



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



РЪКОВОДСТВО

за организиране на семинари

Адаптиран документ на български език по проект *TIPS*.

Автор на документа



This project has been funded with support from the European Commission.
This communication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Партньори по проект TIPS

Fondazione Padre Alberto Mileno Onlus – Italia

Изследователският център по дислексия и специфични обучителни затруднения към фондацията е създаден във Васто през 2009. Инициативата я дават група от учени, които работят в различни сфери. Те желаят да осигурят ефикасна услуга за подпомагане на семейства с деца с дислексия.

SİLİFKE HALK EĞİTİM MERKEZİ VE AKŞAM SANAT OKULU – Turchia

Обществен обучителен център с вечерно арт училище за възрастни в Мерсин, Турция. В този център се обучават инвалиди, затворници, напуснали училище и неграмотни. Обучителният център предлага нови възможности на хората за живот и реинтеграция.

Bulgarian Dyslexia Association Rousse – Bulgaria

Българска асоциация по дислексия - Русе е основана през 2007 г. от родители на деца с дислексия, учители и специалисти с цел подпомагане чрез организиране на обучения, събития и семинари за родители и учители.

CO.RI.S.S. – Cooperative Riunite Socio Sanitarie – Italia

CO.RI.S.S е социално обединение, създадено през 1991 и работи в сферата на професионално обучение, социални и здравни услуги за хора в неравностойно положение, насочващи и информативни услуги за неправителствени организации, изследователска дейност и проектно развитие.

Euro-Idea Fundacja Społeczno-Kulturalna – Polonia

Euro-Idea Fundacja Społeczno-Kulturalna е нова нестопанска организация, създадена през март 2010 в Краков-Полша и работи в социалнообразователната сфера. Член е на Европейската мрежа EURO-NET, която е създадена и организирана над 150 европейски дейности до момента.

Cultural Center of European Initiatives – Spagna

Cultural Center of European Initiatives е културен център в Гранада, нестопанска организация, която е създадена с цел да информира, обучава и образова всички заинтересовани лица и организации по европейските програми.

ORGANIZATIA SALVATI COPIII (Save the Children) - FILIALA DOIJ – Romania

"Спасете децата" е неправителствена, демократична, независима, нестопанска, неполитическа и нерелигиозна организация. Мисията на организацията е да насърчава и защитава правата на децата.

Въведение

Целта на ръководството е да осигури полезни съвети и практически насоки как най-добре да се организира успешен семинар, да подобри управлението и реализирането на успешни семинари за бъдеще.

Когато планирате събитие е необходимо да вземете предвид целта на събитието, целевата група, броя на участниците, да съобразите типа на презентацията, времетраенето и местоположението. Целевата група предварително трябва да бъде проучена и да се знаят нейните потребности, очаквания и да се предвидят евентуалните затруднения при организирането и провеждането на семинара.

Съвети:

- ❖ Добре изяснете целта на семинара- защо имаме нужда от семинар, кой ще участва в него.
- ❖ Организирайте семинара в съответствие с проектната цел, а именно да помогне на родители на деца с дислексия да разберат по-добре проблемите и да осигури специализирана информация в тази област.
- ❖ Обвържете спецификата на семинара и неговите възможности като дейност и интересите на целевата група. Семинарите осигуряват по-добра връзка между родителите на деца с дислексия и практическите дейности, с което помагат преодоляването на затрудненията при учене и в ежедневието.
- ❖ Добре изяснете нуждите на целевата група. Участниците в семинарите са родители на деца с дислексия, които желаят да получат полезна информация за отглеждането на детето, да бъдат информирани за дислексията и как да помогнат на децата си извън училище, информация за достъп до интернет страници с полезна информация по темата.

Организация на семинар

Съставяне на дневен ред на семинара:

- трябва да съдържа точна информация относно продължителността, работа и почивка;
- точна информация за датата и деня- съставя се преди събитието.

Съобразен избор на дата за провеждане на семинара с:

- учебни ваканции, национални и религиозни празници;
- подобни събития на тази тема- избягвайте съперничество;
- работен календар- изберете период когато ще има необходим в наличност персонал;
- озаглавяването на семинара е важно- трябва да бъде кратко, ясно, да дава ясна идентификация за темата;
- определете броят на семинарите, необходими за проектното изпълнение.
- може да използвате различни техники за промотиране на събитието в зависимост от целевата група, времето и средствата.

Разпространение на информация за семинара:

По пощата

- хората се впечатляват от наличието на брошури;
- личен подход;
- по-евтино;
- остава по-дълго;
- разпространението е по-бавно, може да се изгуби.

E-mail

- по-бързо;
- по-лесно се препраща към заинтересованите;
- при bulk email запомнете: че трябва да поставите адреса в bcc полето, за да не може да се виждат адресите;
- ако имейла има прикачени файлове с голям размер и е предназначен за изпращане на повече от 15 човека го изпратете в часовете в извън работно време, защото системата може да даде грешка;
- намалете размера на имейл поканата като изпратите линк вместо прикачени файлове;
- поканата може да е написана и изпратена по класическият начин или по интернет;
- в поканата трябва да са изяснени точното място и времето на започване и темата.

Поканата трябва да съдържа :

- заглавие;
- тема;
- цел на събитието;
- място;
- дата и продължителност;
- кой е организаторът и кой го спосорира;
- към кого е насочено събитието;
- ако има някакво заплащане;
- име на организацията;
- чернова на дневния ред;
- форма за регистрация-може да е част от поканата;
- информация за контакт.

Местоположение и инфраструктура

- Местоположението е много важно.
- Уверете се, че е близко до градския транспорт или близко до паркинг.
- Капацитетът на местото трябва да отговаря на нуждите.
- Пространството в стаята отговаря на броя поканени хора
- Ако имате нужда от още стаи, то те трябва да бъдат в близост.
- Направете добри решения относно мебелировката в стаята.
- Важно е стаята да е обзаведена с удобни столове.
- Трябва да се спазва личното пространство между участниците.
- Трябва да има лесен достъп до тоалетната.
- При необходимост да има оборудване с компютри и интернет.
- Усигорете материали за семинара
графики, моливи, хартия, компютри, аудио и видео информационни материали, всичко необходимо за удовлетворяване нуждите на участниците.

Допълнителни цели на семинара са:

- участниците да се опознаят по-добре, за да обсъждат темите без притеснение;
- да покажете на практика как да се използва интернет за достъп до страници с полезна информация по темата;
- да осъществите практически дейности за да подпомогне на родителите;
- да се осведомите за личният им опит в обучението и подкрепата на децата с дислексия и го включете в семинара.

Изисквания към лектора:

- да е запознат с обучителните затруднения/дислексията;
- добра компютърна грамотност;
- добра комуникация и връзка с аудиторията;
- да има педагогически подход при представянето на електронната книга и нейното използване.

Евентуални затруднения

- слабо въвличане на родители като участници;
- неразбиране на проблемите на участниците;
- затруднения при електронния достъп до информацията;
- затруднения отнасящи се до личността на лектора.

резултати и оценка

- Поставените основни цели при организирането на семинара трябва да са постигнат резултат в края.
- Специфичните цели съобразно участниците в семинара трябва да са в насока на:
 - развитие на практически умения за използване на интернет;
 - подкрепа на комуникацията между родителите и взаимопомощ;
 - подобряване на знанията за дислексия и начините по които родителите могат да помогнат на децата си;
 - по-добро познаване на законодателството в областта на дислексията в различните страни от Европа;
 - емоционална подкрепа на родителите на деца с дислексия.
- Необходимо е да се поготви анонимен въпросник за обратна връзка с цел идентифицирането на успешността на семинара, слабости и пропуски.
- Да се направи самооценка за ефективността на семинара като част от дейностите по проекта и да се подобрят бъдещите семинари.

