

Organizacija Programa prakse i mentorske podrške

PRIRUČNIK

ARISE ROMA





Organizacija Programa prakse i mentorske podrške

Centar za mirovne studije

Selska cesta 112A, 10000 Zagreb

FB: [@CentarzaMirovneStudije](#) TW: [@CMSZagreb](#) IG: [@cmszagreb](#)

WEB: www.cms.hr

Romska organizacija mladih Hrvatske

Savska ulica

Savska ulica 24, 35000 Slavonski Brod

FB: [@romhr.hr](#)

WEB: www.romhr.hr

Izdavači:

Centar za mirovne studije i Romska organizacija mladih Hrvatske

Za izdavače:

Sara Lalić i Milan Mitrović

Autori/ice:

Sandra Kasunić, Sara Lalić, Milan Mitrović, Siniša-Senad Musić

Redaktura i lektura:

Luka Matić i Cvijeta Senta

Grafičko oblikovanje i priprema:

Radnja

Tisak:

Kerschoffset

Naklada:

250

Zagreb/Slavonski Brod, srpanj 2021. godine

CIP zapis dostupan je u računalnome katalogu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu pod brojem 001105753

ISBN 978-953-7729-65-3

Ova publikacija nastala je uz financijsku podršku Europske unije, u okviru projekta 'ARISE ROMA', koji se provodi u sklopu programa 'Glavne uprave za pravosuđe i potrošače, programa o pravima, jednakosti i građanstvu 2014.–2020.'. Projekt i izradu ove publikacije sufinanciraju Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske i Grad Zagreb. Sadržaj i stajališta izražena u ovoj publikaciji isključiva su odgovornost Centra za mirovne studije, Romske organizacije mladih Hrvatske i Arterarija te se isti ni pod kojim uvjetima ne mogu smatrati službenim stajalištem Europske komisije, Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske ili Grada Zagreba.



arterarij



Novi pogled na svijet
Nova iskustva i vještine
Osobni rast - emancipacija
Financijska nezavisnost
Dobivanje glasa u društvu
upoznavanje novih ljudi
i široki pogledi

Posebne zahvale

Kao autorice priručnika i organizatorice ovog programa želimo od srca zahvaliti svim sudionicama programa, mentoricama i organizacijama domaćinima, svim zainteresiranim organizacijama kao i svima koje su sudjelovale u selekciji praktikantica te njihovoj edukaciji. Njihov rad bio je ključan u svim aspektima programa, a njihove sugestije tijekom i nakon ovog programa bile su ključne pri pisanju ovog priručnika.

Posebnu zahvalu od cijelog organizacijskog tima zaslužuju:

Praktikantice i praktikanti:

Mirjana Destanović, Nikolina Đurđević, Muhamed Husejini, Dijana Musić, Vidoslav Nikolić, Rosa Oršuš, Jovan Petrović, Ermin Sali, Ines Salimović i Elizabet Takač.

Mentorice i mentori te domaćinske organizacije:

Nataša Bijelić i CESI – Centar za edukaciju, savjetovanje i istraživanje, Ana Dragila i Projekt građanske demokratske inicijative Beli Manastir, Igor Đorđević i Nansen dijalog centar Osijek, Natalija Havelka i Centar za mir, nenasilje i ljudska prava – Osijek, Tatjana Kolobarić i Gradsko društvo Crvenog križa Slavonski Brod, Josipa Kovačević i Projekt građanskih prava Sisak, Nikoleta Poljak i Volonterski centar Osijek (danas: Dkolektiv), Barbara Prprović i Gradsko društvo Crvenog križa Čakovec, Branimir Šloser i Slobodna domena – Zadruga za otvoreni kod i dizajn, kao i sve organizacije koje su izrazile interes da sudjeluju u ovom programu.

Također, zahvalu zaslužuju članice selekcijske komisije koja nam je bila velika podrška pri odabiru praktikantica: Mirsad Dalipi, Jasna Račić i Biserka Tomljenović.

Veliko hvala i našim (vanjskim) suradnicama koje su tijekom programa vodile radionice i edukacije: Gordan Bosanac, Suzana Kunac, Petra Kurtović, Luka Matić, Andrijana Parić, Sanja Sarnavka, Dora Sivka, Lovorka Šošić i Ana Tekić.

- 11 Uvod
- 15 Teorija osnaživanja i rad s marginaliziranim skupinama
na primjeru rada s mladim Romkinjama
- 17 Organizacija Programa prakse i mentorske podrške

Priprema Programa prakse

i mentorske podrške

- 21 Proces osmišljavanja Programa prakse i mentorske podrške
- 22 Kako donijeti odluku o vrsti, duljini i intenzitetu programa?
- 23 Na koji se način trebate pripremiti kao organizacijski tim?
- 24 Kako izgleda formalno-pravna priprema?
- 25 Priprema organizacijskog okvira
- 26 Stvaranje mreže zainteresiranih organizacija
- 27 Poziv za sudjelovanje u programu
- 28 Proces selekcije kandidatkinja
- 29 Prededukacija praktikantica i detaljno utvrđivanje njihovih potreba
- 29 Povezivanje praktikantica i organizacija domaćina
- 31 Priprema ključnih dokumenata i materijala
- 32 Definiranje sadržaja i načina održavanja edukacija i njihova priprema

Provedba Programa prakse

i mentorske podrške

- 37 Uspostava i održavanje kanala komunikacije s praktikanticama
i mentoricama
- 38 Edukacija, osnaživanje, mentorstvo
- 39 Organizacija rada
- 39 Prvo faza programa
- 41 Druga faza programa

Završetak Programa prakse i

mentorske podrške i follow-up

- 48 Evaluacija programa
- 49 Nastavak suradnje svih uključenih
- 51 Glavne preporuke i poruke



Uvod

Priručnik koji upravo čitate nastao je kao rezultat potrebe tima Centra za mirovne studije (CMS) i Romske organizacije mladih Hrvatske (ROM HR) da na jednom mjestu opišemo svoja iskustva te sastavimo vodič za organizaciju Programa podrške i mentoriranja pripadnica⁵ marginaliziranih društvenih skupina. Stoga je ovaj priručnik namijenjen svima (organizacijama civilnog društva, institucijama, itd.) koji planiraju ili provode slične programe.

Tijekom 2020. godine, provele smo Program prakse i mentorske podrške, koji smo osmislile kao oblik stručnog usavršavanja i aktivističkog osnaživanja. Za vrijeme programa, deset je praktikantica, mladih pripadnica romske nacionalne manjine, najprije tri mjeseca promatralo i pratilo rad mentorica i suradnica iz udruga, zaklada i zadruga koje djeluju na različitim društveno relevantnim temama poput zaštite okoliša, zaštite ljudskih prava, unapređenja manjinskih prava, medija, kulture, socijalnih usluga, itd. U drugom tromjesečju, praktikantice su se vratile u svoje lokalne zajednice i organizacije gdje su radile na izgradnji vlastitih inicijativa i/ili primjeni prethodno naučenog u vlastitim organizacijama ili inicijativama. Tako su praktikantice mogle iz prve ruke proučavati svakodnevni posao ključan za njihov daljnji razvoj te njihov rad na razvoju svojih lokalnih zajednica te organizacija i/ili inicijativa. Uz to, zahvaljujući strukturiranom mentoriranju u domaćinskim organizacijama, sudionice su imale priliku da u sigurnom okruženju izgrade znanje o metodama i načinima rada u praksi te su mogle stjecati neposredna iskustva dobre prakse koje će kasnije moći upotrijebiti u vlastitom radu. Dodatno, program je uključivao i niz edukacija, radionica, webinarima i sastanaka drugog tipa. Glavni cilj našeg programa bio je doprinijeti ostvarivanju stvarne jednakosti mladih pripadnica romske nacionalne

¹ U skladu s preporukom Pravobraniteljice za ravnopravnost spolova o korištenju rodno osjetljivog jezika te nastojanjima za uspostavu pune rodne ravnopravnosti, u ovom priručniku korištene riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje se odnose u jednakoj mjeri na sve rodove. Vidi više: Pravobraniteljica za ravnopravnost spolova (2015): Uvođenje rodno osjetljivog jezika u službenu uporabu. URL: <http://www.prs.hr/index.php/odluke-prs/prema-osnovidiskriminacije/spol/1821-uvodenje-rodno-osjetljivog-jezika-u-sluzbenu-uporabu>

manjine kao društvene skupine u nepovoljnom položaju kroz stjecanje radnih iskustva i poznanstva u sigurnom okruženju, osnaživanje romskog civilnog sektora, umrežavanje s drugim romskim i pro-romskim akterkama civilnog društva i šire, a sve uz mentorsku podršku.

Program je proveden kroz projekt 'ARISE ROMA', financiran iz programa 'Glavne uprave za pravosuđe i potrošače, programa o pravima, jednakosti i građanstvu 2014.–2020.', a koji sufinanciraju Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske i Grad Zagreb, a provode Centar za mirovne studije, Romaska organizacija mladih Hrvatske i Arterarij. Prethodno osigurana financijska sredstva bila su ujedno i izrazito važan element samog programa, s obzirom da smo sudjelovanje u programu organizirale putem ugovora o radu, a praktikantice su za svoj rad bile plaćene. Drugim riječima, osmišljavanje ovakvih programa, često uključuje planiranje daleko prije njegove provedbe i pronalaženje sredstava koja će biti dovoljna da on bude kvalitetan. Također, uz stjecanje iskustva, znanja i vještina plaćeni rad doprinosi i stjecanju određene ekonomske stabilnosti zbog čega taj element smatramo jednom od ključnih prednosti našeg programa.

Program smo osmislile kao pilot-program i očekivale smo ga provoditi u redovnim uvjetima. Iako smo mnoge rizike i vanjske faktore predviđele, jedno sigurno nismo – izbijanje pandemije koja je prodrla u sve sfere naših života. S programom smo počele neposredno prije izbijanja epidemije u Hrvatskoj, u veljači 2020. godine, a završile u kolovozu. Epidemijska kriza je poremetila mnoge planove i prisilila nas na brojne prilagodbe u provedbi. No, unatoč svemu smatramo da smo uspjele provesti dobar i kvalitetan program koji je koristio i koristit će našim praktikanticama, o čemu one i svjedoče. Zato mislimo da naše iskustvo može biti primjenjivo i u redovnim okolnostima i uvjetima.

Program smo kreirale na temelju vlastitih iskustava rada s romskom nacionalnom manjinom, rada u civilnom društvu te pretpostavki i ideja o tome kakav bi program bio primjeren ciljevima koje smo si postavile. U pripremi i tijekom programa konzultirale smo relevantnu literaturu te kolegice iz civilnog sektora i šire, ali najviše smo učile kontinuiranom refleksijom iskustva provedbe programa. Upravo ovdje leži i glavna motivacija za izradu ovog priručnika – želimo na jedno mjesto staviti sve lekcije koje smo same naučile, ali i na koje su nas upozorile sudionice našeg programa – praktikantice i njihove mentorice te tako dati inspira-

ciju drugima da se odluče na provedbu sličnih programa, ili neke ideje i uvide onima koji su se na to već odlučili.

Naš je program bio namijenjen mladim pripadnicama romske nacionalne manjine, no mislimo kako se neki aspekti tog programa mogu primijeniti i u programima namijenjenima drugim skupinama. Također, ovim nam priručnikom nije ideja dati formulu kako bi takvi programi trebali biti oblikovani – ovo je u tom smislu više popis ili check-lista raznih aspekata programa mentoriranja i osnaživanja o kojima treba voditi računa.

Nadamo se da će vam nastavak teksta biti inspirativan, informativan i koristan te da ćete se otisnuti u organizaciju sličnih programa. Naravno, tim Centra za mirovne studije i Romske organizacije mladih Hrvatske stoji vam na raspolaganju i slobodno nam se obratite!



Teorija osnaživanja i rad s marginaliziranim skupinama na primjeru rada s mladim Romkinjama

Budući da je jedan od ciljeva Programa prakse i mentorske podrške – u našem slučaju za mlade romske aktivistice – bio osnažiti mlade pripadnice iz marginaliziranih društvenih skupina kroz izgradnju profesionalnih vještina i stjecanje potrebnog znanja za njihov osobni i profesionalni razvoj, važno je imati na raspolaganju znanje koje nam u tom procesu može služiti kao alat za postizanje tog cilja.

Statistike, istraživanja, stručna literatura i iskustvo direktnog rada s mladim pripadnicama marginaliziranih društvenih skupina, ukazuju na to da se one od rane dobi u većinskom društvu susreću s rasizmom, stereotipima, predrasudama i/ili raznim oblicima diskriminacije, nerijetko i višestruke ili interseksijske.² Ta iskustva ih formiraju na različite načine i utječu u različitoj mjeri na njihovu percepciju svijeta u kojem žive. Ona također oblikuju njihovo ponašanje, reakcije, kao i na njihovu interakciju s većinskim društvom. Ukratko, iskustvo rasizma, stereotipiziranja, predrasuda i diskriminacije svaku od njih različito oblikuju, uključujući njihove obrambene mehanizme i obrambene resurse.³

S obzirom da je mentorstvo jedan od glavnih komponenti programa, preporučujemo detaljnije upoznavanje s ulogom, načinom djelovanja i zadacima mentorice – uz organizatorice koje preuzimaju ulogu ‘meta-mentorica’ – to svakako vrijedi i za mentorice u organizacijama domaćicama. U našem slučaju, odredili smo mentorstvo kao oblik davanja podrške mladima pri razvoju profesionalnih, ali i osobnih, kompetencija i znanja. Također, taj proces obuhvaća i odnos koji stvaramo u svrhu osnaživanja i pružanja podrške praktikantici da se zauzme za svoj daljnji razvoj i djelovanje. Dakle, mentorstvo ne shvaćamo u užem smislu kao obuku ili podučavanje, već rad prema tome da kao mentorice zauzmemo aktivnu

² Vidi više u izvješčaju o intersekcionalnoj diskriminaciji u Europi mreže ENAR (Europska mreža protiv rasizma): <https://www.enar-eu.org/IMG/pdf/intersectionality-report-final-3.pdf>

³ Vidi više o stresu i nošenjem s diskriminacijom i stigmatizacijom u članku Sophie Berjot i Nicolasa Gilleta: <https://www.frontiersin.org/articles/10.3389/fpsyg.2011.00033/full>

ulogu te da budemo u mogućnosti promatrati, aktivno slušati i postavljati pitanja koja bi mogla potaknuti praktikanticu na autorefleksiju, identificiranje područja za razvoj i djelovanjem usmjerenom k razvoju.

Pritom, treba imati na umu da kognitivno-afektivne procese poput iskrenog suočavanja s vlastitim potrebama ili samorefleksije treba vježbati jer oni često nisu predmet školskih kurikuluma, pa čak ni izvannastavnih aktivnosti. Znanje koje nam kao mentoricama pri tome može biti od pomoći je znanje o teoriji osnaživanja koja je usmjerena na resurse pojedinke ili ciljne grupe s kojom radimo. Naime, teorija osnaživanja fokusira se na obespravljenost, društvene nejednakosti, nepravdu, različitosti pojedinki, grupa ili cijelih zajednica. Ova teorija 'uključuje inicijativu i djelovanje osoba u zadobivanju moći, preuzimanju kontrole u vlastitom životu i boljem pristupu društvenim resursima sa svrhom ostvarivanja osobnih i kolektivnih ciljeva.'⁴ Dakle, takva teorijska podloga nam u ulozi mentorica može biti resurs za pristup praktikantici s kojom surađujemo na individualnoj razini, ali i s grupom praktikantica kao kolektivom.

Iako iz domene socijalnog rada, teorija osnaživanja nudi nam korisne sadržaje pri radu s mladim pripadnicama marginaliziranih skupina, ako nam je cilj njihovo osnaživanje polazeći od osobne razine. Međutim, najbitniji element prakse osnaživanja utemeljene na teoriji je njen fokus na individualnu i/ili grupnu rezilijentnost i postojeće resurse. Ona to postiže kroz pružanje podrške 'obespravljenima, marginaliziranim, potlačenima kako bi prepoznali svoje težnje i snage, s ciljem uključivanja u aktivnosti za poboljšanje osobnog života, ali i za socijalnu pravdu.'⁵

Za koji god pristup i teoriju kao temelj za provedbu programa se odlučili, bitno je imati na umu da je za profesionalno osnaživanje i izgradnju profesionalnih vještina i kompetencija neophodan rad na osobnom osnaživanju skupina s kojima radimo. Uz to, bitno je sudionicama ukazati na njihove postojeće resurse, snagu i znanja te praktično pokazati kako izgleda suradnja temeljena na međusobnom poštivanju i uvažavanju, s ciljem da iz prakse izađu osnaženiji i samouvjereniji u sebe i vlastite sposobnosti.

4 Kletečki Radović, Marijana (2008.): Teorija osnaživanja u socijalnom radu. URL: <https://hrcak.srce.hr/file/46184>, str. 215.

5 Ibid, str. 217.

Organizacija Programa prakse i mentorske podrške

Kao i mnogi drugi procesi, i organizacija Programa prakse i mentorske podrške odvija se u tri faze koje su podjednako važne za njegovu kvalitetu i uspješnost. U ovom poglavlju opisat ćemo svoja iskustva u pripremi, provedbi i završetku ovakvog programa. Navest ćemo i lekcije koje smo naučile, a za koje smatramo da mogu biti korisne svima koji se odluče za organizaciju sličnih programa. Na sljedećim stranicama podijelit ćemo s vama detaljnije proces pripreme i provedbe Programa prakse i mentorske podrške u koje smo uključile naše preporuke, opaske i iskustva, ali i ona praktikantica i mentorica. Prvo ćemo opisati o čemu je potrebno voditi računi pri pripremi i organizaciji ovakvog programa, potom ćemo podijeliti svoja iskustva i naučene lekcije o samoj njegovoj provedbi, a završit ćemo napomenama o završetku programa.

Priprema

Programa

prakse

i mentorske

podrške



Proces osmišljavanja Programa prakse i mentorske podrške

Kako biste postigli ciljeve programa, potrebna je njegova detaljna i pravovremena priprema. To je ključno kako biste mogle što bolje upravljati procesom, kako bi mentorice u prvoj fazi programa točno znale koliko kapaciteta trebaju uložiti, koji je njihov zadatak i kakvo okruženje trebaju osigurati, a pogotovo kako bi praktikantice ispunile svoja očekivanja od programa.

Prvi naš korak u pripremi pilot-Programa prakse i mentorske podrške bio je osmisliti i pripremiti ga sadržajno i organizacijski. Obrise programa osmislile smo tijekom planiranja projekta kojim je financiran. Osnova ideje programa temeljila se na našem prethodnom iskustvu rada s romskom populacijom i u organizacijama civilnog društva te istraživanjima i analizama koje smo do tada provodili. Ideja Programa prakse i mentorske podrške stoga je jedan od naših odgovora na probleme s kojima se susreću mlade Romkinje pri zapošljavanju i uključivanju u društveni i politički život zajednice, ali i na potrebe romskih organizacija civilnog društva.

Na temelju mapiranih potreba i vlastitih iskustava došle smo do zaključka da želimo provesti nacionalni program s deset praktikantica u trajanju od pola godine, i to u dvije faze. Za prvu fazu planirale smo mentoriranu praksu u organizacijama domaćicama, a u drugoj fazi rad u zajednicama i provedbu vlastitih mini-projekta uz meta-mentorstvo organizatorica. Neposredno prije početka programa planirale smo provedbu orijentacijskog sastanka koji je uključivao proces upravljanja mentorice i praktikantice, tijekom provedbe planirani su jednodnevni edukacijski susreti za praktikantice, a po završetku programa trodnevna evaluacijska radionica sa svim sudionicama programa.

U nastavku slijede ključni zaključci i naučene lekcije o načinu pripreme i organizacije samog programa.

Kako donijeti odluku o vrsti, duljini i intenzitetu programa?

Pri osmišljavanju vrste, duljine i intenziteta programa te njegovih sadržaja, najvažnije je jasno odrediti ciljeve programa koji su temeljeni na stvarnom iskustvu i analizi problema skupine kojoj je program namijenjen. Prethodno iskustvo rada s tom skupinom je, naravno, ključno i nužno za daljnji rad. Također, duljina i intenzitet trajanja programa ovise o potrebama samih predviđenih praktikantica, ali i o širem društvenom cilju koji želimo postići te našim financijskim, vremenskim i drugim kapacitetima, kao i vlastitom znanju i prethodnim iskustvima. Ključno pitanje na koje se prije samog Programa prakse i mentorske podrške mora odgovoriti je: što skupini s kojom radim treba i što mogu ponuditi?

U našem slučaju, zaključile smo da želimo raditi na aktivističkom osnaživanju mladih Romkinja te doprinijeti njihovom povezivanju s organizacijama civilnog društva koje djeluju na njihovom području. S obzirom na prethodna iskustva, zaključili smo da nam treba program u trajanju od šest mjeseci jer kraći program ne bi bio dovoljan za postizanje predviđenih ciljeva. Dakako, u drugim slučajevima, moguće je svakako razmisliti o duljem periodu, ali kraće trajanje ne bismo preporučile. Naime, smatramo da programi kraći od ovoga trebaju imati i uže definirane ciljeve. Nadalje, zaključile smo da ovaj program treba biti intenzivan u smislu punog radnog vremena te da treba biti plaćen, kao i da ga trebamo organizirati kroz ugovore o radu. Razlog za to leži u činjenici da su (mlade) Romkinje vrlo često diskriminirane u području rada i zapošljavanja, da rijetko imaju priliku za stjecanje radnog iskustva, a da im ovakav program u tome može pomoći. Dodatno, znali smo da neplaćeno sudjelovanje u ovakvom programu nije moguće, s obzirom da si većina pripadnika ove skupine ne može priuštiti volontiranje ili neplaćeni rad.

Moguće su i mnoge druge varijacije ovakvog programa, no ključno je da njegove glavne karakteristike budu bazirane na prethodnom iskustvu, potrebama skupine koja bi u njemu trebala sudjelovati te kapacitetima organizacijskog tima.

Na koji se način trebate pripremiti kao organizacijski tim?

Što se tiče tima kroz koji želite pokrenuti ovakav program, preporučujemo da provedbu programa obavezno radite kao organizacija koja predstavlja društveno skupinu kojoj je namijenjen program ili u ravnopravnoj suradnji s njom. Takav sastav organizacijskog tima doprinijet će povjerenju i osjećaju sigurnosti kod praktikantica. Smatramo bitnim voditi se načelom ‘ništa o nama bez nas samih’.

Nakon određivanja sastava organizacijskog tima, slijedi određivanje i podjela uloga, odgovornosti i zadataka unutar tima. Savjetujemo da izradite projekcije vremena potrebnog za organizaciju i pripremu programa i da sukladno tome odredite raspodjelu odgovornosti unutar tima. U našem slučaju, proces pripreme do samog početka trajao je pet mjeseci, a tijekom provedbe potrebno je računati sa svakodnevnim i intenzivnim radnim opterećenjem. Uz navedeno, u našem slučaju odredile smo po jednu osobu iz svake od uključenih organizacija za meta-mentorstvo svake praktikantice po načelu vremenskih kapaciteta kako bismo unutar tima, ali i prema sudionicama programa mogle komunicirati raspodjelu odgovornosti. U našem slučaju, organizacijski tim sastojao se od četiri osobe, od kojih je svaka bila zadužena za meta-mentorstvo od tri do pet praktikantice. Nadalje, savjetujemo da dogovorite putem kojih kanala i kojeg sustava želite uspostaviti pravovremenu komunikaciju i međusobni prijenos informacija unutar tima koji omogućuje transparentnost i olakšava suradnju. Primjerice, možete razmisliti o kratkim tjednim sastancima putem videokonferencijskih alata ili nešto slično.

Kako izgleda formalno -pravna priprema?

Kako biste osigurali formalno-pravni i finansijski okvir za provedbu programa te pravnu sigurnost praktikanticama, domaćinskoj organizaciji i sebi kao poslodavcu, kao organizacija koja za vrijeme programa preuzima ulogu poslodavca trebate unaprijed pripremiti predloške potrebnih ugovora.

Budući da se pri ovom programu *de facto* ne radi o klasičnom radnom odnosu, u našem slučaju bilo je potrebno izraditi nekoliko ugovora koji reguliraju pravne odnose između organizacija i praktikantica (radnica). Radi što kvalitetnije izrade ugovora, konzultirale smo se prethodno s odvjetnicama specijaliziranim za radno pravo, za što je također potrebno osigurati finansijska sredstva. Nadalje, budući da se pri provedbi ovakvog programa radi o plaćenom obliku mentorirane prakse, savjetujemo i da za to unaprijed izradite finansijski budžet kako biste osigurali dovoljna finansijska sredstva.

Ugovori koji su nama bili potrebni su sljedeći:

Ugovor o radu na određeno je klasičan ugovor koji potpisuju radnica i poslodavac i koji i u našem slučaju sadržao sve komponente klasičnog ugovora. Zbog specifičnosti programa, također smo u ugovorima o radu odredile period za korištenje godišnjeg odmora, a koji smo odredile kao kolektivni godišnji odmor po završetku službenog programa, a u okviru trajanja ugovora o radu.

Ugovor o upućivanju radnica radi osposobljavanja za rad tripartitni je ugovor u kojem su potpisnice praktikantica (radnica), organizacija koja upućuje radnicu na osposobljavanje (poslodavac) i domaćinska organizacija u kojoj će radnica (praktikantica) obavljati praksu. Takav ugovor bio nam je potreban jer praktikantice (radnice) nisu obavljale posao kod poslodavca, već su posao u prvoj fazi obavljale u domaćinskoj organizaciji.

Ukoliko ste domaćinskoj organizaciji namijenili finansijsku naknadu za mentorstvo, potrebno je dodatno izraditi Ugovor o suradnji između organizacije koja uplaćuje sredstva i organizacije koja prima sredstva.

Osim toga, a radi što bolje usklađenosti programa s pravnim okvirom zaštite radnica, imenovala smo jednu osobu iz organizacijskog tima

kao povjerenicu za zaštitu dostojanstva radnica i time osobu ovlaštenu za primanje pritužbi radnica, a koja nije iz organizacije koja djeluje kao poslodavac. Time smo prvenstveno htjele poslati signal da držimo do zaštite radnica kroz uvođenje adekvatnog mehanizma.

Priprema organizacijskog okvira

Nakon što ste odradili prethodne korake, odradili ste već veliki dio posla – postavili ste okvir koji će vam osigurati stabilnost za pripremu natječaja i pozive sudionicima. Međutim, prije objave samog poziva domaćinskim organizacijama i kandidatkinjama za program, najprije smo definirale županije u kojima želimo provoditi program (geografska kvota) i rodni balans između praktikantica koje planiramo zaposliti. Također, odredile smo i formalne uvjete koje svaka kandidatkinja mora imati u odnosu na stupanj obrazovanja i dobne granice.

Ovisno o ciljnoj grupi, savjetujemo vam da unaprijed odredite formalne uvjete i parametre koji su vam bitni za ostvarivanje ciljeva te će vam biti od koristi u selekcijskom procesu.

Nakon toga, sljedeći korak bio je osigurati mrežu organizacija u svim županijama zainteresiranim za mentoriranje praktikantica. Stoga smo izradile detaljan opis programa koji je zainteresiranim organizacijama trebao dati odgovore na sljedeća pitanja:

Što je Program prakse i mentorske podrške i koji su njegovi ciljevi?

Što se očekuje od organizacije domaćina i mentorica?

Što se nudi organizaciji domaćinu?

Što tražimo od kandidatkinja za program?

Što se nudi kandidatkinjama?

Kako će se odvijati selekcija i proces povezivanja praktikantica s organizacijama?

Stvaranje mreže zainteresiranih organizacija

Nakon što smo dovršile detaljan opis programa, izradile smo popis kontakta organizacija mapiranih u određenim županijama. Njima smo putem e-maila poslale poziv za sudjelovanje i detaljan opis programa. Osim slanja poziva, preporučujemo i direktno kontaktiranje organizacija za koje smatrate da imaju znanja, kapaciteta, volje i interesa za sudjelovanjem u ovakvom programu.

Poslije isteka roka, sa svim zainteresiranim organizacijama održale smo sastanke uživo u njihovim prostorima kako bismo započele suradnički odnos, ali i kako bismo dobile uvid u uvjete za rad u organizacijama te kako bismo razriješile otvorena pitanja i nejasnoće vezane uz program i ulogu mentorice. Nakon toga, svim organizacijama poslale smo upitnik koji su morale ispuniti kako bi potvrdile odlučnost za sudjelovanje u programu. Uz to, upitnik smo iskoristile kako bismo praktikanticama mogle detaljnije predstaviti organizacije, a koje rade na temama za koje su nam praktikantice iskazale interes. Ključne informacije koje smo prikupljale putem upitnika navele smo kako slijedi:

Ime i prezime osobe koja bi preuzela ulogu mentorice;

Misija, vizija i ciljevi organizacije;

Predviđene aktivnosti koje bi praktikantice u organizaciji mogle obavljati;

Prostorne kapacitete i kapacitete u smislu opreme (radni stol, kompjuter i sl.).

Sve do procesa spajanja praktikantice s organizacijom domaćinom, koristile smo komunikaciju putem e-maila kako bismo mogle odgovoriti na dodatna pitanja zainteresiranih organizacija, ali i kako ih bismo mogle obavještavati o napretku.

Poziv za sudjelovanje u programu

Nakon što smo uspostavile mrežu organizacija, izradile smo poziv za prijave na sudjelovanje u programu. U pozivu kandidatkinjama preporučujemo da uz opis programa naglasite formalne uvjete koje kandidatkinje moraju ispuniti, način na koji se kandidatkinje mogu prijaviti, rok za prijavu te koje dokumente moraju poslati. Kao organizatorice smo tražile životopis, motivacijsko pismo i opis projektne ideje koju bi htjele provesti za vrijeme trajanja programa. Uz to, preporučujemo da obratite posebnu pažnju na sve komunikacijske kanale koje koristite za vrijeme trajanja poziva kako biste svakoj kandidatkinji pravodobno mogli odgovoriti na potencijalne upite.

Što se tiče distribucije poziva, preporučujemo vam da podijelite poziv na prijave na vašoj web stranici, putem društvenih medija, ali i već uspostavljenim mrežama putem e-maila. Uz to, a u svrhu što veće vidljivosti, vaš poziv mogu dijeliti i vaše partnerske organizacije, mreže suradnica i druge dionice. U našem slučaju, poziv smo objavile na našim Facebook stranicama i web stranicama te smo ga dijelile preko maila. Nadalje, koristile smo i kanal Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za koji postoji poseban proces kako bi oglas bio aktivan. Program je u našem slučaju bio namijenjen pripadnicama romske nacionalne manjine te smo radi dodatnog motiviranja naše ciljne skupine organizirale posjete romskim naseljima u odabranim županijama kako bismo dodatno komunicirale poziv, pojasnile program i informirale potencijalne kandidatkinje. Pri dijeljenju poziva, obratite posebnu pažnju da komuniciranje poziva usmjerite na ciljnu skupinu za koju izvodite program.

Proces selekcije kandidatkinja

Po isteku roka za prijavu provjerile smo je su li sve prijave ispunile formalne uvjete. Sa svim kandidatkinjama koje su dostavile potpunu dokumentaciju i zadovoljile formalne uvjete zakazale smo termine za intervjuje uživo u njihovim mjestima stanovanja kako bismo ih mogle upoznati. Odluku da putujemo u sva mjesta stanovanja kandidatkinja donijele smo kako bismo preuzele teret i trošak putovanja na sebe, ali i kako bismo kandidatkinjama olakšale proces intervjuja kojeg smo nastojale održati u ugodnoj atmosferi. Prije provedbe intervjuja savjetujemo da izradite predložak s pitanjima pomoću kojih vodite intervju, a koje vam naposljetku olakšavaju proces evaluacije intervjuja. Za mjesto intervjuja odabrale smo ili prostore zainteresiranih organizacija koje su se prijavile za sudjelovanje u programu ili mirne kafiće. Postoji i mogućnost da intervju organizirate putem video-konferencijskih alata, ali preporučujemo da intervju provedete uživo jer ste tad u mogućnosti stvoriti ugodniju atmosferu te prevenirati da neke kandidatkinje zbog nemanja pristupa tehničkim uvjetima ne mogu sudjelovati u intervjuu.

Nakon što smo dovršile intervjuje sa svim kandidatkinjama, započele smo fazu selekcije. Proces selekcije kandidatkinja ovisi o načinu i pravilima koja kao organizacija/e postavite. U našem slučaju, kako bismo osigurale transparentnost odabira, kao organizatorice programa uputile smo poziv ekspertkinjama, a kako bismo osnovale odbor za selekciju kandidatkinja.

Prilikom odabira članica selekcijskog odbora vodile smo se time da ekspertkinja ne poznaje kandidatkinje, da ima radno iskustvo u sektoru u kojem djelujemo kao organizatorice te da je upoznata s ciljom skupinom kojoj je program namijenjen.

Potom smo selekcijskom odboru dostavile prijave svih kandidatkinja s kojima smo održale intervjuje, evaluaciju provedenih intervjuja, geografsku kvotu i rodni balans među sudionicama.

Tako je selekcijski odbor na temelju unaprijed dostavljenih dokumenata i postavljenih uvjeta na zajedničkom sastanku donio konačnu odluku o selekciji kandidatkinja. Na samom sastanku za selekciju smo kao organizatorice stajale na raspolaganju za eventualne konzultacije i dodatna pitanja u slučaju da dostavljeni dokumenti nisu dali uvid u sve aspekte potrebne za odabir kandidatkinja.

Preedukacija praktikantica i detaljno utvrđivanje njihovih potreba

Preporučujemo da prije početka prakse u domaćinskim organizacijama, a potencijalno i prije spajanja organizacija i praktikantica, provedete neku vrstu pred-edukacije za praktikantice. Tijekom pred-edukacije kandidatkinja, koju savjetujemo da provedete u grupi, imate i priliku uz detaljniju evaluaciju i utvrđivanje postojećih predznanja upoznati zainteresirane organizacije s praktikanticama, a u svrhu što boljeg i adekvatnijeg spajanja organizacije s praktikanticama. Što se tiče evaluacije predznanja, ona mora dati uvid u znanja praktikantica po pitanju informatičke pismenosti, znanja o sektoru u kojem kandidatkinja želi raditi, iskustva rada kandidatkinje i njenih radnih navika i sva ostala znanja koje smatrate potrebnim za sudjelovanje u programu. Ova vrsta evaluacije je i dobra podloga za kasniju evaluaciju cijelog programa – kako za organizatorice programa, tako i za same praktikantice.

Povezivanje praktikantica i organizacija domaćina

Nakon što ste kao organizatorice dogovorile suradnju sa zainteresiranim organizacijama i uvjerile se u njihove kapacitete, daljnji proces selekcije odvija se u suradnji s praktikanticama koje su odabrane za

program. Svakoj praktikantici daje se popis organizacija domaćina kao i informacije dostupne iz upitnika koje su organizacije domaćini ispunili. Ukoliko se praktikantice dvoume prilikom odabira organizacije domaćina, praktikantici se može osigurati posjet organizaciji domaćinu. U ovoj fazi počinje proces spajanja praktikantica s mentoricama. Praktikantica odabire organizaciju domaćina u kojoj želi započeti program, a organizatorice programa kontaktiraju organizaciju domaćina te im šalju sve prikupljene informacije o praktikantici nužne za odluku o prihvaćanju praktikantice na praksu. Organizatorice programa mogu i na temelju već spomenute pred-edukacije i evaluacije znanja i vještina praktikantica sugerirati koja bi organizacija za njih bila najbolji izbor – kako u smislu tema kojima se organizacija bavi, tako i metodama rada.

Proces povezivanja smatra se završenim kada se podudaraju odabir praktikantice organizacije domaćina i prihvaćanje praktikantice od strane organizacije domaćina. Ukoliko više praktikantica odabere istu organizaciju domaćina, potrebno je dodatno utvrditi ima li ona dovoljno kapaciteta i mogućnosti prihvatiti više praktikantica. Ukoliko organizacija domaćin može prihvatiti manji broj praktikantica od broja zainteresiranih praktikantica za dotičnu organizaciju, u tom slučaju organizacija domaćin mora odabrati onaj broj praktikantica koje može prihvatiti na praksu.

Nakon što je proces povezivanja završio, završila je i selekcija organizacije domaćina te je potrebno svim drugim organizacijama koji nisu odabrani od strane kandidatkinja zahvaliti na suradnji.

Priprema ključnih dokumenata i materijala

Savjetujemo vam da prije početka programa pripremite sve važne dokumente i ostale potrebne materijale, što može uključivati:

Pripremu predloška za mjesečne izvještaje mentorice;

Pripremu predloška za mjesečne izvještaje praktikantice;

Pripremu predloška za projektnu ideju praktikantice;

Pripremu predloška za evaluaciju prve faze programa mentorice;

Pripremu predloška za završni izvještaj praktikantice;

Pripremu predloška za evaluaciju provedenih edukacija, webinarima i sl.;

Izradu zajedničkog komunikacijskog kanala isključivo za mentorice radi razmjene savjeta, iskustva i međusobne podrške;

Izradu zajedničkog komunikacijskog kanala organizatorica i praktikantica za bržu razmjenu informacija.

Također, savjetujemo da izradite detaljni dokument koji sadrži sve glavne informacije o Programu prakse i mentorske podrške, posebice o svim organizacijskim detaljima, informacijama o mentoriranju, informacijama o pravima i obavezama organizatorica, mentorica i praktikantica, vremenskom okviru i poznatim rokovima, kao i svim drugim informacijama o sadržajima programa koje ste unaprijed odredile. Uz to, u dokumentu možete opisati obavezne sadržaje koje bi sve praktikantice trebale proći u prvoj fazi programa, a ovisno o vašem sektoru možete razmisliti o preporuci u vezi s radom na terenu. Također, priručnik pred vama vam može biti dodatan resurs za sastavljanje takvog dokumenta.

Definiranje sadržaja i načina održavanja edukacija i njihova priprema

Već spomenuta pred-edukacija i evaluacija znanja i vještina praktikantica može koristiti i za individualne edukacije i mentoriranje sukladno procijenjenim potrebama pojedinih praktikantica. Također, možete razmisliti i o provedbi dodatne pred-edukacije samo s mentoricama kako bi s njima mogle proći ciljeve koje želite postići tijekom programa i osnažiti ih za nadolazeći proces mentoriranja.

Savjetujemo da glavne edukacije provodite uživo, ali za dodatne edukacije možete razmisliti i o kraćim webinarima. Svakako, posebnu pozornost trebate posvetiti i ranije opisanom procesu individualnog i strukturiranog osnaživanja kojeg provode mentorice i vi jer je jedan od glavnih ciljeva programa osnaživanje mladih za stjecanje povjerenja u sebe i izgradnju samopouzdanja. Uz to, a kao što ćemo i na kraju priručnika nešto detaljnije pojasniti, preporučujemo da evaluacijski susret integrirate u službeno trajanje programa.

Za kraj, preporučujemo da izradite Katalog znanja dostupan svim praktikanticama, na način da izradite djeljivu mapu na *cloud* servisu. Taj Katalog treba sadržavati popratnu literaturu i informacije o temama edukacija koje planirate provesti, ali i literaturu koja praktikanticama može služiti kao izvor za daljnje informacije za rad na odabranim temama po završetku programa. U našem slučaju, tijekom programa odlučile smo se izraditi takav Katalog znanja kako bismo pružale dodatnu podršku praktikanticama i uvažile činjenicu da je većini sudionica programa ovo bilo prvo praktično iskustvo rada u civilnom sektoru. Tijekom programa, Katalog znanja možete nadopunjavati same, ali to mogu činiti i praktikantice.



Provedba

Programa

prakse

i mentorske

podrške



Ako ste došli do provedbe samog Programa prakse i mentorske podrške, čestitamo vam na velikom poslu koji ste napravili. A sada slijedi onaj ljepši i zabavniji dio samog programa – njegova provedba i rad s praktikanticama i organizacijama uključenima u proces. U nastavku slijede naša iskustva i savjeti koji vam mogu olakšati da ovu dionicu prođete što uspješnije i ugodnije za sve uključene.

Uspostava i održavanje kanala komunikacije s praktikanticama i mentoricama

U provedbi važno je na početku dobro postaviti komunikacijsku strukturu. Praktikantice, ali i mentorice, moraju u svakom trenutku znati kome se i na koji način mogu obratiti ukoliko budu imale nekih pitanja, sugestija itd. Zato preporučujemo da za svaki od parova praktikantica i mentorica odredite jednu ili dvije osobe koje će s njima komunicirati pravovremeno i biti im dostupne, kao i redovito provjeravati treba li im dodatna podrška.

Također, dobro je uspostaviti i redovitu zajedničku komunikaciju organizatorica i svih praktikantica na tjednim sastancima, a što je važno radi izgradnje tima te učenja vještina komunikacije i suradnje. Ovo je također i prilika za učenje nekih konkretnih vještina potrebnih za rad, poput organizacije sastanaka, vođenja bilješki i zapisnika, moderiranja i facilitacije sastanaka itd.

U tom smislu, dobro je zadatak organizacije, moderiranja i vođenja zapisnika tjednih timskih sastanaka povjeriti praktikanticama po načelu rotacije.

Uz tjedne sastanke, kao i u svim timovima, i u ovakvom timu korisno je imati otvorene kanale za razmjenu informacija – poput mailing liste

odnosno mail komunikacije za službenije forme komunikacije i važne obavijesti te informacije, ali i za brzu razmjenu informacija putem društvenih mreža ili drugih sličnih kanala, ovisno o preferencijama praktikantica i tima koji vodi program.

Osim komunikacije među praktikantima, moglo bi biti korisno održavati i redovitu komunikaciju među mentorima, s obzirom da bi se oni tijekom rada mogli susretati sa sličnim situacijama ili problemima i jedni drugima davati *peer* podršku.

Edukacija, osnaživanje, mentorstvo

Ovakav program trebao bi prvenstveno biti usmjeren na osnaživanje sudionica, ali i omogućiti da steknu konkretna znanja i vještine koje bi im mogle biti potrebne. Stoga, osim iskustva prakse važno je osigurati i edukacije koje će im pomoći tijekom programa, ali i kasnije. Te edukacije ovise o grupi i cilju programa – u našem slučaju, mi smo ocijenile da bi sudionicama koristile edukacije koje pokrivaju široki dijapazon tema iz područja ljudskih prava, manjinskih prava i suzbijanja diskriminacije, ali i aktivizma, medijske pismenosti i javnih politika. Također, iznimno je važno procijeniti jesu li grupi ili sudionicama potrebne edukacije koje im omogućuju osnovne vještine za rad u raznim kontekstima, posebice ako je svima ili nekima od njih ovaj program prvo ili jedno od prvih radnih iskustava. Stoga je u nekim slučajevima korisno uključiti i sadržaje koji se tiču organizacije radnog vremena, korištenja IT i drugih alata potrebnih za rad, pravila pisane komunikacije i slično. Način izvedbe ovih edukacijskih programa, naravno, ovisi o potrebama sudionica i mogućnostima tima – on može uključivati webinare, seminare, višednevne edukacije, slanje relevantne literature na čitanje ili druge oblike neformalnog i informalnog učenja.

Ako program planirate provesti s grupom mladih, savjetujemo vam da susreti, pogotovo u prvoj fazi programa, budu češći kako bi se od samog početka moglo raditi na izgradnji povjerenja u grupi, ali i sudi-

onica programa s članicama organizacijskog tima. S druge pak strane, naše iskustvo je pokazalo da smo tijekom duljeg trajanja edukacije imali više prostora za proces osobnog osnaživanja i međusobnog upoznavanja, do kojeg u slučaju jednodnevnih mjesečnih edukacija ne bi došlo u istoj mjeri. Stoga vjerujemo da su obje varijante s obzirom na cilj i naglaske vašeg programa kvalitetne alternative.

Vjerujemo da nije potrebno dovoljno naglasiti da je individualan pristup praktikanticama iznimno važan pri radu na ovakvom programu.

Grupa praktikantica može dijeliti određene interese i iskustva, ali niti jedna grupa, naravno, nije homogena. Ukoliko doista želimo da svaka od praktikantica individualno iskoristi ovakav program u najvećoj mogućoj mjeri, on uvelike mora biti prilagođen njihovim individualnim potrebama, motivaciji, znanjima, vještinama itd. Dakle, potrebno je pronaći balans između individualnog pristupa prilagođenog potrebama svake sudionice s jedne strane i rada na izgradnji grupe i unapređenju znanja i vještina koja bi trebala biti zajednička cijeloj grupi.

Stoga, uz generalne edukacije koje se rade za cijelu grupu i koje predstavljaju najmanji zajednički nazivnik onoga s čim bi praktikantice trebale biti upoznate tijekom ovog programa i što će im svima vrlo vjerojatno koristiti u životu, radu i aktivizmu, potrebno je uključiti i mogućnost individualnih edukacija koje direktno odgovaraju potrebama pojedinačne praktikantice. Njih možete definirati temeljem zahtjeva praktikantice ili potrebe koju uočite tijekom procesa odabira sudionica ili tijekom programa. Osim što je ovo važno za razvoj i osnaživanje same pojedinke, bitno je i za razvoj grupe – prepoznavanje da nemamo iste interese, vještine ili znanja, ali da su različiti doprinosi ne samo nužni nego i poželjni, doprinosi izgradnji solidarne i dobro funkcionirajuće grupe, smanjuju potencijalne tenzije među praktikanticama te svima daju osjećaj učenja temeljenog na vlastitim potrebama i mogućnostima. Komuniciranje takvog postupanja sa strane organizatorica može dodatno doprinijeti transparentnosti takvog upravljanja grupnim i individualnim procesom te poticanjem razumijevanja među sudionicama programa.

Organizacija rada

Što se tiče same organizacije rada, uz redovitu komunikaciju, važno je uvesti i jasnu podjelu zadataka s jasno definiranim rokovima, kao i redovito praćenje radnog vremena kako bi se osiguralo da sudionice programa ne budu preopterećene, ali i da imaju dovoljno zadataka za predviđeno radno vrijeme.

Tijekom rada, važno je osmisliti i sudionicama omogućiti alate koji će im olakšati rad. Naše iskustvo je da je korištenje cloudworkinga bio vrijedan i važan alat s obzirom da su sudionice radile diljem Hrvatske, ali je on sam po sebi i važan za stjecanje iskustva samoorganizacije rada, posebice s obzirom na tehnološke i druge promjene u načinima rada u današnjem svijetu. No, pritom je važno imati na umu da nemaju sve sudionice jednake tehničke uvjete i opremu potrebnu za takav rad uključujući pristup internetu. Ukoliko je to slučaj, opremu im treba osigurati kroz program.

Prva faza programa

Kao što smo objasnile u uvodu, naš je program bio organiziran u dvije faze – prvo tromjesečje bilo je namijenjeno radu sudionica programa u konkretnim organizacijama civilnog društva u kojima su imali mentorsku podršku. Smatramo da je tromjesečno trajanje ovog dijela programa dovoljno kako bi se sudionice povezale s domaćinskom organizacijom i njezinom mrežom suradnica, stekle uvid u svakodnevno funkcioniranje rada organizacije te stekle najvažnija znanja i iskustva. U tom je procesu važno da domaćinske organizacije omoguće praktikanticama što raznolikije sadržaje koji uključuju i rad u uredu, ali i rad s korisnicama, drugim organizacijama, (vanjskim) suradnicama itd.

Individualni plan rada za svaku praktikanticu koji radi mentorica (uz, ako je potrebno, podršku organizatorica) je poželjan. Smatramo da nikako nije dobro da takav individualni plan bude previše rigidan

zbog potrebe za fleksibilnosti i osjetljivosti na individualne potrebe praktikantice. Domaćinska organizacija i organizatorice trebaju biti spremne na mogućnost da praktikantica može promijeniti svoja očekivanja i interese tijekom same prakse nakon što dobije bolji uvid u teme i rad same organizacije domaćina. Također, organizatorice trebaju računati na to da bi u nekim slučajevima mogao biti potreban njihov dodatan angažman i u ovoj fazi, što može uključivati dodatnu podršku onim praktikanticama kojima je to potrebno, ali i dodatne zadatke za praktikantice koje žele sadržaje koje im možda organizacija domaćin u tom trenutku ne može omogućiti. Naravno, svaka takva intervencija trebala bi biti uspostavljena u dogovoru s mentoricama i praktikanticama.

Izgradnja povjerenja te odnos temeljen na ravnopravnosti i međusobnom poštovanju između mentorice i praktikantice je izrazito važna, kao i dvosmjerna otvorenost u komunikaciji te stvaranje sigurnog okruženja za rad praktikantica u organizaciji.

Druga faza programa

U drugoj fazi programa, praktikantice se vraćaju u svoje lokalne zajednice i organizacije u kojima uz podršku organizatorica, a moguće i (bivših) domaćinskih organizacija, rade na primjeni prethodno naučenih znanja i vještina putem provedbe mini-projekata koje su same osmislile.

U našem slučaju, praktikanticama smo omogućile različite opcije za drugu fazu programa, a za koje su bili potrebni i različiti pristupi. Iako davanje različitih opcija iziskuje od organizatorica veće napore u odnosu na jedan te isti model za sve, smatramo bitnim poslušati potrebe praktikantica i zajedno s njima naći što prikladnije rješenje. Međutim, kako god se odlučili provesti drugu fazu programa, bitno je razmisliti o tom aspektu programa unaprijed i ovisno o odluci pravovremeno krenuti s pripremanjem kako bi tranzicija iz prve u drugu fazu programa za sve uključene bila što glađa.

Naš program imao je više različitih modaliteta organizacije rada u drugoj fazi:

Dvije praktikantice koje prethodno nisu djelovale u postojećim organizacijama provele su vlastite inicijative u svojim lokalnim zajednicama bez uključenosti u rad u organizacijama. U tim slučajevima bilo je posebno važno osigurati kontinuirano praćenje i mentoriranje od strane organizatorica.

Tri praktikantice na vlastiti zahtjev ostale su raditi u domaćinskim organizacijama iz prve faze te su uz provedbu vlastitog mini-projekta mogle nastaviti pratiti rad mentorica, a uz mentorstvo i podršku organizatorica.

Dvije praktikantice provele su mini-projekte u svojim organizacijama koje su ih nominirale za sudjelovanje u programu, što im je uz mentorstvo organizatorica omogućilo izravni doprinos radu svojih lokalnih organizacija.

Jedna praktikantica u drugoj fazi našla je drugu domaćinsku organizaciju radi postizanja cilja mini-projekta, a koji je bio pružanje podrške romskim predškolicima.

Dvije praktikantice svoje mini-projekte provele su u jednoj od dvije organizacije koje su organizirale program.

Kao i u prvoj fazi, važno je nastaviti s redovnim tjednim sastancima kao i s redovnom komunikacijom s praktikanticama prvenstveno kako biste pružali najveću moguću podršku praktikanticama u samostalnom radu na provedbi projekta, ali i kako biste eventualne poteškoće ili probleme mogli što prije razriješiti. Budući da je u ovoj fazi mentorstvo u domaćinskim organizacijama završilo i da je druga faza fokusirana na samostalni rad praktikantica, završava se i redovni kontakt s mentoricama u domaćinskim organizacijama. Također, savjetujemo i nastavak s kraćim webinarima kako biste s praktikanticama mogli podijeliti dodatna znanja, primjerice o samostalnom radu ili o temama za koje su iskazale interes tijekom programa.

Sa svim organizacijama u kojima će praktikantice raditi u ovoj fazi potrebno je sklopiti ili produljiti ugovore o suradnji radi kontinuiteta pravne usklađenosti programa sa zakonodavnim okvirom. Ovisno o nacionalnom zakonodavnom okviru, takva regulacija može se razlikovati. Stoga savjetujemo pravovremeno informiranje radi usklađivanja svih pravih aspekata provedbe programa sa zakonom da bi se osigurala kontinuirana zaštita svih uključenih u provedbu programa.

Uz to, ako praktikantici za provedbu mini-projekta bude potreban prostor za primjerice, rad s grupom ili sl., savjetujemo da pravovremeno uspostavite komunikaciju s odgovornima u jedinici lokalne samouprave, ali i organizacijama koje djeluju u na tom području.

Što se tiče primjene stečenog znanja i vještina putem provedbe vlastitih mini-projekta u drugoj fazi, glavni zadatak organizatorica programa je procijeniti izvedivost projektnih ideja u vremenskom periodu, ali i u kontekstu drugih aspekata poput resursa, mreže kontakta, postojećih znanja i vještina i dr. Stoga je kroz kontinuiranu komunikaciju s praktikanticama važno davati podršku u provedbi, ali i putem operativnih i konkretnih prijedloga za reviziju projektnih planova. Tako je moguće simulirati proces provedbe projekata kroz koji praktikantice uče obratiti pažnju na detalje, ali i okvir provedbe mini-projekta, osvijestiti nužnost kvalitetne pripreme mini-projekta općenito i pojedinih aktivnosti specifično te iskusiti realizaciju vlastitih ideja, što doprinosi procesu osobnog osnaživanja.

U našem slučaju, provedba mini-projekta nije uključivala upravljanje budžetom. Međutim, postoji opcija da se praktikanticama da na raspolaganje manji budžet, kako bi tijekom provedbe u praksi stekle iskustvo odgovornog ophođenja prema financijskim sredstvima. S druge strane, prednost provođenja mini-projekta bez financijskih sredstava može biti da praktikantice nauče realizirati vlastite ideje i aktivnosti s postojećim ljudskim i drugim resursima, posebice u situacijama u kojima se one provode kroz neformalne inicijative ili pojedinačno. Dostupnost mini-budžeta može se realizirati putem različitih načina. Jedna opcija je da kao organizatorica osigurate centralizirani budžet kojem praktikantice po potrebi mogu pristupiti pomoću prijave. Takvo postupanje može doprinijeti boljem razumijevanju kvalitetnog obrazloženja i prijave za financijska sredstva potrebna za provedbu aktivnosti.

Druga mogućnost je da svaka praktikantica na početku druge faze dobije na raspolaganje svoj mini-budžet za provedbu mini-projekta, a koji obrazlaže u pisanju projektnog prijedloga za drugu fazu programa. S jedne strane, dostupnost istog budžeta svim praktikanticama može olakšati provedbu projekta i dati svima mogućnost da steknu znanje o upravljanju budžetom, s druge strane, može doći do toga da

budžeti neće svima biti potrebni za provođenje mini-projekta što u nekim slučajevima može rezultirati potrebom financijsko-administrativnih prenamjena, ovisno o tome putem kojih sredstava provodite program. Daljnja opcija je u nenamjensku naknadu za organizacije domaćine uračunati određen iznos namijenjen za provedbu aktivnosti za praktikantice, a koji im stoji na raspolaganju od trenutka odođenja projektnog plana za drugu fazu programa. Svakako, za slučaj da takav program planirate provesti pomoću donatorskih sredstava, u budžet možete u tu svrhu uračunati posebnu budžetnu liniju u iznosu kojeg smatrate odgovarajućim u odnosu na duljinu provedbe i broj praktikantica uključenih u program. Naravno, postoji i mogućnost pronalaska (lokalnih) sponzora koji mogu osigurati pribor za rad, primjerice pribor za kreativne radionice s djecom ili namirnice i napitke za radionice.

Kako god se odlučili, preporučujemo da uključite pitanje budžeta za praktikantice u proces planiranja programa, pogotovo za slučaj da želite uključiti budžet u drugoj fazi jer u tom slučaju puno ranije trebate namaknuti potrebna financijska sredstva, pogotovo ako program financirate pomoću donatorskih sredstava.



Završetak

Programa

prakse

i mentorske

podrške

i follow-up

Evaluacija programa

Na završetku programa, a svakako za vrijeme trajanja ugovora, bitno je da održite završni evaluacijski sastanak, na kojem se prvi put od orijentacijskog sastanka sastaju sve praktikantice, mentorice i organizatorice programa. Preporučujemo da termin, trajanje i lokaciju sastanka objavite neposredno nakon početka programa kako biste osigurali što veću prisutnost svih sudionica.

U našem slučaju, završni sastanak bio je planiran za period nakon završetka programa u trajanju od ukupno tri dana. Unatoč okolnostima opisanima u uvodu, uspjeli smo organizirati jednodnevni evaluacijski sastanak koji smo spojili s drugom trodnevnom edukacijom. Međutim, budući da su neke praktikantice već bile u drugim radnim angažmanima i da nije više vrijedila ugovorna obveza sudjelovanja u sastancima i edukacijama, nažalost nismo bile u mogućnosti okupiti se u punom sastavu.

Stoga preporučujemo da izbjegavate održavanje edukacija i evaluacija izvan vremenskog okvira provedbe programa zbog nemogućnosti sudjelovanja ostalih sudionika koji bi mogli biti spriječeni zbog posla ili drugih okolnosti te da završno okupljanje organizirate na samom kraju programa. Uz to, preporučujemo da tijekom završnog sastanka svim praktikanticama dodijelite individualizirane potvrde o sudjelovanju u Programu prakse i mentorske podrške kao dokaz uspješnog sudjelovanja u programu, ali i za prikaz budućim poslodavcima o stečenom praktičnom iskustvu, znanjima i vještinama.

Nastavak suradnje svih uključenih

Nakon što ste dovršili program, to obično znači i prestanak suradnje organizatorica i praktikantica.

No, kako ste određen vremenski period surađivali, pružali podršku i gradili međusobno povjerenje preporučujemo da razmislite o uspostavljanju formalnog ili neformalnog sustava praćenja, daljnjih oblika suradnje ili redovite komunikacije – naravno samo uz pristanak svih uključenih.

U našem slučaju, dio praktikantica prešlo je u članstvo jedne od naših organizacija te i dalje komuniciramo putem uspostavljenih kanala, prosljeđujemo međusobno korisne informacije te kao organizatorice razmišljamo o načinima na koje možemo uključiti praktikantice u buduće aktivnosti.

Uz to, ako takav program kanite provoditi redovito, praktikantice koje su prošle program mogu biti tutorice novim generacijama praktikantica, čime možete osigurati dodatni vid podrške i daljnje umrežavanje.



Glavne preporuke i poruke

- 01 | Za provedbu programa uračunajte dovoljno vremenskih kapaciteta koje ćete trebati uložiti u osmišljavanje, pripremu, provedbu i follow-up programa. Stoga preporučujemo da izradite projekciju vremena potrebnog za sve faze programa i da sukladno tome odredite raspodjelu odgovornosti i zadatke unutar vašeg tima, a ovisno o broju sudionica, njihovih potreba i ciljeva vašeg programa.
- 02 | Preporučujemo da sastav organizacijskog tima zaduženog za provedbu ovakvog programa obavezno radite kao organizacija koja predstavlja društvenu skupinu kojoj je namijenjen program ili u ravnopravnoj suradnji s njom. Sastav takvog tima, naime, doprinosi povjerenju i osjećaju sigurnosti kod praktikantica. Smatramo bitnim voditi se načelom 'ništa o nama bez nas samih'.
- 03 | Sadržaj i duljinu programa možete prilagoditi mogućnostima i uvjetima. No, ključno je da glavne elemente programa bazirate na prethodnom iskustvu, potrebama skupine koja bi u njemu trebala sudjelovati i vašim kapacitetima kao organizacijskog tima.
- 04 | Započnite dovoljno rano s izradom formalno-pravnog i financijskog okvira za provedbu programa kako biste osigurali pravnu sigurnost svim sudionicama programa. To uključuje vas kao poslodavke, ali i dovoljan budžet za isplatu plaća praktikanticama.
- 05 | Ovisno o ciljnoj grupi, savjetujemo vam da u fazi pripreme programa odredite formalne uvjete i parametre koji su vam bitni za praćenje ostvarivanja ciljeva, a koji vam također mogu biti od koristi u procesu selekcije praktikantica.

- 06** | Proces selekcije praktikantica ovisi o pravilima koja kao organizatorica/e postavite. Ako se odlučite za odabir putem selekcijske komisije, kriteriji za odabir članica komisije trebali bi uključivati nepostojanje bilo kakvih poslovnih ili privatnih veza s kandidatkinjama, radno iskustvo u sektoru u kojem djelujete kao organizatorice te upoznatost s ciljnom skupinom kojoj namjenjujete program.
- 07** | Posebno naglašavamo kako je individualan pristup praktikanticama iznimno važan pri radu na ovakvom programu. Stoga, odvojite dovoljno vremena za kapacitiranje vas kao i mentorica u organizacijama domaćinima za rad na mentorstvu i individualnom osnaživanju sudionica te stvaranju poticajnog okruženja za izgradnju odnosa povjerenja s pojedinim sudionicama, ali i unutar cijele grupe.
- 08** | Prilikom provedbe, važno je od početka postaviti dobru komunikacijsku strukturu. Praktikantice, ali i mentorice, moraju u svakom trenutku znati kome se i na koji način mogu obratiti ukoliko imaju pitanja, sugestije itd. Zato preporučujemo da za svaki od parova praktikantica i mentorica odredite jednu ili dvije osobe koje će s njima komunicirati pravovremeno i biti im dostupne, kao i redovita provjera postoji li potreba za dodatnom podrškom.
- 09** | Što se tiče organizacije rada, uz redovitu komunikaciju, važno je uvesti i jasnu podjelu zadataka s jasno definiranim rokovima, kao i redovito praćenje radnog vremena kako bi se osiguralo da sudionice programa ne budu preopterećene, ali i da imaju dovoljno zadataka za predviđeno radno vrijeme.
- 10** | U drugoj fazi također imate na raspolaganju nekoliko alternativnih opcija za provođenje programa. Najbitnije za istaknuti u toj fazi je da trebate omogućiti praktikanticama samostalnu provedbu mini-projekta te da im istovremeno trebate dati do znanja da imaju podršku u radu od vas kao organizatorica.

- 11** | Kako se god odlučile, preporučujemo da uključite pitanje budžeta za praktikantice u proces planiranja programa, pogotovo za slučaj da želite uključiti budžet u drugoj fazi jer u tom slučaju puno ranije trebate namaknuti potrebna financijska sredstva, pogotovo ako program financirate pomoću donatorskih sredstava.
- 12** | Planirajte završni susret i evaluaciju pred kraj programa, ali i dalje unutar službenog i ugovorenog trajanja programa. Tijekom tog susreta možete odvojiti određeno vrijeme za zajednički razgovor o mogućnostima i interesu za daljnje oblike suradnje.
- 13** | Za kraj, kako ste određen vremenski period surađivali s praktikanticama, pružali im podršku i gradili međusobno povjerenje preporučujemo da razmislite o uspostavljanju formalnog ili neformalnog sustava praćenja, daljnjih oblika suradnje ili redovite komunikacije – naravno samo uz pristanak svih uključenih. Uz to, ako takav program kanite provoditi redovito, praktikantice koje su prošle program mogu biti tutorice novim generacijama praktikantica čime možete osigurati dodatni vid podrške i daljnje umrežavanje.



