



METODOLOGIJA OPERATIVNOG MODELA RADA SAVJETA MLADIH OPĆINE ERDUT

1. Polazište i svrha metodologije

Metodologija rada Savjeta mladih Općine Erdut temelji se na participativnom pristupu: mladi nisu samo korisnici informacija ili aktivnosti, nego sudionici u prepoznavanju problema, oblikovanju ciljeva, predlaganju rješenja, provedbi aktivnosti te praćenju i vrednovanju rezultata.

Cilj je uspostaviti jasan i ponovljiv način rada koji omogućuje da se potrebe mladih sustavno prikupljaju, pretvaraju u prioritete i konkretne aktivnosti te da mladi dobiju povratnu informaciju o tome kako su njihovi prijedlozi razmotreni i što je poduzeto.

2. Temeljna načela rada

Uključivost: Uključivati različite skupine mladih, uključujući i one koji se rjeđe uključuju.

Ravnopravnost: Omogućiti jednaku priliku za izražavanje mišljenja i sudjelovanje.

Transparentnost: Jasno komunicirati ciljeve, postupke, odluke, rokove i rezultate.

Dvosmjerna komunikacija: Ne samo informirati mlade, nego ih pitati, slušati i uključivati.

Odgovornost: Za svaku aktivnost odrediti nositelje, rokove i očekivane rezultate.

Kontinuitet: Participacija se provodi tijekom cijelog mandata, a ne samo prigodno.

Učenje i evaluacija: Rezultati se prate i koriste za poboljšanje sljedećeg ciklusa.

3. Kronološki ciklus rada Savjeta mladih

Postavljanje okvira rada

Slušanje i mapiranje potreba mladih

Definiranje i analiza problema

Analiza dionika

Određivanje prioriteta i ciljeva

Planiranje i provedba aktivnosti

Komunikacija i uključivanje mladih

Praćenje i evaluacija

Izveštavanje i novi ciklus

4. FAZA 1 – POSTAVLJANJE OKVIRA RADA

Na početku godišnjeg ciklusa Savjet definira fokus rada: svrhu, ciljne skupine, prioritete, raspoložive kapacitete i način komunikacije s mladima i Općinom.



Ključna pitanja

Zašto Savjet mladih postoji i koju vrijednost želi ostvariti za mlade?

Koga Savjet želi uključiti i čije se potrebe trebaju posebno čuti?

Koje su teme u mandatu/godini prioritetne?

Koje su ovlasti, resursi i partneri dostupni Savjetu?

Kako će se donositi odluke i kako će se komunicirati?

5. FAZA 2 – SLUŠANJE I MAPIRANJE POTREBA MLADIH

Prije definiranja aktivnosti Savjet prikuplja informacije o potrebama, problemima, interesima i prijedlozima mladih. Cilj je da prioriteti proizlaze iz stvarnih potreba.

online ankete i kratki digitalni obrasci

fokus-grupe i tematski razgovori

otvoreni susreti i krugovi dijaloga

radionice u školama i drugim prostorima za mlade

razgovori s udrugama, sportskim i kulturnim organizacijama

društvene mreže i digitalni kanali

izravni prijedlozi mladih i otvoreni poziv za ideje

Pravilo: svako prikupljanje mišljenja treba imati jasnu svrhu i plan povratne informacije.

6. FAZA 3 – DEFINIRANJE I ANALIZA PROBLEMA

Prikupljene informacije pretvaraju se u jasno formuliране probleme. Potrebno je razlikovati uzroke od posljedica i utvrditi na koga problem utječe te tko može utjecati na njegovo rješavanje.

Što je konkretno problem?

Koga problem najviše pogađa?

Gdje i kada se problem pojavljuje?

Koji su glavni uzroci?

Koje su posljedice?

Koji podaci ili iskustva potvrđuju da problem postoji?

Tko je pogođen problemom, a tko može utjecati na rješenje?

Alat: stablo problema – uzroci, središnji problem i posljedice.

7. FAZA 4 – ANALIZA DIONIKA

Identificiraju se dionici koji su pogođeni problemom, imaju znanje o problemu, mogu osigurati resurse ili mogu utjecati na donošenje i provedbu odluka.

Dionik	Interes/potreba	Utjecaj	Mogući doprinos	Način uključivanja
Mladi	Potrebe i rješenja	Visok	Ideje, iskustvo, sudjelovanje	Anketa, radionice, dijalog
Općina	Javne politike i resursi	Visok	Institucionalna podrška	Sastanci, prijedlozi, planiranje
Škole	Potrebe učenika	Srednji/visok	Kontakt s mladima, prostor	Partnerstvo
Udruge	Aktivnosti i uključivanje	Srednji	Znanje, ljudi, aktivnosti	Zajedničke aktivnosti



8. FAZA 5 – ODREĐIVANJE PRIORITETA I CILJEVA

Budući da Savjet ne može istodobno rješavati sve probleme, prioritete treba odrediti transparentno.

važnost problema za mlade

broj i raznolikost mladih koje problem zahvaća

hitnost

moгућност djelovanja Savjeta i partnera

raspoloživi resursi

moгућност postizanja vidljivog rezultata u zadanom razdoblju

Nakon prioritizacije izrađuje se stablo ciljeva: problem se pretvara u željenu promjenu, ciljeve i moguća rješenja.

9. FAZA 6 – PLANIRANJE AKTIVNOSTI

Svaki prioritet pretvara se u operativni plan. Aktivnosti trebaju imati jasnog nositelja, rok, partnere, resurse i pokazatelj uspjeha.

Aktivnost	Cilj	Nositelj	Partneri	Rok	Resursi	Pokazatelj
Anketa mladih	Utvrditi potrebe	Savjet	Škole/udruge	travanj	Digitalni alat	Broj odgovora
Radionica	Razviti prijedloge	Savjet	Općina	svibanj	Prostor	Broj sudionika
Prijedlog Općini	Predložiti rješenje	Savjet	Relevantni dionici	lipanj	Stručna podrška	Prijedlog razmotren

10. FAZA 7 – PROVEDBA I PODJELA ODGOVORNOSTI

Za svaku aktivnost unaprijed odgovoriti na šest pitanja:

TKO? – odgovorna osoba/tijelo

ŠTO? – konkretan zadatak

KADA? – rok

S KIM? – partneri

ČIME? – potrebni resursi

KAKO ZNAMO DA JE USPJEŠNO? – pokazatelj

11. FAZA 8 – KOMUNIKACIJA S MLADIMA I DIONICIMA

Komunikacija treba biti kontinuirana, dvosmjerna i prilagođena mladima. Predlaže se komunikacijski ciklus:

INFORMIRAJ – objasni temu, problem, proces i mogućnosti sudjelovanja.

PITAJ – prikupi mišljenja, iskustva i prijedloge.

UKLJUČI – omogući mladima stvaran doprinos ciljevima i rješenjima.

OBJASNI – obrazloži zaključke i odluke.

VRATI INFORMACIJU – pokaži što je napravljeno i koji su sljedeći koraci.

Važno je izbjeći formalno uključivanje bez stvarnog utjecaja. U prezentaciji se taj rizik povezuje s tokenizmom te se naglašava potreba jasnog određivanja razine utjecaja sudionika.



12. FAZA 9 – PRAĆENJE PROVEDBE

Praćenje se provodi tijekom provedbe, a ne tek na kraju godine. Preporučuje se kvartalna provjera statusa aktivnosti.

Što je provedeno?

Što kasni i zašto?

Koji su resursi iskorišteni?

Koliko je mladih sudjelovalo?

Jesu li uključene različite skupine mladih?

Koji su novi problemi ili prilike?

Koji je sljedeći korak?

13. FAZA 10 – EVALUACIJA I POVRATNA INFORMACIJA

Evaluacija služi za učenje i poboljšanje rada, a ne samo za formalno izvještavanje.

Što smo planirali?

Što smo ostvarili?

Koliko je mladih sudjelovalo?

Jesmo li dosegli različite skupine mladih?

Jesu li prijedlozi mladih uzeti u obzir?

Kakav je konkretan rezultat ili učinak?

Što je funkcioniralo, a što nije?

Što ćemo sljedeći put promijeniti?

14. GODIŠNJI CIKLUS RADA

Razdoblje	Ključni koraci	Rezultat
Siječanj – ožujak	Analiza potreba; problemi; dionici	Popis potreba i prioritetnih problema
Travanj – svibanj	Prioritizacija; ciljevi; planiranje	Plan aktivnosti
Lipanj – rujan	Provedba; komunikacija; partnerstva	Aktivnosti i rezultati
Listopad – studeni	Praćenje; povratna informacija; korekcije	Ažuriran plan i preporuke
Prosinac	Evaluacija; izvještavanje; novi plan	Godišnje izvješće i preporuke

15. STANDARDNI SET DOKUMENATA

Godišnji plan rada Savjeta mladih

Obrazac za prikupljanje potreba i prijedloga mladih

Stablo problema

Matrica dionika

Matrica prioriteta

Stablo ciljeva

Plan aktivnosti

Komunikacijski plan

Obrazac za praćenje provedbe

Obrazac za evaluaciju

Godišnje izvješće i preporuke



16. PRIMJENA METODOLOGIJE NA RADIONICI

Sudionici radionice odmah primjenjuju metodologiju na jedan stvarni izazov mladih u Općini Erdut:

Odabrati jedan konkretan izazov mladih.

Izraditi stablo problema.

Identificirati ključne dionike.

Izraditi stablo ciljeva.

Odabrati prioritetnu aktivnost.

Izraditi plan: tko, što, kada, s kim, čime i koji rezultat.

Definirati način uključivanja mladih i komunikacije.

Odrediti pokazatelje uspjeha.

Dogovoriti praćenje i evaluaciju.

17. SAŽETAK METODOLOGIJE

**ČUJEMO → ANALIZIRAMO → PRIORITIZIRAMO → PLANIRAMO →
DJELUJEMO → PRATIMO → EVALUIRAMO → UČIMO**

Temeljna ideja je da Savjet mladih ne radi samo ZA mlade, nego S mladima. Participacija je kontinuirani proces u kojem se potrebe mladih pretvaraju u strukturirane prijedloge, aktivnosti, rezultate i povratnu informaciju.