej pripravljenih vprašanj ter prosite udeležence, naj označijo na lestvici pred njimi, kako pomemben jim je ta problem. Različni položaji na lestvici predstavljajo razlike pri osebni oceni. Pomembno: Tukaj ni pravih ali napačnih odgovorov, je samo individualnost (zaradi katere je pomembno sprejemati različna mnenja)!



# Premislek o razmišljanju, vedenju in akcijah

## 09 LABIRINT

### Naloga

Pomagajte udeležencem prepoznati in premagati ovire (notranja spodbuda), ki so jih zgradili ali vzdrževali sami. Končan labirint predstavlja dejstvo, da te "ovire" ne preprečujejo dosege osebnega cilja.

### Priprava

Narišite labirint na tablo in na A4 list. Labirint naj bo oblikovan tako, da ima eno prosto, ne moteno pot, hkrati pa veliko slepih ulic. Kopirajte A4 labirint in dajte vsakemu udeležencu eno kopijo.

### Material

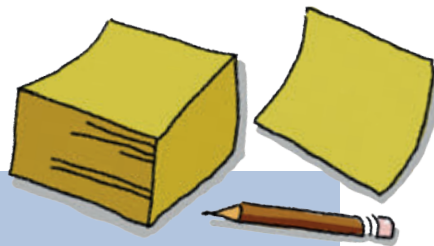
Odvisno od načina izvedbe boste potrebovali:

- Flip- ali plutovinasta tabla
- Papir za flip-tablo ali A4 listi
- Rumeni lepilni lističi (npr. Post-it)
- Pisala

### Velikost skupine Čas

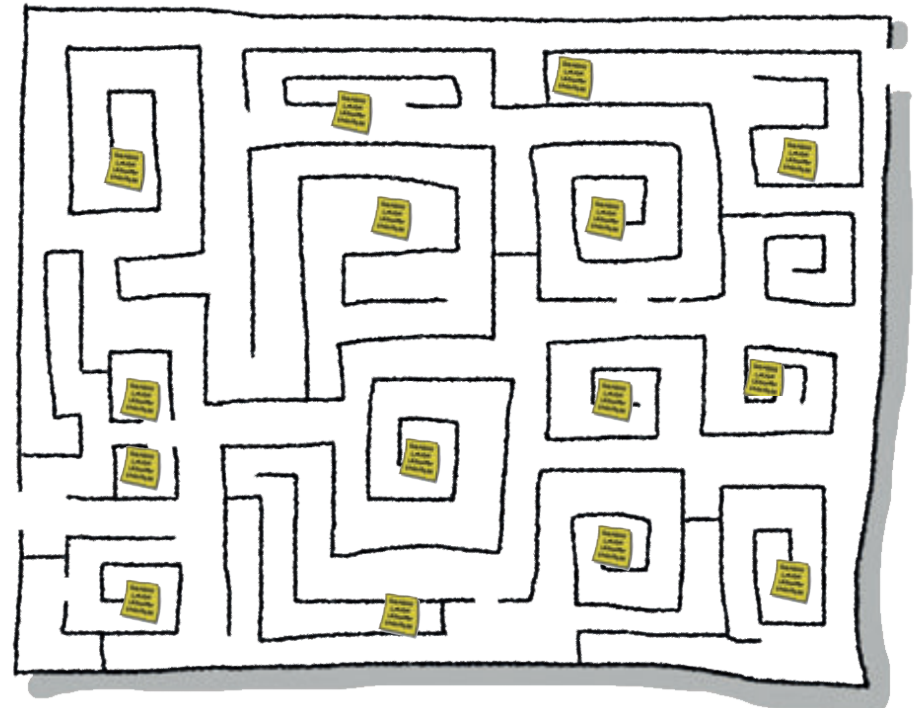
Ta naloga je primerna za skupine vseh velikosti. Lahko je tudi uporaben pripomoček za ena-na-ena srečanja.

Vsaj **30 minut**. Dovolite nekaj dodatnega časa, če želite podrobno razpravljati o posameznih miselnih ovirah.



### Izvedba

Kot skupinska vaja: zberite ključne besede za sledeča vprašanja in jih napišite na lepilne lističe: "Kaj vam stoji na poti do uresničitve ciljev?" Zdaj pokažite sliko labirinta na tabli in prilepite lističe na slepe ulice. Prosite vsakega udeleženca, da izpolni svoj labirint. Po tem naj skupina premisli in se pogovori, kako čim bolj učinkovito priti skozi labirint.



# Dostopne ProfilPASS metode

## 10 VRVŤ Z OBLAČILI

### Naloga

Igriv način za razlago biografskega koraka udeležencem.

- + Nič ne bo izpuščeno, posamezen življenjski dogodek lahko dodamo tudi še kasneje.
- + Udeleženci lahko pomembnost posameznih dogodkov poudarijo tudi z barvami.

### Priprava

Priprava ni potrebna, razen če želite narediti primer za ponazoritev vaje.

### Material

- Vrv za obešanje oblačil
- Moderacijske karte
- Pisala
- Nekaj za obešanje stvari (npr. kljukice)
- Fotoaparati ali pametni telefon za beleženje končnega rezultata.

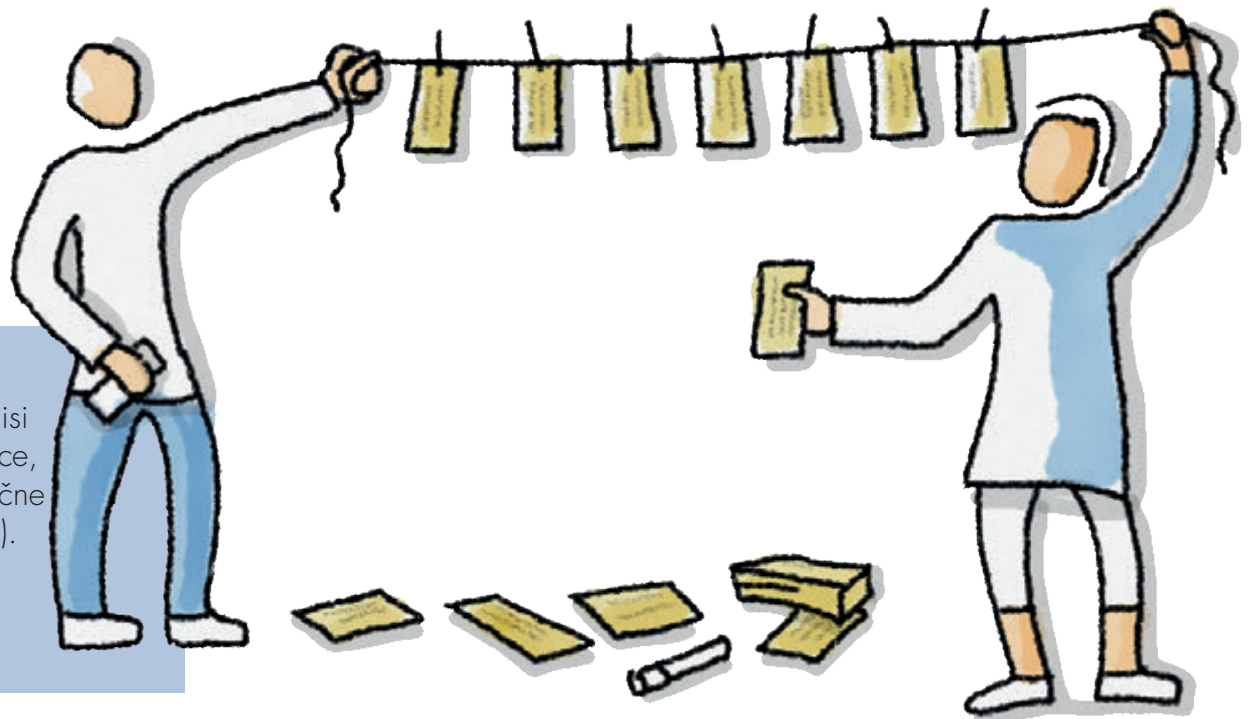
### Velikost skupine Čas

Primerno za različno velike skupine in za delo s posamezniki.

Načrtujete vsaj **30 minut** za izdelavo vrvi z oblačili. Nato boste potrebovali še dodaten čas (odvisno od velikosti skupine), da se boste ustavili pri vsakem dogodku in ga morda še analizirali s pomočjo dodatnih vprašanj.

### Izvedba

Vsak udeleženec dobi svoj kos vrvi za oblačila (ki jo lahko bodisi obesi v prostoru ali položi na tla). Uporabite moderacijske kartice, da zabeležite biografske dogodke (1 na kartico; spredaj = ključne besede, opis dogodka; zadaj = bolj podrobne misli in spomini). Nadaljna razprava je pomemben del aktivnosti.



# Dostopne ProfilPASS metode

## 10 KROMPIRJEV IZZIV

### Naloga

Ta vaja je preprosta možnost za razlago štirih korakov (Opredeli, Opiši, Povzemi, Oceni) udeležencem. Rezultati bodo pomagali vizualizirati, koliko posameznih korakov in koliko odločitev vsebuje navidez preprosta aktivnost.

### Priprava

Domislite se dodatnih preprostih primerov, da se lahko udeleženci naučijo prenesti naučeni postopek tudi na druge aktivnosti.

### Material

- Vsak udeleženec bo potreboval beležko in pisalo.

### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti, saj zadošča branje posameznih primerov, da udeleženci dobijo ideje. Lahko je tudi uporaben pripomoček za ena-na-ena srečanja.

Za nekatere skupine je dovolj **10 minut**. Vzemite si čas in vadite ocenjevanje na tem in drugih primerih, saj je to pomembna vaja za pojasnitev štirih korakov ProfilPASSa vašim strankam.

### Izvedba

Pojasnite nalogo (glej flip-tablo) in dajte čas za delo. Nato se pogovorite o nekaterih primerih v skupini.

**Nasvet:** Namesto priprave krompirja lahko izbere tudi riž ali proso. Pomembno je, da opisujete neko zelo preprosto in dobro poznano aktivnost.

### Festival predpostavk

- ➔ Oblikujte skupine 2 ali 3 oseb (člani skupin se med seboj ne smejo poznati).
- ➔ Na voljo boste imeli 10 minut za govor (5 minut) in poslušanje (5 minut): Namen te vaje je izraziti predpostavke in predsodke, ki jih imate o drugih članih skupine.
- ➔ Prosimo, vzdržite se komentiranja in odgovarjanja na stvari, ki so povedane o vas.
- ➔ Ko so vsi imeli priložnost govoriti, se združijo nazaj v začetno skupino.



© Renate Söffing



# Dostopne ProfilPASS metode

## 10 UČNE IZKUŠNJE

### Naloga

Ta vaja vam pomaga prepričati udeležence, kako lahko biografsko delo pomaga pri določanju neformalno pridobljenih kompetenc.

### Priprava

Udeležence lahko prosite, da s seboj prinesejo material za kolaž. Pripravite tablo z napisi: "KDAJ in KJE sem se učil KAJ, KAKO in od KOGA?"

### Material

- Papir za flip-tablo
- Pisala
- Škarje
- Lepilo
- Revije za kolažni material
- Tabla za predstaviteni del

### Velikost skupine Čas

Manjša kot je skupina, bolj podrobno boste lahko razpravljali o rezultatih. Lahko je tudi uporaben pripomoček za ena-na-ena srečanja.

Za nekatere skupine bo dovolj **30 minut**. Načrtujte vsaj **5 minut** na osebo za skupinsko razpravo. Ko uporabljate to metodo v ena-na-ena srečanjih, si vzamite toliko časa, kot ga potrebujete (produktivno pripovedovanje naj ne bo prekinjeno; pozorno poslušajte, kaj je povedano).



### Izvedba

Pojasnite nalogo in dovolite čas za delo. Pogovorite se o rezultatih v skupini.

**Različica:** Udeleženci lahko sodelujejo pri ustvarjanju enega velikega kolaža ali pri izdelavi posameznih (ena slika za vsako učno izkušnjo).

## Vizualizacija lastnih izkušenj

### Naloga

Prenos izkušenj nekoga na "drevo življenja" je aktivna avtobiografska vaja. Udeleženci vizualizirajo svoje izkušnje ter hkrati premislijo, kam bi jih uvrstili: korenine = dajanje življenjske energije; debl = izkušnje, ki so oblikovale osebnost; veje = posamezna področja življenja; krošnja = vsakdanje izkušnje; cvetovi in/ali sadeži = pozitivne izkušnje.

### Priprava

Zagotovite dovolj prostora. Udeleženci lahko delajo na tabli, steni ali na tleh.

### Material

- Rjav papir za zavijanje ali zaščitni lepilni trak
- Barvni papir
- Pisala
- Škarje
- Lepilo

### Velikost skupine Čas

Ta naloga je primerna za skupine vseh velikosti. Lahko je tudi uporaben pripomoček za ena-na-ena srečanja.

Načrtujte vsaj **30 minut** – še bolje je več časa – za risanje. Potem boste potrebovali nekaj časa za pregled in/ali diskusijo o rezultatih (odvisno od tega, koliko dogodkov je dodanih na drevo).



### Izvedba

Vsak udeleženec nariše obris celega drevesa (s koreninami, deblom, krošnjo). Naslednji korak je povezovanje spominov ter zbiranje in razvrščanje k določenim izkušnja. Dodatek: Žarki sonca ali oblaki v ozadju lahko predstavljajo želje in pričakovanja.

## Vizualizacija lastnih izkušenj

### Naloga

Ustvarjanje "miselnega vzorca" zahteva logično razmišljanje za ugotovitev smiselnih asociacij, medtem ko "asociativno zbiranje" sledi drugačnim miselnim asociacijam. Ta metoda je odlična vaja za „odprtost do nepredvidenih rezultatov“, saj poudarek ne leži na asociaciji in strukturi, ampak na samem toku misli.

### Priprava

Priprava ni potrebna, saj boste delali z asociacijami udeležencev. Ampak: Svetovalci, ki uporabljajo metodo "asociativno zbiranje", naj bi imeli veliko izkušenj s tehniko spraševanja za nudenje optimalne podpore.

### Material

- Flip- ali plutovinasta tabla
- Papir za flip-tablo ali A4 listi
- Pisala

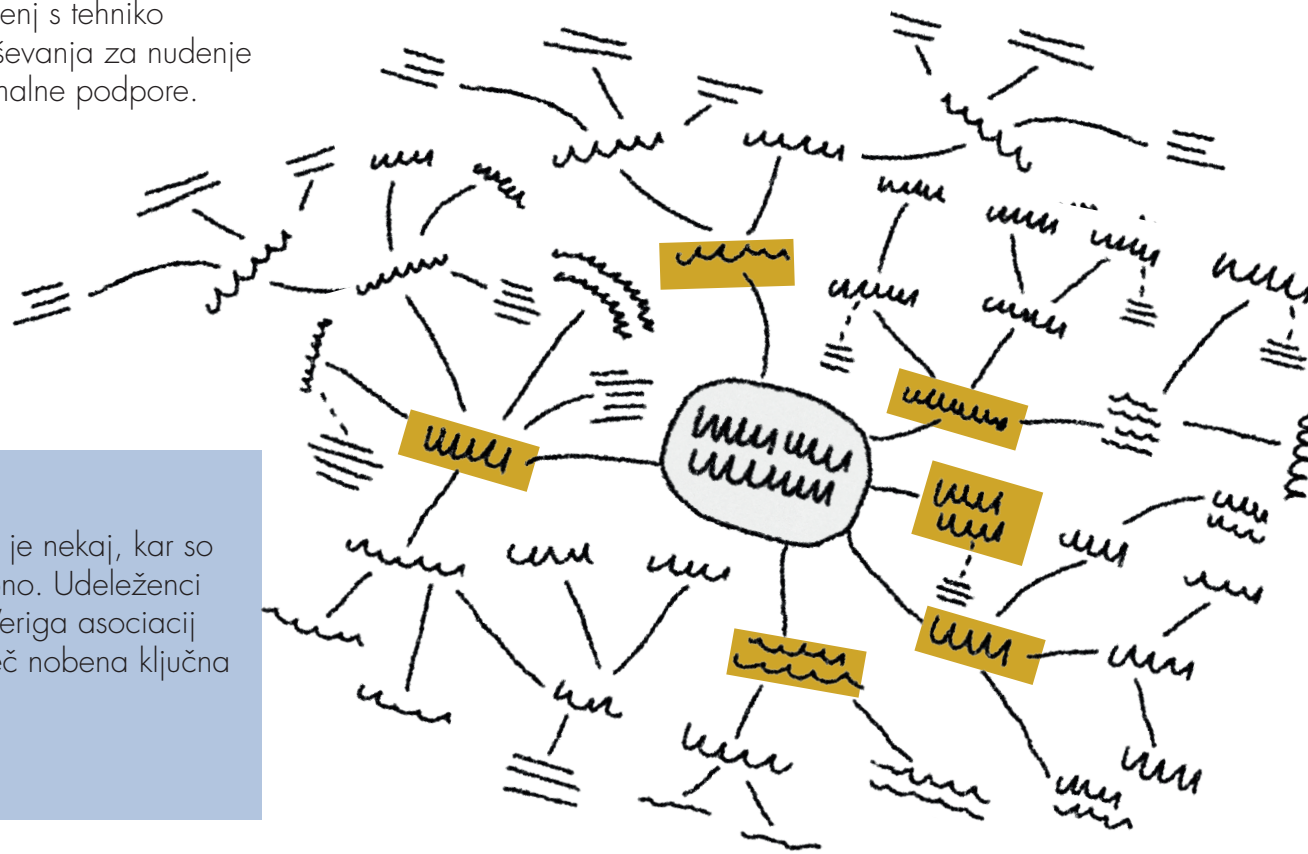
### Velikost skupine Čas

Ta metoda je idealna za ena-na-ena srečanja. Svetujemo, da ustvarite manjše skupine, če metodo uporabljate v skupinah z več kot 6 udeleženci.

Dovolite **do 45 minut** pri uporabi te metode na ena-na-ena srečanjih. Če metodo uporabljate v skupinah, boste morali načrtovati še čas za sledečo diskusijo.

### Izvedba

Poiščite dobro ključno besedo za začetek procesa. Lahko je nekaj, kar so udeleženci ali stranke že omenili in jim je očitno pomembno. Udeleženci bodo nato dodali svoje ključne besede po asociacijah. Veriga asociacij se nadaljuje na naslednji začetni točki, ko se ne najde več nobena ključna beseda.



# Vizualizacija lastnih izkušenj

## 1 MISELNI VZOREC

### Naloga

Risanje "miselnega vzorca" bo zahtevalo logičnega misleca, saj je pomembno razlikovati med splošnimi in ožje-pomenskimi besedami (hierarhično razlikovanje). Tisti, ki raje delajo z asociacijami, naj namesto te uporabljajo metodo "asociativno zbiranje".

### Priprava

Premislite o temi, na katero se želite osredotočiti, ter katere splošne izraze lahko povežemo s temo.

### Material

- Flip- ali plutovinasta tabla
- Papir za flip-tablo ali A4 listi
- Pisala različnih barv

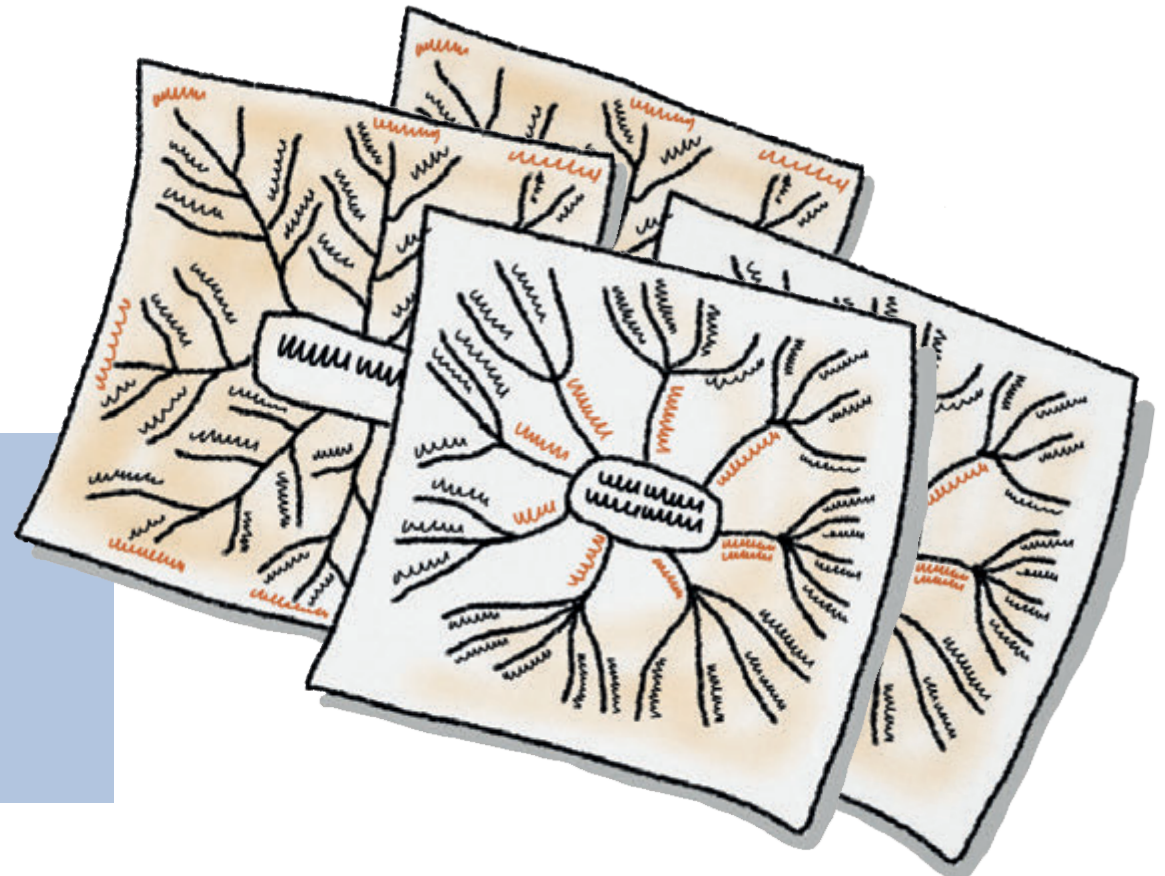
### Velikost skupine Čas

Ta metoda je primerna tako za skupine kot za individualna srečanja. Smiselno je razdeliti večje skupine v manjše sein.

Dovolite okoli **30 – 45 minut** ko uporabljate metodo za ena-na-ena srečanje. Ko jo uporabljate v skupinah, načrtujte dodaten čas za diskusijo

### Izvedba

Predlagajte temo ali pa naj se skupina odloči, katera tema naj bo vzeta pod drobnogled. Primeri: Možne ciljne skupine ali področja uporabe ProfilPASSa.



## Vizualizacija lastnih Izkušnje

### Naloga

Ko je namen spodbuditi udeležence h govoru o njihovih osebnih dogodkih/izkušnjah (ključna beseda: biografsko delo).

- Vaša odgovornost je zagotoviti, da zasebnost nikakor ni kršena in da vse razprave potekajo v duhu medsebojnega spoštovanja!

### Priprava

V nasprotju z metodo "Skrinja zakladov" (Poglavje 2) tu ne boste vi prinašali predmetov, ampak udeleženci sami. Zagotoviti morate, da udeleženci vnaprej vedo, da morajo prinesiti 1-3 predmete z osebnim pomenom. Svetovalec bi naj imel veliko izkušenj s tehniko spraševanja.

### Material

- Ne potrebujete ničesar.

### Velikost skupine Čas

Skupina naj ne bo prevelika, saj bo težko ustvariti zaupanja vredno atmosfero. Vsak udeleženec naj dobi priložnost za predstavitev svojega predmeta. Ta metoda je uporabna tudi pri ena-ena srečanjih.

Količina časa, potrebnega za izvedbo te vaje, je odvisna od velikosti skupine. Bodite radodarni s časom, saj bodo udeleženci govorili o zelo osebnih izkušnjah.

### Izvedba

Udeleženci s seboj prinesejo osebne predmete (spominke, fotografije, simbolične predmete), ki predstavljajo pomembne dogodke v njihovem življenju. Različica 1: Udeleženci izmenjajo poročajo, kaj predmeti predstavljajo. Različica 2: Simulirano je svetovalno srečanje v skupinah po 2 ali 3 udeležence, ki stremi k vizualizaciji posameznikovih življenjskih postaj (biografija) z uporabo predstavljenih osebnih predmetov.





# Beleženje izkušenj

# 12

## IZRAZNO PISANJE

### Naloga

Ta naloga bo primerna (samo) za udeležence, ki uživajo v pisanju! Če se udeleženci strinjajo z zapisovanjem svojih življenjskih dogodkov, potem je to koristna biografska metoda.

### Priprava

Izberite primerno temo (vsakdanja opravila; posebni razvojni dogodki ...). Podprite svoje govorne razlage z opornimi točkami na tabli. Ustvarite pregled tipov besedil, ki se lahko uporabijo; poezija (npr. Haiku), proza (poročilo, pripoved ...), rap, skeč, ... Predlagate lahko omejitve besed.

### Material

- Udeleženci bodo potrebovali papir in pisalo (alternativa: delo na prenosnem ali tabličnem računalniku).

### Velikost skupine Čas

Za zaključne dele ocenjevanja rezultatov svetujemo razdelitev večjih skupin v manjše (ne več kot 8 udeležencev).

Čas, potrebovan za izvedbo, je odvisen od velikosti skupine. Dovolite okoli **15 minut** na udeleženca za predstavitev.

### Izvedba

Pojasnite nalogo in dajte čas za delo. Vsak udeleženec mora imeti na voljo dovolj časa za predstavitev rezultatov. Vsak predstavljaajoči udeleženec naj (ima priložnost) odloči, kakšno povratno informacijo želi, saj vaja vključuje osebno vsebino.



# OBISK POSTAJ 13

## Omogočanje dosegljivosti konceptov

### Naloga

Ta metoda je dobra izbira, če želite udeležencem ponuditi delo z odprtimi vprašanji ali bolje raziskati nekatere podobne teme – z drugimi besedami: delati na mislih in idejah, ki bi bile drugače izgubljene. Lahko se tudi dogovorite, da teme, ki niso dokončane v skupini (npr. premalo časa), lahko dokončate kasneje preko e-pošte.

### Priprava

Zberite ključne besede v skupini na teme, ki jih skupina želi obravnavati podrobneje. Izberejo in označijo naj najbolj pomembne ključne besede (npr. z lepljenjem krožcev poleg besed). Koliko tem/ključnih besed se izbere pri tej vaji, je odvisno od razpoložljivega časa. Mešanica skupine in skupinske dinamike se lahko pokaže v izbiri raznolikih tem.

### Material

- Nekaj flip-tabel (ena za vsako postajo)
- Papir za flip-tablo
- Pisala
- Lepilni trak je lahko uporaben za dodatne oznake postaj na steni ali tleh

### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Količina časa za načrtovano izvedbo te vaje je odvisna od števila postaj in velikosti skupine. Računajte **vsaj eno uro** samo za izvedbo, če želite 6 postaj in delate s šestimi udeleženci. Dodajte nekaj časa za začetno razlago naloge ter nekaj časa za pregled končane vaje (vsaj **20 minut**).

### Izvedba

Postavite označbe na tla za vsako postajo. Udeleženci pripravijo vprašanja in svoje odgovore za vsako postajo. Potem se obiski začnejo: cela skupina obišče eno postajo za drugo in razpravlja o vprašanih zastavljenih na postajah.



## Definiranje in razvijanje ciljev

### Naloga

“Zadetek v polno”, center tarče, na tleh pomaga odražati zastavljene cilje udeležencev pri predstavitvi celi skupini. Ta metoda je uporabno orodje, če želite spodbuditi skupino kot celoto k razmišljanju o morebitnih korakih za izvedbo.

### Priprava

Razmislite o morebitnih korakih, ki jih udeleženci lahko načrtujejo, in ponudite nasvete za pomoč pri implementaciji. To so lahko tudi koristna vprašanja, ki bodo pomagala udeležencem pri piljenju ali preučevanju razvitih idej.

### Material

- Moderatorske kartice
- Škatlica za oštevilčene listke za liste udeležencev
- Pisala

### Velikost skupine Čas

Skupina naj ne bo prevelika (max. 12 udeležencev). Z večjimi skupinami je težje delati zaradi vzdrževanja pozornosti.

Načrtujte okoli 30 minut za pripravo za vsakega udeleženca. Vsak udeleženec naj ima na voljo 10 minut za predstavitev svojih korakov za

implementacijo. Koristna je lahko tudi sledeča diskusija.

### Izvedba

Dovolite 30 minut za pisanje osebnih ciljev na list papirja ter korakov implementacije na moderatorske kartončke. Postavite stole v krog in dajte škatlico s prepognjenimi listki, na katere bodo udeleženci zapisovali cilje, na sredino. Udeleženci postavijo moderatorske kartice z licem navzdol na lestvico. Naključen papir je izvlečen iz škatlice in njegov lastnik poroča o svojih prihodnjih načrtih.



# Spodbuditi in navdušiti

## 15 ČAS ZA RAZPRAVO

### Naloga

Naučene informacije se obdržijo samo, če so vključena naša čustva. Zato je pomembno nuditi spodbudo in navdušenje kot del učnega procesa.

### Priprava

APozorni bodite, da se vaš dogodek ukvarja s temami za spodbujanje čustvenega odziva pri udeležencih. Ponudite zadosti časa in prostora za obravnavo teh tem. Če želite, lahko pripravite nekaj svojih tem. Udeleženci bodo lahko porabili čas za mreženje znotraj skupine.

### Material

- Flip-tabla
- Papir za flip-tablo
- Pisala

### Velikost skupine Čas

Poljubna

Odvisno koliko časa imate na voljo v celoti, lahko načrtujete od **30 – 60 minut** za to nalogo.

### Izvedba

Dajte udeležencem vedeti, če si lahko prosto izberejo svojo temo za diskusijo in/ali dajte na voljo možne teme za pogovor (flip-tabla). Zagotovitev papirja za flip-tablo (na mizah, steni, na flip-tabli) in pisal bo dala udeležencem možnost risanja, skiciranja in pisanja tekom diskusije.



# Utrjevanje

## Naloga

Ta metoda je priporočljiva, če želite spodbuditi globlje diskusije o temah seminarja.

+ Udeleženci aktivno prispevajo in so vabljeni k izražanju mnenj. Prej naučena vsebina je ponovljena v njihovih besedah, kar utrjuje znanje.

## Priprava

Zberite znane citate, ki ustrezajo ProfilPASS konceptu (npr. vseživljenjsko učenje, konstruktivizem, krepitev prednosti). Natisnite citate in jih obesite na eno izmed dveh plutovinastih tabel.

## Material

- Plutovinasta tabla
- Mogoče flip-tabla za predstavitev
- Pisala

## Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Čas, potreben za izvedbo, je odvisen od velikosti skupine. Za štiri majhne skupine potrebujete **okoli ene ure**, vključno s časom za pripravo.

## Izvedba

Udeleženci tvorijo skupine po 2 ali 3. Vsaka skupina si izbere citat (največ 2) in razvije kratko predstavitev glede na izbrano besedilo. Časa za pripravo je 20 minut. Vsaka skupina ima na voljo 10 minut za predstavitev.



## Zaključevanje

### Naloga

Tekom trajanja dogodka za spodbujanje globljih diskusij.

- + Priporočena literature je ponujena za brskanje – nudijo boljše informacije o vsebini kot zgolj seznam literature.
- Lahko je veliko prtljage za prenos, če uporabljate javni prevoz.

### Priprava

Zberite nekaj standardne literature, ki jo boste prinesli na dogodek. Miza z gradivi je še posebej uporabna za predstavitev brošur, knjig in delovnega gradiva. Ta zbirka mora biti osvežena med seminarji.

Vsaj 10 minut časa za pripravo.

### Material

Potrebovali boste ...

- Večja miza, ali zadosten prostor v sobi za seminar (alternativa: velika škatla)
- Primerne knjige in brošure, npr. o temi „dokumentiranje kompetenc“, „svetovanje“, „ponudbe za delo“
- Zbirke gradiv, npr. metod, lesenih figur
- Kartični sistemi, npr. slike ali ilustracije za proste asociacije

### Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Ni časovnih potreb, saj se lahko gradivo pregleduje tekom odmorov.

### Izvedba

Različna gradiva so predstavljena na mizi, tako da lahko več udeležencev hkrati pregleduje gradivo med odmori.

**Različica:** eKnjige (tablični računalnik) se lahko predstavijo celi skupini na velikem zaslonu in se jih lahko individualno komentira.



## Naloga

Namesto vaje "Posnetek" (glej poglavje 08 "Oblikovanje mnenj") je lahko tukaj uporabljena metoda "Odtis roke".

- + Prosite udeležence, da zapišejo (kratko) izjavo, kar bo pomagalo preprečiti morebitne razgrete zaključne razprave.
- + Vsak udeleženec dobi končno besedo.
- + Vsak udeleženec lahko dobi fotografijo svoje zadnje predstavive izjave.

## Priprava

Udeleženci bodo dojeli concept naloge bistveno hitreje, če pripravite hitro skico, ki prikazuje dolžnosti posameznega prsta.

## Material

- A4 papir
- Plutovinasta tabla
- Risalni žbljički
- Pisala

## Velikost skupine Čas

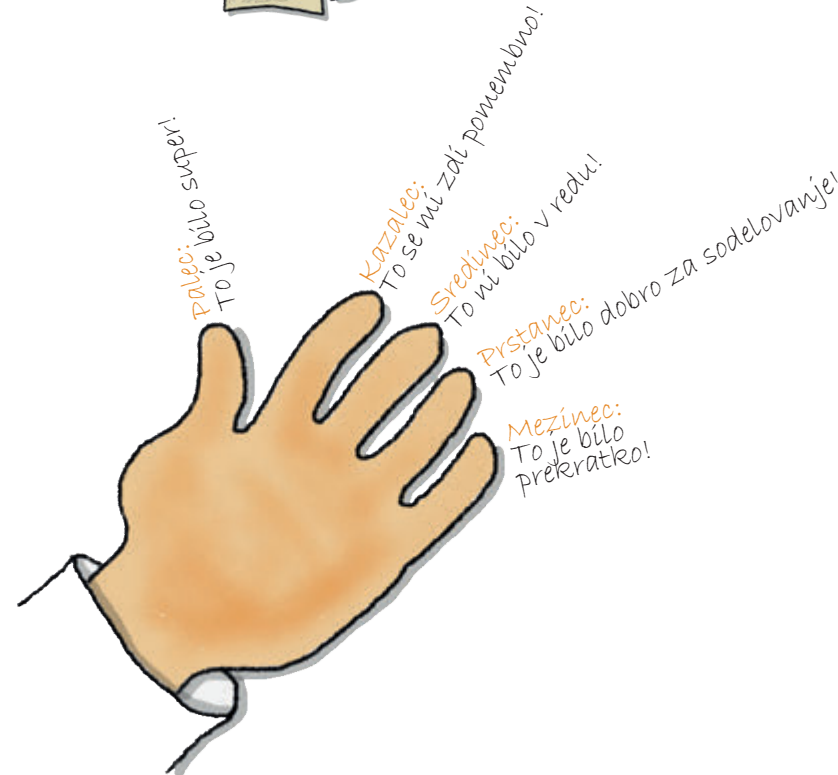
Primerno za skupine vseh velikosti.

Čas, potreben za izvedbo, je odvisen od velikosti skupine. Računajte okoli **dve do tri minute** za vsakega udeleženca, po čemer zaželite svojim udeležencem nasvidenje.



## Implementation

Vsak udeleženec dobi list papirja, nanj postavi dlan in jo obriše. V skladu s prej podanimi razlagami, so izjave dodeljene vsakemu prstu. Vsak udeleženec naj nato predstavi svojo dlan skupini. List je nato pripet na tablo in je lahko fotografiran za namen dokumentiranja.



## Naloga

Zaključni dogodek.

- + Udeleženci dobijo priložnost komentirati dogodek kot celoto.
- + Vsi udeleženci dobijo spominek na skupinsko delo.
- + Vi (mentor/moderator delavnice) dobite predstavo, kako je bil seminar sprejet, ter povratno informacijo o vsebini.

## Priprava

Na steno ali plutovinasto tablo obesite nekaj papirja in uporabite črn flumaster za obris zemljevida. Reka, ki teče od leve proti desni čez zemljevid, lahko – na primer – predstavlja čas, preživet v skupini. Dodajte nekaj „lokacij“ na vaš zemljevid, npr. „Naloga Otok“, „Pregled kompetenc“. (Čas za pripravo, približno 15 min)

## Material

Potrebovali boste:

- Plutovinasto tablo
- Papir
- Pisala
- Risalni žbljički ali lepilni trak

## Velikost skupine Čas

Primerno za skupine vseh velikosti.

Čas, potrebovan za implementacijo, je odvisen od velikosti skupine. Vsaj **30 minut**. Vsaka manjša skupina ima na voljo **10 minut** za predstavitev.

## Izvedba

Pripravite zemljevid na plutovinasti tabli. Udeleženci vrišejo podrobnosti na zemljevid in dodajo končne opombe kot besedilo. Fotografija dokončanega zemljevida je lahko kasneje posredovana vsem udeležencem.

**Nasvet:** Zaključite to zadnjo aktivnost s "Posnetkom" (Poglavje 08).





# Izostritev dojemani

## 19 MOČ SPOMINA

### Naloga

Svetovalci morajo biti zelo dojemljivi. Ta veščina ni nikoli dokončna in je lahko vedno nadgrajevana. Karkoli, kar pomaga pri ostritvi dojemljivosti, je bonus za ProfilPASS svetovalce. Poskusite izraziti misli z besedami ali slikami čim pogosteje ter potrditi, da drugi razumejo vaše sporočilo tako, kot želite. gemeint war.

### Priprava

Naredite seznam ključnih besed o temah, ki tvorijo delo s ProfilPASSom. Podrobno raziščite vsako ključno besedo, da pridete do smiselne definicije.

### Material

- Flip-tabla
- Papir za flip-tablo
- Pisala

### Velikost skupine Čas

Skupina naj nima več kot 12 ali 15 udeležencev, da bo na voljo dovolj časa za pregled.

Skupno potreben čas je odvisen od števila tem ter posameznih manjših skupin. Okoli **15 – 20 minut** za delo, **5 minut** na predstavitev teme in čas za razpravo (**5 – 10 minut**).

### Izvedba

Dovolite udeležencem izbiro ključnih besed s seznama. Udeleženci zdaj lahko delajo individualno ali v parih o svojem razumevanju besed ter nato predstavijo svoje ugotovitve. Celotna skupina nato ponudi povratno informacijo, ali je bila tema v celoti in pravilno razumljena. Ponudite dodatne informacije, če to ne drži.

