

METODINIS LEIDINYS

Kartu ieškant atsakymų – viskas apie jaunimo informavimą



Užsakovas:

Jaunimo reikalų agentūra

Vytenio g. 6 LT-03113 Vilnius

Juridinio asmens kodas: 188681478

Tel.: +370 634 08299

El. paštas: info@jra.lt

[**www.jra.lt**](http://www.jra.lt)

Autorė: Agnė Rapalaitė-Rasiulė

Iliustracijos: Agnė Rapalaitė-Rasiulė

Redaktoriai: Darius Grigaliūnas, Eglė Došienė, Aurelija Palaimaitė-Naudžienė

Maketuotoja: Aira Urbonavičiutė

Metodinis leidinys parengtas pagal Jaunimo reikalų agentūros užsakymą. Agentūra atsakinga už leidinio parengimo koordinavimą, tačiau neatsako už autorių pateikiamų tekstų, minčių ir nuomonių turinį.

ISBN 978-609-96582-0-9



Ižanga	6
1. Jaunimo informavimas ir konsultavimas (JIK) Lietuvoje	7
1.1. Kas yra JIK?	7
1.2. Pagrindinės JIK temos	8
2. JIK tikslinė grupė	10
2.1. Jaunų žmonių gyvenimo tarpsniai ir informacijos poreikiai	10
2.2. Jaunimo informavimo poreikiai, kanalai, formatai	11
2.3. JIK darbuotojo laikysena	15
3. JIK darbuotojo įgūdžiai	17
3.1. JIK darbuotojo įgūdžiai	17
3.2. Bendravimas su jaunimu, ieškančiu patarimų ir rekomendacijų	17
3.3. Tikslingas pokalbis ir veiksmų planavimas	19
3.4. Kokybiškos informacijos jaunimui atranka	22
3.5. Informacijos pateikimas jauniems žmonėms suprantama kalba	25
3.6. Tinklaveika ir jaunų žmonių nukreipimas	27
4. „Bendraamžis bendraamžiui“ metodo taikymas JIK darbe	30
4.1. Kas yra „bendraamžis bendraamžiui“ metodas?	30
4.2. Kaip pasitelkti „bendraamžis bendraamžiui“ metodą JIK veikloje?	31
5. JIK integravimas į kasdienę veiklą	38
5.1. Informacijos teikimo darbo vietos organizavimas	38
5.2. Informacijos pateikimo formos ir komunikacija apie JIK paslaugas	39
5.3. JIK veiklos stebėsena	41
5.4. JIK veiklos planavimas	43
JIK mokymų kursų struktūra	47
Patarimai mokymų vadovui ruošiantis šiems mokymų kursams	48
Mokymų kursų eiga	49
Mokymų kursų metodika ir įrankiai	53
Metodai refleksijai ir įsivertinimui	55
Pirmas modulis. Susipažinimas ir įvadas į mokymus	57
a. Susipažinimo ratas	57
b. Susipažinimas grupėse/porose	57
c. Mokymų tikslo ir programos pristatymas	58
d. Dalyvių lūkesčių surinkimas	58
e. Skaitmeninių įrankių ir komunikacijos kanalų pristatymas	59

f. Pasiruošimas kitam susitikimui	59
g. Teminė JIK užduotis apšilimui: „Kuo skiriasi duomenys, informacija ir žinios?“	59
Antras modulis. JIK tikslas, pagrindiniai JIK uždaviniai ir veiklos	61
a. Interaktyvus pristatymas su BINGO	61
b. Gerieji JIK pavyzdžiai praktikoje	62
Trečias modulis. Pagrindinės JIK temos	63
a. Kokybiškos informacijos atmintinė	63
b. Namų darbų užduotis – JIK informacijos šaltiniai	65
Ketvirtas modulis. Amžiaus grupių ypatumai ir jų informacijos poreikiai	67
a. „Mano jauno žmogaus portretas“ ir grupinė analizė	67
b. JIK veikla, grįsta jaunimo poreikiais	68
c. Jaunimo informacijos poreikių tyrimas	70
Penktas modulis. Mokymai gyvai	72
5.1. Susipažinimas, įvadas į mokymų dieną	74
a. Susipažinimo veiklos	74
b. Programos pristatymas ir lūkesčių surinkimas	75
5.2. Tikslingas pokalbis ir veiksmų planavimas	76
a. Šešių žingsnių konsultavimo procesas – praktinė veikla	76
5.3. Bendravimas su jaunimu, ieškančiu patarimų ir rekomendacijų	78
a. Kokybiškos informacijos pateikimas jauniems žmonėms	78
b. Kokybiškas informacijos pateikimas praktiškai	79
c. Aptarimas ir patarimų sąrašo kūrimas	81
5.4. Jaunimo informavimo ir konsultavimo veiklą atliekančio darbuotojo laikysena	82
a. World Café: JIK darbuotojo laikysena ir kompetencijos	82
b. Pristatymas: Europos JIK darbuotojo kompetencijų modelis	83
c. Situacijų analizė: kur baigiasi JIK darbuotojo vaidmuo?	83
5.5. Tinklaveika ir jaunų žmonių nukreipimas	86
a. Apšilimas „Tinklaveikos gija“	86
b. Kontaktų sąrašo sudarymas	86
5.6. Kas yra „bendraamžis bendraamžiui“ metodas (P2P)?	87
a. Greitoji versija: Expeeriences®	87
b. Būdai, kaip pasitelkti „bendraamžis bendraamžiui“ metodą JIK veikloje	88
5.7. Mokymų užbaigimas, įsivertinimas, tolimesni žingsniai	89
a. Grupinis įsivertinimas	89
b. Individualūs įsivertinimo metodai	89
c. Grįžtamojo ryšio anketa	90
d. Užbaigimas ir tolimesni žingsniai	90

Šeštasis modulis. Informacijos teikimo darbo vietos organizavimas	91
a. Diskusija apie patrauklią jaunimui JIK erdvę	91
b. Skaitmeninių įrankių išbandymas (galima ir „Facebook“ platformoje)	92
c. JIK tinklo koordinatoriaus informacija	93
d. JIK veiklos stebėsenos būdai	93
Septintasis modulis. JIK veiklos planavimas	94
Aštuntasis modulis. Viso mokymų kurso įsivertinimas	95
a. Grupinis įsivertinimas – mokymų totemas	95
b. Vizualus refleksijos metodas „Kelionės lagaminas“	95
c. Įsivertinimo anketa (nuotoliu)	96
Dalioji medžiaga	97
A. Duomenys, informacija, žinios	98
B. JIK BINGO	99
C. Kokybiškos informacijos jaunimui atmintinė*	100
D. Jauno žmogaus portretas	101
E. Konsultavimo metodika: šešių fazių modelis	102
F. Gairės, kaip kokybiškai pateikti informaciją jaunimui	103
G. Oficialių tekstų pavyzdžiai	104
H. Kur prasideda JIK darbuotojo ribos?	106
I. Tinklaveikos kontaktų lentelė	108
J. Draugiška JIK darbo vieta – įsivertinimo lentelė	109
K. JIK veiklos planas pildymui	111
Šaltiniai ir nuorodos	112



Gyvename laikais, kai informacijos gausa atrodo beribė – bet kartu jauniems žmonėms dar niekada nebuvo taip sunku atskirti, kas patikima, prasminga ir naudinga jų gyvenimo kelyje. Būtent todėl Jaunimo informavimas ir konsultavimas (JIK) šiandien yra ne tik pagalba, bet ir būtinybė: tai veikla, padedanti jauniems žmonėms rasti atsakymus, priimti sąmoningus sprendimus ir kurti savarankišką ateitį. JIK nėra vien sausas faktų pateikimas – tai gyvas procesas, kuriame susitinka pasitikėjimas, bendravimas ir kūrybiški metodai, padedantys jauniems žmonėms atrasti savo kelią.

Šioje srityje dirbu jau daugiau nei dešimtmetį – nuo 2013 metų esu ERYICA (Europos jaunimo informavimo ir konsultavimo agentūros) mokymų vadovė, parengiau ne vieną jaunimo informavimo ir konsultavimo darbuotojų laidą Lietuvoje, prisidedu prie jaunimo informavimo kokybės gerinimo tarptautiniu lygiu. Kasdien įsitikinu, kad mūsų darbas yra svarbesnis nei bet kada anksčiau.

Šie mokymų kursai parengti kaip praktinis pagalbininkas mokymų vadovams rengiantiems mokymus tiems, kas dirba ar nori pradėti dirbti su jaunimo informavimu ir konsultavimu. Čia rasite ne tik teorinių žinių, bet ir metodų, kuriuos išbandę dalyviai galės pritaikyti savo veikloje. Kviečiu ne tik naudotis pateikta medžiaga, bet ir pažvelgti į ją kūrybiškai – derinti, adaptuoti, išbandyti naujus būdus, kurie geriausiai atlieptų būsimų jaunimo informavimo ir konsultavimo darbuotojų poreikius.

Tikiuosi, kad šiame leidinyje aprašyti mokymai taps įkvėpimo šaltiniu jūsų dalyviams – nes kiekvienas klausimas, kiekvienas pokalbis ir kiekviena konsultacija gali tapti durimis į naują jauno žmogaus pasirinkimą ateičiai.

Mokymų vadovė, autorė
Agnė Rapalaitė-Rasiulė
2025

1. Jaunimo informavimas ir konsultavimas (JIK) Lietuvoje

1.1. Kas yra JIK?

Remiantis Jaunimo informavimo ir konsultavimo tvarkos aprašu, trumpai apžvelgsime JIK tikslą, uždavinius ir veiklas.

Jaunimo politika Lietuvoje grindžiama siekiu sudaryti jaunam žmogui sąlygas visapusiškai dalyvauti visuomenės gyvenime, užtikrinant jo informuotumą, galimybes priimti sprendimus ir naudotis įvairiomis paslaugomis. Viena iš šios politikos įgyvendinimo priemonių yra **Jaunimo informavimas ir konsultavimas (JIK)**.

JIK tikslas – didinti jaunų žmonių, žinančių apie jaunimo politikos galimybes ir teikiamas paslaugas, skaičių, kad jie galėtų sėkmingai integruotis į visuomeninį gyvenimą, švietimo sistemą bei darbo rinką.

JIK uždaviniai apima:

- tikslios ir suprantamos informacijos teikimą jaunimui aktualiomis temomis;
- tarpininkavimą, kai reikia nukreipti jauną žmogų į kitas atsakingas institucijas ar organizacijas;
- kritinio mąstymo, informacinio raštingumo ir savarankiškų sprendimų priėmimo gebėjimų ugdymą;
- informacinių leidinių rengimą bei informacijos apie įvairius šaltinius, kuriuose jaunas žmogus savarankiškai galėtų susirasti jį dominančią informaciją, pateikimą;
- jaunų žmonių teisių ir pareigų švietimo, socialinės apsaugos ir darbo srityse pristatymą.

JIK veiklos organizavimas grindžiamas kelių lygių bendradarbiavimu. Nacionalinis jaunimo informavimo ir konsultavimo tinklo koordinatorių administruoja jaunimo informavimo svetainę, organizuoja kampanijas bei bendradarbiauja su įvairiomis institucijomis. Jaunimo reikalų agentūra (toliau - JRA) atsako už darbuotojų mokymus, metodinę pagalbą, tyrimus ir veiklos koordinavimą, taip pat vysto metodą „bendraamžis bendraamžiui“. Tuo tarpu JIK darbuotojai tiesiogiai teikia informaciją, konsultuoja, tarpininkauja bei bendradarbiauja su kitomis įstaigomis.

Taigi JIK yra svarbi jaunimo politikos priemonė, padedanti užtikrinti informacijos prieinamumą, jaunimo įgalinimą ir sėkmingą jo įsitraukimą į visuomenės, švietimo ir darbo gyvenimą.

JIK veikloje Lietuvoje dalyvauja skirtingos institucijos ir organizacijos:

- » Mokyklos (formaliojo ir neformaliojo ugdymo, įskaitant universitetus);
- » Jaunimo organizacijos ir savivaldybių jaunimo reikalų tarybos;
- » Vaikų dienos centrai ir socialinės pagalbos centrai;
- » Užimtumo tarnybos padaliniai (karjeros centrai);
- » Atviros jaunimo erdvės, Atviri jaunimo centrai.
- » Ir kitos su jaunimu dirbančios įstaigos, pvz. kultūros centrai, bibliotekos.

Tokiu būdu JIK tampa vientisa sistema, kurioje skirtingos įstaigos ir organizacijos pasiekia jauną žmogų ten, kur jis mokosi, leidžia laiką ar ieško pagalbos.

Jaunimo informavimo ir konsultavimo darbuotojas – tai pagal darbo sutartį dirbantis asmuo, kuriam priskirta jaunimo informavimo ir konsultavimo funkcija. Siekiant, kad įvairių institucijų darbuotojai jauniems žmonėms teiktų informaciją pagal vienodus principus, su jaunimo informavimu kasdien susiduriantys specialistai kviečiami nuolat kelti kvalifikaciją mokymuose pagal JRA patvirtintą metodiką.

Pagrindinės darbuotojo funkcijos:

- teikti informaciją jauniems žmonėms ir prireikus juos konsultuoti;
- dalyvauti jaunimo politiką įgyvendinančios institucijos organizuojamuose mokymuose;
- tarpininkauti nukreipiant jauną žmogų į atsakingas institucijas ir organizacijas;
- bendradarbiauti su įvairiais informacijos teikėjais jaunimui aktualiose srityse.

1.2. Pagrindinės JIK temos

Jaunimo informavimas ir konsultavimas (JIK) apima keturias pagrindines sritis, kurios yra aktualiausios jauno žmogaus gyvenimo kokybei, savarankiškumui ir integracijai į visuomenę.

1. Darbo rinka

Jaunam žmogui itin svarbu suprasti darbo rinkos veikimo principus, galimybes ir iššūkius. Informavimas šioje srityje apima:

- profesinio orientavimo galimybes, praktikos ir savanorystės programas;
- įsidarbinimo procesą (CV, motyvaciniai laišakai, darbo pokalbiai ir kt.);



- darbo teises, užimtumo formas, socialines garantijas;
- valstybės teikiamas paslaugas, pvz., Užimtumo tarnybos karjeros konsultacijas, subsidijuojamą įdarbinimą ar paramą verslui kurti ir kt.

2. Švietimas

JLK padeda jauniems žmonėms pasirinkti mokymosi kelią ir pasinaudoti visomis galimybėmis:

- informacija apie formaliojo ugdymo sistemą (mokyklos, profesinis mokymas, studijos aukštosiose mokyklose);
- neformalusis švietimas ir saviugda (kursai, mokymai, jaunimo mainai, programos „Erasmus+“ galimybės);
- mokymosi visą gyvenimą idėja – kaip derinti skirtingus mokymosi būdus prie individualių poreikių.

3. Pilietinis ir visuomeninis gyvenimas

Ši sritis ugdo jauno žmogaus pilietinį sąmoningumą ir aktyvumą:

- informacija apie pilietines teises ir pareigas (rinkimai, dalyvavimas vietos bendruomenėje, jaunimo tarybos, jaunimo tinklai, dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvos);
- galimybės įsitraukti į nevyriausybinių sektorių ar jaunimo organizacijas;
- savanorystė, socialiniai projektai, bendruomeninės iniciatyvos;
- tarptautinės jaunimo programos, skatinančios kultūrinį ir pilietinį aktyvumą.

4. Sveikata

Sveikata yra jaunimo gerovės pagrindas, todėl JLK teikia informaciją apie:

- fizinę ir psichinę sveikatą, sveikos gyvensenos įpročius (pvz.: **Jaunimo sveikatos tinklas**);
- priklausomybių prevenciją ir pagalbos galimybes;
- emocinę gerovę, streso valdymą, psichologinės pagalbos paslaugas;
- jaunimui prieinamas sveikatos priežiūros paslaugas bei teises sveikatos srityje.

Apibendrinimas: visos keturios temos yra tarpusavyje susijusios – darbo rinkoje sėkmingai dalyvauti sunku be tinkamo išsilavinimo, o aktyvus pilietiškumas neatsiejamas nuo kritinio mąstymo, sveikos gyvensenos ir socialinės atsakomybės. Todėl JLK apjungia visas keturias sritis, siekdama padėti jaunam žmogui visapusiškai pasiręgti savarankiškam gyvenimui.

2. JIK tikslinė grupė

2.1. Jaunų žmonių gyvenimo tarpsniai ir informacijos poreikiai

Jaunimas Lietuvoje apibrėžiamas kaip 14–29 metų amžiaus grupė. Tai platus laikotarpis, apimantis labai skirtingus gyvenimo etapus – nuo pirmųjų savarankiškumo paieškų iki brandžios karjeros ar šeimos kūrimo. Todėl jaunimo informavimo ir konsultavimo paslaugos turi būti jautrios skirtingų amžiaus grupių poreikiams.

Ankstyva paauglystė (iki 14 m.)

Šiame etape jaunam žmogui svarbiausi saugumo jausmas, priklausymas bendraamžių grupei ir pirmieji savęs pažinimo žingsniai. Tai laikas, kai formuojasi požiūris į santykius, draugystę, saviraišką. Fizinis vystymasis yra pagrindinė paauglystės savybė. Paaugliai patiria augimo šuolius, pokyčius griaučių struktūroje, smegenų vystymąsi, hormoninius ir seksualinius pokyčius.

- **Poreikiai:** saugumas, santykiai su bendraamžiais, patyčių prevencija, galimybė užsiimti prasminga veikla.
- **Informacija:** apie būrelius ir laisvalaikio veiklas, saviraiškos galimybes, emocinę sveikatą, patikimus informacijos šaltinius ir atsakingą socialinių tinklų naudojimą.
- **Kur ieškoma informacijos:** pirmiausia – tėvai, mokytojai, socialiniai pedagogai, taip pat draugai, socialiniai tinklai (pvz.: „YouTube“, „TikTok“).

Vėlesnė paauglystė (15–18 m.)

Šiuo laikotarpiu stipriai išryškėja identiteto paieškos ir pirmieji savarankiški sprendimai, ypač susiję su švietimo kryptimi ir karjera. Tarpusavio santykiai ir emocinė sveikata tampa ypač aktualūs.

- **Poreikiai:** karjeros krypties svarstymai, identiteto paieškos, savarankiškumo pradžia, tarpusavio santykiai.
- **Informacija:** apie švietimo pasirinkimus (gimnazija, profesinė mokykla), savanorystės galimybes, jaunimo įsidarbinimą, psichinę ir reprodukcinę sveikatą, teises ir atsakomybes.
- **Kur ieškoma informacijos:** draugai ir bendraamžiai („bendraamžis bendraamžiui“), mokytojai ir karjeros specialistai, internetinės paieškos, socialiniai tinklai, jaunimo organizacijos.

Jaunystės pradžia (19–24 m.)

Šis etapas dažniausiai susijęs su išėjimu iš tėvų namų, studijomis, pirmosiomis darbovietėmis, savanoryste ir finansinio savarankiškumo stiprinimu. Jaunas žmogus aktyviai kuria savo gyvenimo būdą.

- **Poreikiai:** savarankiškumo įtvirtinimas, studijų ar profesinės veiklos pradžia, būsto ir finansų valdymas.
- **Informacija:** apie aukštąjį mokslą, Erasmus+ ar kitas mainų programas, pirmąjį darbą ir karjeros pradžią, būsto nuomą, biudžeto planavimą, sveikatos priežiūrą.
- **Kur ieškoma informacijos:** universitetų ar kolegijų svetainės, Užimtumo tarnyba ir karjeros centrai, tarptautinių programų portalai (pvz., Erasmus+), socialiniai tinklai, specializuotos jaunimo platformos (pvz., žinauviską.lt).

Brandos etapas (25–29 m.)

Šiame tarpsnyje daug dėmesio skiriama ilgalaikės karjeros perspektyvoms, šeimos kūrimui, aktyviam dalyvavimui visuomenės gyvenime. Tai laikas, kai gyvenimo kokybės užtikrinimas ir stabilumas tampa ypač svarbūs.

- **Poreikiai:** ilgalaikės karjeros kūrimas, šeimos planavimas, pilietinis aktyvumas, finansinis ir socialinis saugumas.
- **Informacija:** apie darbo rinkos galimybes, kvalifikacijos kėlimą, verslumą, socialines garantijas, būsto įsigijimą, tėvystę, bendruomeninę ir politinę veiklą.
- **Kur ieškoma informacijos:** darbdavių ir profesinių asociacijų tinklalapiai, valstybinių institucijų svetainės (pvz., Sodra, Registrų centras), finansų įstaigos, bendruomeninių ir pilietinių iniciatyvų puslapiai ar socialinių tinklų paskyros, profesiniai socialiniai tinklai (LinkedIn).

Apibendrinimas: informacijos poreikiai kinta kartu su jaunimo gyvenimo etapais – nuo saugios aplinkos užtikrinimo paauglystėje iki ilgalaikių sprendimų dėl darbo, šeimos ar gyvenimo kokybės brandos laikotarpiu. JIK sistemos uždavinys – atliepti šiuos poreikius laiku ir tinkama forma.

2.2. Jaunimo informavimo poreikiai, kanalai, formatai

Jaunimo informacijos poreikiai

Europos mastu atliktas tyrimas *YouthInfoQuest* (2023–2024) atskleidė, kad

jauniems žmonėms labiausiai reikia informacijos apie **užimtumą ir karjerą** (66,1 %), **švietimą ir mokymus** (52,1 %), **sveikatą bei gerovę** (41,9 %), būstą (40,3 %) ir finansus ar verslumą (apie 37–39 %). Šios temos atspindi jaunimo gyvenimo realijas bei poreikį gauti aiškią, patikimą ir praktiškai pritaikomą informaciją.

Lietuvoje atliktas **tyrimas apie jaunimo socialinių tinklų naudojimo įpročius** patvirtina šias kryptis: jaunimas itin daug dėmesio skiria karjeros galimybėms, studijoms, psichologinei sveikatai ir kasdieniams gyvenimo klausimams (nuoma, finansai, santykiai). Pastebima, kad jauni žmonės tikisi gauti ne tik faktinę informaciją, bet ir pagalbą ją suprantant bei pritaikant savo situacijoje.

Informacijos kanalai

Tiek Europos, tiek Lietuvos tyrimai rodo, kad dominuojantis informacijos gavimo kanalas – **socialiniai tinklai**. „Instagram“, „TikTok“, „YouTube“ ir „WhatsApp“ išlieka pagrindinės platformos, kuriose jaunimas seka naujienas, ieško patarimų bei gauna rekomendacijas.

Svarbu pabrėžti, kad Lietuvoje jaunimas itin dažnai jungia kelis informacijos kanalus: **socialinius tinklus, „Google“ paiešką ir tiesioginį bendravimą su draugais ar specialistais**. Tai reiškia, kad JIK veikloje negali dominuoti tik viena forma – reikalinga mišri strategija, jungianti skaitmeninę komunikaciją ir gyvus susitikimus.

Abu aukščiau paminėti tyrimai pabrėžia, kad patikimos informacijos klausimas yra vienas didžiausių jaunimo iššūkių.

- Dauguma **pasitiki profesionalais, ekspertais bei švietimo institucijomis**.
- Tik labai maža dalis jaunimo (apie 5 %) laiko influencerių informaciją patikima.
- Lietuvoje jaunimas akcentuoja, kad institucijų **informacija dažnai pateikiama „per sudėtingai“**, todėl net ir patikimas turinys tampa neprieinamas, jei jis nesuprantamai išdėstytas.

Tai rodo, kad jaunimo informavimo ir konsultavimo darbuotojų užduotis – ne tik užtikrinti šaltinių patikimumą, bet ir „išversti“ informaciją į jaunimui suprantamą kalbą.

Informacijos formatai

Jaunimui priimtinausi formatai:

- **Vaizdo turinys** (trumpi, vizualūs, lengvai prieinami) – populiariausias abiejuose tyrimuose.
- **Infografikai, nuotraukos, vizualios istorijos** – padeda informaciją įsiminti.

- **Tekstai** – aktualūs tik tada, jei trumpi ir aiškūs.
- **Audio** (pvz., tinklalaidės) – populiarūs tik mažoje jaunimo dalyje, bet aktualūs specifinėms grupėms.

Lietuvos tyrimas papildo, kad jauni žmonės socialiniuose tinkluose yra linkę greitai „peršokti“ nuo vieno turinio prie kito, todėl informacija turi būti labai koncentruota ir vizualiai patraukli.

Pagrindiniai iššūkiai

Tyrimai išskiria šiuos barjerus:

- **Dezinformacija ir patikimų šaltinių stoka** (Europos mastu daugiau nei 65 % jaunimo tai įvardijo kaip didžiausią problemą).
- **Informacijos perteklius** – jaunimui sunku atsirinkti, kas iš tiesų svarbu.
- **Komunikacijos stilius** – Lietuvoje jaunimas dažnai jaučiasi, kad oficialios institucijos kalba „ne jų kalba“.

Kaip JJK veikla gali atliepti jaunų žmonių poreikius Lietuvoje?

1. Jaunimo informavimo ir konsultavimo veikla Lietuvoje turi būti **orientuota į realius jaunuolių poreikius** ir jų kasdienės patirtis. Pirmiausia turinio kryptys turėtų apimti svarbiausias jaunimo gyvenimo sritis – užimtumą, švietimą ir sveikatą. Būtent šiose temose jauni žmonės aktyviausiai ieško patikimų atsakymų ir praktinės pagalbos, todėl JJK darbuotojai turėtų pasirūpinti, kad **informacija šiais klausimais būtų lengvai randama, suprantama ir pritaikoma** asmeninėje situacijoje.
2. Kad ši informacija pasiektų jaunimą, būtina **derinti skirtingus kanalus**: būti matomiems socialiniuose tinkluose, kurie yra pagrindinė jaunimo kasdienybės dalis, tačiau kartu nepamiršti tiesioginių susitikimų – gyvų renginių, mokyklų veiklų ar individualių konsultacijų. Tokia mišri strategija leidžia pasiekti ir tuos, kurie aktyviausiai veikia skaitmeninėje erdvėje, ir tuos, kurie labiau vertina tiesioginį bendravimą.
3. Jaunimas **labiau pasitiki ekspertais, švietimo institucijomis bei jaunimo informavimo ir konsultavimo darbuotojais** nei influencerių kuriamu turiniu, tačiau tyrimai rodo, kad dažnai informacija pateikiama pernelyg sudėtinga kalba. Todėl svarbu ne tik užtikrinti šaltinių kokybę, bet ir gebėti informaciją „išversti“ į jaunimui artimą, suprantamą ir patrauklų stilių.
4. Didžiausią **poveikį turi formatai, kurie dera prie jaunimo turinio vartojimo įpročių** – trumpi vaizdo įrašai, infografikai, vizualios istorijos. Tokios priemonės leidžia informaciją lengvai suprasti, įsiminti ir pasidalinti su bendraamžiais.

5. Galiausiai, vien tik informacijos suteikimo nepakanka – **būtina ugdyti jaunų žmonių įgūdžius** (pavyzdžiui pasitelkiant „bendraamžis bendraamžiui“ metodą). JIK darbuotojai turėtų skatinti kritinį mąstymą, padėti atsirinkti patikimus šaltinius ir atpažinti dezinformaciją. Tokiu būdu informavimas tampa ne tik informacijos perdavimu, bet ir sąmoningumo bei atsparumo ugdymu, padedančiu jaunimui savarankiškai priimti informuotus sprendimus.

Svarbu: JIK darbuotojas yra **tarpininkas** tarp jauno žmogaus ir informacijos pasaulio – jis ne tik atrenka turinį, bet ir padeda jį suprasti bei pritaikyti gyvenime.

Jaunimo informavimo veiklos pradžia: nuo realių poreikių pažinimo

Jaunimo informavimo ir konsultavimo veikla visada turi prasidėti nuo realių jaunų žmonių poreikių pažinimo. Tai reiškia, kad prieš planuojant bet kokias veiklas ar kuriant turinį, JIK darbuotojas pirmiausia turi suprasti, kokią informaciją jauni žmonės labiausiai nori gauti, kas jiems kelia rūpesčių ir kokiais kanalais jie dažniausiai ieško atsakymų. Tik taip galima užtikrinti, kad teikiama informacija bus aktuali, prieinama ir naudinga.

JIK darbuotojas gali taikyti įvairius metodus, kad sužinotų, kokios informacijos labiausiai reikia konkrečiai jaunimo grupei jo aplinkoje:

- **Trumpi klausimynai ir apklausos.** Internetiniai ar popieriniai klausimynai leidžia greitai surinkti duomenis apie tai, kokiomis temomis jaunimas domisi labiausiai, kokiais kanalais jie naudojami.
- **Diskusijų grupės.** Nedidelės jaunimo grupės (pvz., mokykloje, jaunimo centre) gali giliau atskleisti, kokie iššūkiai ir informacijos spragos pasireiškia kasdienybėje.
- **Neformalūs pokalbiai.** Dažnai atviri pokalbiai su jaunimu per renginius, laisvalaikio užsiėmimus ar net socialiniuose tinkluose leidžia pamatyti, kokia informacija jiems aktualiausia.
- **Socialinių tinklų analizė.** Stebint, kokias temas aptaria jauni žmonės, kokius puslapius seka ar kokius klausimus kelia komentaruose, galima susidaryti vaizdą apie aktualius poreikius.
- **Bendradarbiavimas su mokyklomis ir kitomis institucijomis.** Mokytojai, jaunimo darbuotojai ar vietos bendruomenių lyderiai gali suteikti vertingų įžvalgų apie jaunimo poreikius.

- **Jaunimo įtraukimas į informacijos kūrimą.** Pavyzdžiui, sudarant jaunimo konsultacines grupes ar „bendraamžis bendraamžiui“ grupes, kurios padeda pasirinkti temas ir aktualius kanalus.

2.3. JIK darbuotojo laikysena

Jaunimo informavimo ir konsultavimo (JIK) darbuotojo laikysena yra vienas svarbiausių paslaugos kokybės veiksnių. Ji apibrėžia, kaip darbuotojas bendrauja su jaunais žmonėmis, kokias ribas išlaiko ir kokiais principais vadovaujasi.

Pagrindinis vaidmuo – teikti jaunimui patikimą, aktualią, prieinamą ir suprantamą informaciją. Darbuotojas padeda jaunam žmogui orientuotis įvairiose gyvenimo srityse, nukreipia į patikimus šaltinius ar institucijas ir konkrečius darbuotojus, tačiau **neperima kitų specialistų funkcijų** (išskyrus atvejus, kai JIK darbuotojas yra tos srities specialistas).

Ribos ir atsakomybė. JIK ribos atsiranda tada, kai jauno žmogaus klausimai peržengia informacijos temą ir pereina į kitų sričių – terapijos, teisinės pagalbos ar socialinės intervencijos – kompetenciją. Pavyzdžiui:

- **Psichikos sveikata ir emociniai sunkumai** – kai jaunuolis kalba apie depresiją, nerimą, smurtą ar savižudybės mintis.
- **Teisinės problemos** – darbo ginčai, teisminiai klausimai, kriminalinės situacijos.
- **Socialiniai klausimai** – smurtas šeimoje, benamystė, priklausomybės.
- **Specializuotos paslaugos** – gydytojų konsultacijos, priklausomybių centrų pagalba, vaiko teisių apsaugos institucijos.

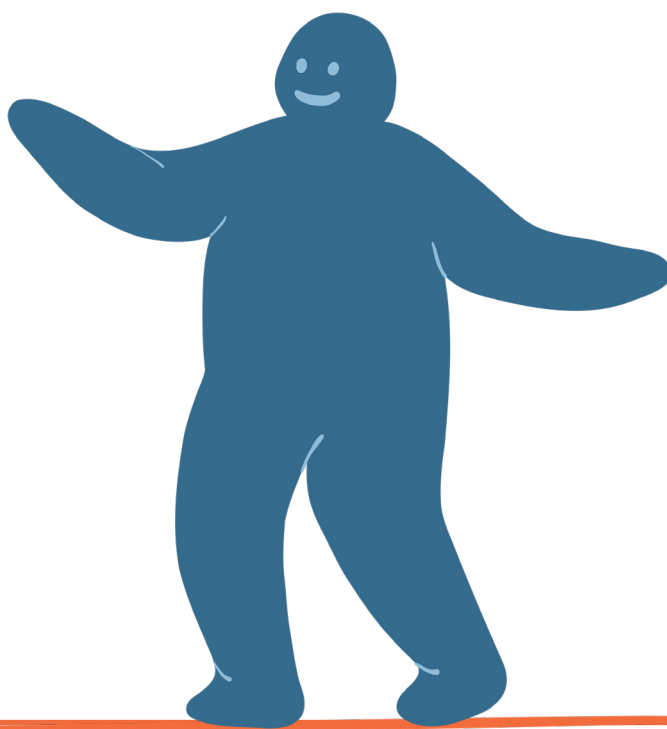
Naudinga: rekomenduojamų informacijos šaltinių ir partnerių nuorodų sąrašą [**rasite šiame tinklalapyje.**](#)

Tokiose situacijose darbuotojo atsakomybė – **informuoti, palaikyti ir nukreipti**, o ne bandyti spręsti problemas savarankiškai.

Taip pat svarbu pažymėti, kad informavimas neturi tapti konsultavimu srityse, už kurias specialistas nėra atsakingas (pvz., jaunimo darbuotojas negali konsultuoti apie pirmąjį būstą, karjeros specialistas negali konsultuoti apie sveikatos sutrikimus ir pan.).

Laikysenos principai:

1. **Atpažinti ribas.** Jei klausimas kelia grėsmę jauno žmogaus sveikatai ar saugumui, būtina kreiptis į atitinkamą specialistą.
2. **Palaikyti jaunuolį.** Svarbu parodyti dėmesį ir supratimą („Ačiū, kad pasidalinai – tai svarbu“), kad jis nesijaustų atstumtas.
3. **Aiškiai nukreipti.** Paaiškinti, kodėl reikalinga specialisto pagalba, pasiūlyti kartu ieškoti kontaktų, užpildyti formą ar paskambinti.
4. **Nepalikti vieno.** Jaunam žmogui gali būti sunku žengti pirmąjį žingsnį, todėl darbuotojas gali jį lydėti ar bent jau parodyti, kur kreiptis.
5. **Reflektuoti patirtį.** Pasidalinti su kolegomis, įsivertinti, ar sprendimai buvo tinkami, ir mokytis iš patirties.



Trumpai: JIK darbuotojo atsakomybė baigiasi ten, kur prasideda kito specialisto atsakomybė. Tačiau svarbiausia – kad jaunas žmogus niekada neliktų vienas: **informuokite, palaikykite, nukreipkite.**

3. JIK darbuotojo įgūdžiai

3.1. JIK darbuotojo įgūdžiai

JIK darbuotojo įgūdžius galima suskirstyti į keturias pagrindines sritis: bendravimą su jaunimu, informacijos valdymą, komunikaciją ir viešinimą bei bendradarbiavimą ir tinklaveiką.

1. Bendravimas su jaunimu

- Aktyvaus klausymosi ir tinkamų klausimų uždavimo įgūdžiai.
- Jaunimo poreikių atpažinimas ir supratimas.
- Gebėjimai koordinuoti JIK „bendraamžis bendraamžiui“ jaunimo grupes.

2. Informacijos valdymas

- Skaitmeninio raštingumo įgūdžiai (informacijos paieška, duomenų analizė, šaltinių vertinimas).
- Informacijos sisteminimo, apibendrinimo įgūdžiai.
- Mokėjimas pateikti informaciją jaunimui suprantama, vizualia ir įtraukiančia forma.

3. Komunikacija ir viešinimas

- Aiškos ir jaunimui artimos komunikacijos įgūdžiai.
- Gebėjimas naudotis šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis (socialiniais tinklais, renginiais ir pan.).

4. Bendradarbiavimas ir tinklaveika

- Gebėjimas dirbti komandoje su kolegomis ir partneriais iš skirtingų sektorių.
- Tinklaveikos įgūdžiai – ryšių kūrimas su institucijomis, organizacijomis ir paslaugų teikėjais.
- Bendrų iniciatyvų koordinavimo ir projektinio darbo įgūdžiai.

Šių įgūdžių stiprinimas leidžia užtikrinti, kad jaunimo informavimo ir konsultavimo veikla būtų **kokybiška, įtrauki ir atliepianti realius jaunimo poreikius**.

3.2. Bendravimas su jaunimu, ieškančiu patarimų ir rekomendacijų

Bendravimas su jaunimu yra daugiau nei tik informacijos perdavimas – tai procesas, kuriame svarbu užmegzti ryšį su jaunais žmonėmis. Jauni žmonės dažnai ieško ne tik faktų, bet ir padrąsinimo, pripažinimo, saugios erdvės išsakyti rūpesčius. Todėl JIK darbuotojo užduotis – klausytis be išankstinių nuostatų,

gerbti jauno žmogaus patirtį, pateikti informaciją aiškiai ir suprantamai bei kartu padėti įvertinti galimus pasirinkimus. Tokia laikysena padeda jauniems žmonėms jaustis išgirstiems ir skatina juos pasitikėti gauta informacija bei priimti savarankiškus sprendimus.

Patarimai bendraujant su jaunimu:

1. Aiški, paprasta ir suprantama kalba

- Venkite sudėtingų terminų ar biurokratinių formuluočių.
- Naudokite pavyzdžius, metaforas, vizualinę informaciją, kuri artima jauno žmogaus kasdienybei.
- Patikrinkite, ar jis suprato (pvz., paklauskite, kaip jis pats perteiktų išgirstą informaciją).

2. Lygiavertis santykis

- Jaunam žmogui svarbu jaustis ne „mokiniu“, o partneriu pokalbyje.
- Klausykite atvirai, parodykite, kad jo nuomonė ir patirtis yra vertinga.
- Nevartokite globėjiško tono.

3. Aktyvus klausymasis

- Rodykite dėmesį kūno kalba (akis į akį, linktelėjimai, šypsena).
- Perfrazuokite, kad parodytumėte, jog supratote: „Jeigu gerai supratau, tu nori sužinoti...“.
- Leiskite jaunuoliui išsikalbėti, net jei klausimas iš pradžių atrodo neaiškus.

4. Pasitikėjimo kūrimas

- Užtikrinkite saugią, draugišką atmosferą.
- Saugokite konfidencialumą – aiškiai parodykite, kad jo klausimai nebus išjuokti ar paviešinti.
- Laikykitės duoto žodžio (pvz., pažadėję atsiųsti informaciją – iš tiesų tai padarykite).

5. Individualių skirtumų pripažinimas

- Jaunimas yra įvairus: pagal amžių, interesus, kultūrą, patirtis.
- Prisitaikykite prie skirtingų poreikių – vienam svarbu informaciją gauti, kitam - sužinoti, kaip atrinkti informaciją pačiam.
- Atpažinkite, kada už klausimo slypi gilesnė problema („klausimas už klausimo“).

6. Skaitmeninis mąstymas

- Daug jaunų žmonių informacijos ieško pirmiausia internete ar socialiniuose tinkluose.
- Pasitelkite jiems įprastas priemones (QR kodai, nuorodos, vizualinė informacija).
- Patarkite, kaip pasirinkti patikimą informaciją iš gausos.

7. Motyvuojantis tonas

- Suteikite palaikymą, parodykite galimybes, o ne tik apribojimus.
- Padėkite jaunam žmogui pačiam priimti sprendimą, užuot siūlę „teisingą atsakymą“.
- Pabrėžkite jauno žmogaus stipriąsias puses ir savarankiškumą.

3.3. Tikslingas pokalbis ir veiksmų planavimas

Jaunimo informavimo ir konsultavimo pokalbis yra **kryptingas procesas**, kuris padeda jaunam žmogui aiškiai suformuluoti savo poreikį ir rasti tinkamiausią sprendimą. Kad pokalbis būtų sklandus ir efektyvus, jis paprastai vyksta nuosekliai pereinant per šešias fazes: nuo pirmo kontakto užmezgimo iki pokalbio užbaigimo bei tolesnių veiksmų planavimo.



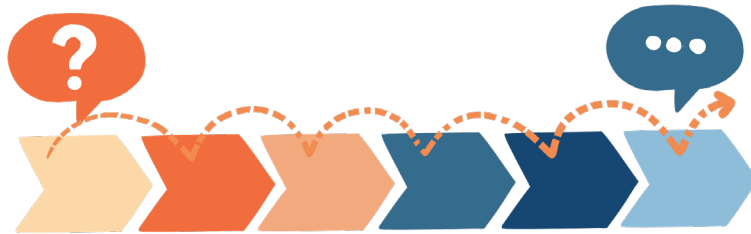
Tokia struktūra užtikrina, kad jaunas žmogus ne tik gautų atsakymą į konkretų klausimą, bet ir jaustųsi palaikomas, žinotų, kur kreiptis toliau bei kaip pritaikyti informaciją savo situacijoje.

Kiekvienas informavimo ir konsultavimo pokalbis susideda iš **šešių fazių**¹:

1. Įžanga ir kontakto užmezgimas
2. Klausimo identifikavimas ir patikslinimas
3. Reikalingos informacijos surinkimas
4. Klausimo atsakymas
5. Pokalbio užbaigimas
6. Veiksmų planavimas ir tęstinumas

Pokalbio eiga gali skirtis priklausomai nuo jauno žmogaus klausimo, situacijos ir paslaugos teikėjo. Vienos fazės gali būti trumpesnės ar ilgesnės, tačiau visos jos visada pasikartoja ta pačia seka. Naudodamas šį modelį, JIK darbuotojas gali geriau matyti savo darbo eigą ir kontroliuoti pokalbio progresą.

¹Autorinės teisės © ERYICA. Parengta remiantis: Daphne de Lange & Leo Rutjes „Jaunimo informavimo ir konsultavimo vadovas“



1 fazė. Įžanga ir kontakto užmezgimas

Kontaktas prasideda nuo pirmojo įspūdžio. Jaunam žmogui tai – vietos, kurioje vyksta konsultacija, aplinka, atmosfera, prieinamumas. Tai lemia, ar jis jausis pakviestas užduoti klausimą. Svarbu užtikrinti ramią, draugišką atmosferą, kuri skatintų pasitikėjimą.

Galimi klausimai pradėti pokalbį:

- „Ar yra kažkas, ko norėtum paklausti?“
- „Kaip galėčiau tau padėti?“
- „Ar radai tai, ko ieškojai?“
- Paprastas šypsnyš ar neformalus pokalbis taip pat padeda pralaužti ledus.

2 fazė. Klausimo identifikavimas ir patikslinimas

Jaunas žmogus ateina su klausimu, bet jis nebūtinai toks, kokį reikia iš tikrųjų atsakyti. Gali būti, kad klausimas pakito, jaunuolis jį suformulavo neaiškiai arba slepia tikrąjį rūpestį. JIK darbuotojo užduotis – užduodant klausimus patikslinti situaciją.

Galimi klausimai:

- „Ką tiksliai norėtum sužinoti?“
- „Kam tau reikalinga ši informacija?“
- „Ką jau bandei daryti pats, kokios informacijos jau turi?“
- „Taigi, tu nori sužinoti, ar...?“

Svarbu pastebėti „klausimą už klausimo“, tačiau jei jaunuolis nenori jo atskleisti – šį sprendimą reikia gerbti.

3 fazė. Reikalingos informacijos surinkimas

Dažnai reikia faktinės informacijos (įstatymų, tvarkų, duomenų), todėl būtina išsiaiškinti jauno žmogaus situaciją. Klausimai paprastai būna uždaro tipo:

- „Kiek tau metų?“
- „Ar dar gyveni su tėvais?“
- „Kada baigei mokyklą?“

Kad klausimai neatrodytų kaip apklausa, svarbu paaiškinti, kodėl jie užduodami, ir pateikti juos logiška seka.

4 fazė. Klausimo atsakymas

Tik šioje fazėje pateikiamas atsakymas – kai jau aiškus klausimas ir surinkta visa reikalinga informacija.

Eiga:

- peržiūrėti reikiamą informaciją,
- rasti atsakymą,
- pritaikyti jį jauno žmogaus situacijai,
- pasiūlyti galimus pasirinkimus ir paaiškinti jų pasekmes.

Svarbiausia – kad jaunuolis suprastų atsakymą. Galima pasitelkti:

- informacinę dalomąją medžiagą,
- paiešką internete (galima ir kartu ieškoti),
- aiškų struktūruotą paaiškinimą paprasta kalba.

Jei atsakymo neturite – būtina paaiškinti ir kartu ieškoti, kur nukreipti jaunuolį.

5 fazė. Pokalbio užbaigimas

Pokalbis užbaigiamas, kai klausimas atsakytas ir abi pusės patenkinotos.

Užbaigiant galima:

- pakartoti klausimą ir apibendrinti atsakymą,
- pasitikslinti, ar viskas aišku,
- pakviesti sugrįžti,
- prireikus įteikti informacinę medžiagą.

Galimi klausimai užbaigti pokalbį:

- „Ar tau viskas aišku?“
- „Ar dar kažko norėtum paklausti?“
- „Kokie bus tavo pirmieji žingsniai?“

Jauniems žmonėms gali būti sunku patiems užbaigti pokalbį, todėl atsakomybė tenka JIK darbuotojui. Po pokalbio naudinga trumpai aptarti situaciją su kolega.

6 fazė. Veiksmų planavimas ir tęstinumas

Pokalbis nesibaigia jaunuoliui išėjus. Ši fazė apima:

Nukreipimą: jei atsakymas nėra tikslus arba klausimas reikalauja specialisto pagalbos (teisinės, psichologinės), konsultantas turi žinoti, kur nukreipti, ir paaiškinti jaunuoliui, kodėl.

Informacinės medžiagos naudojimą: ji gali padėti perteikti informaciją kaip „trečią objektyvų šaltinį“.

Įsivertinimą: svarbu reflektuoti tiek sėkmingus, tiek sudėtingus pokalbius.

Galimi klausimai sau:

- Ar gerai pradėjau pokalbį?
- Ar pastebėjau „klausimą už klausimo“?
- Ar aiškiai išsiaiškinau situaciją?
- Ar uždaviau tinkamus klausimus?
- Ar atsakymas buvo tikslus?
- Ar jaunuolis išėjo patenkintas?

Fiksavimą: verta žymėti aptartas temas ir atvejus – tai padeda sekti situacijų tęstinumą.

3.4. Kokybiškos informacijos jaunimui atranka

Vienas svarbiausių JIK darbuotojo įgūdžių – gebėjimas atrinkti ir perduoti jaunimui kokybišką informaciją. Šiuolaikinėje informacijos gausoje jauni žmonės dažnai pasiklysta tarp skirtingų šaltinių, todėl darbuotojas tampa tarsi „filtru“, kuris padeda atskirti patikimą, aktualią ir suprantamą informaciją nuo perteklinės ar klaidinančios informacijos.

Kodėl svarbu atskirti „duomenis“, „informaciją“ ir „žinias“ jaunimo informavimo kontekste?

1. Duomenys (angl. data) – tai neapdoroti faktai, skaičiai, statistika, fragmentiški sakiniai ar pastebėjimai. Jie patys savaime dar nėra naudingi jaunam žmogui, nes neturi konteksto ir paaiškinimo. Pvz., duomenys gali būti: „20 % jaunų žmonių nedirba“.

2. Informacija (angl. information) – tai duomenys, kurie jau apdoroti, pateikti struktūruotai ir turi aiškią prasmę. Informacija atsako į klausimą „ką šie duomenys reiškia?“. Pvz., paaiškinimas, kad „nedirbantys jaunuoliai dažniausiai susiduria su darbo patirties trūkumu, todėl jiems siūlomos praktikos ir savanorystės galimybės“.

3. Žinios (angl. knowledge) – tai informacija, kuri jau yra įsisavinta, interpretuota ir pritaikyta praktikoje. Žinios atsako į klausimą „kaip aš galiu tai panaudoti?“. Pvz., jaunuolis, suprasdamas, kodėl jam verta užsiimti savanoriška veikla, pats priima sprendimą ir iš to įgyja naujų įgūdžių.

Kodėl tai svarbu jaunimo informavimui?

- 1. Patikimumo užtikrinimas** – jaunimo informavimo paslaugos remiasi tuo, kad jaunuoliui pateikiama patikrinta, kokybiška informacija. Jei apsiribojama tik duomenimis, kyla rizika, kad jie bus neteisingai interpretuoti.

2. **Aiškumas ir suprantamumas** – jaunam žmogui svarbu gauti informaciją, kuri yra išversta į jo kasdienybės kalbą, pateikta paprastai ir vizualiai. Tik taip ji tampa suprantama ir aktuali.
3. **Mokymosi procesas** – tik tuomet, kai jaunuolis pats įprasmina informaciją ir ją pritaiko savo gyvenime, ji virsta žiniomis. Tai yra pagrindinis jaunimo informavimo tikslas – ne tik perduoti faktus, bet padėti juos integruoti į jauno žmogaus patirtį.
4. **Atsakomybė už sprendimus** – tinkamai atskyrus šiuos tris lygmenis, jaunimas skatinamas priimti sąmoningus sprendimus. JJK darbuotojas neužkrauna „paruoštų atsakymų“, bet suteikia priemones pačiam susiorientuoti ir priimti sprendimą.
5. **Dezinformacijos prevencija** – kai jaunuolis geba atskirti duomenis, informaciją ir žinias, jis tampa atsparesnis melagingiems šaltiniams. Ši kompetencija yra ypač svarbi šiandienos medijų ir informacinėje aplinkoje.

***Trumpai:** jaunimo informavimo esmė – ne tik perduoti duomenis, bet ir padėti jauniems žmonėms suprasti jų prasmę bei paversti juos žiniomis, kurios stiprina jų savarankiškumą ir galimybes veikti.*

Žemiau pateikta atmintinė skirta tam, kad darbuotojas galėtų patikrinti, ar pasirinkta informacija atitinka jaunimo poreikius: ar ji yra aiški, patikima, prieinama ir pritaikyta konkrečiai amžiaus grupei. Toks įgūdis patikrinti perduodamą informaciją ne tik stiprina jaunimo pasitikėjimą, bet ir užtikrina, kad informacija būtų realiai panaudojama kasdienėse situacijose.



Jeigu šaltinis **atitinka bent 80 % kriterijų**, jį galima rekomenduoti jaunam žmogui. Jei kriterijų neatitinka – ieškoti patikimesnės alternatyvos.

1. Patikimumas

- ☐ Ar aiškiai nurodytas šaltinio autorius arba organizacija?
- ☐ Ar autorius / organizacija yra kompetentingi (pvz., yra srities ekspertai, turi pripažinimą, oficialų statusą)?
- ☐ Ar šaltinis yra oficialus (pvz., valstybinė institucija, pripažinta organizacija, mokslinė įstaiga)?

2. Tikslumas

- ☐ Ar pateikti faktai pagrįsti patikimais duomenimis ar tyrimais?
- ☐ Ar yra nuorodų į originalius šaltinius ar papildomą informaciją?
- ☐ Ar informacija pateikta aiškiai ir be klaidų (faktinių, kalbos, loginių)?

3. Aktualumas

- ☐ Ar informacija yra naujausia (paskelbimo ar atnaujinimo data nurodyta)?
- ☐ Ar turinys aktualus jaunimo poreikiams ir kontekstui (šaliai, regionui, situacijai)?
- ☐ Ar informacija pritaikyta jaunimo amžiui ir supratimo lygiui?

4. Objektyvumas

- ☐ Ar šaltinyje išlaikomas neutralumas (nėra manipuliacijos, propagandos, šališkumo)?
- ☐ Ar pateikiami skirtingi požiūriai, jei tema gali turėti daugiau nei vieną interpretaciją?
- ☐ Ar nėra komercinio spaudimo (pvz., reklamos, paslėptos rinkodaros)?

5. Prieinamumas

- ☐ Ar informacija suprantama ir be sudėtingo žargono?
- ☐ Ar tekstas, vizualinė informacija, kalba yra pritaikyti jaunam žmogui?
- ☐ Ar turinys pasiekiamas be kliūčių (pvz., nereikalauja sudėtingos registracijos, mokėjimo)?

6. Sauga

- ☐ Ar svetainė yra saugi (pvz., turi https)?
- ☐ Ar nėra įtartinių nuorodų ar turinio, galinčio klaidinti ar pakenkti?
- ☐ Ar informacija skatina saugius pasirinkimus ir pagarbą žmogaus teisėms?

Kokybiškos informacijos atranka yra įgūdis, kurį JIK darbuotojas lavina nuolat. Nuo ko pradėti?

- 1. Sąmoningumas.** Pirmiausia reikia suvokti, kad ne visa internete ar viešojoje erdvėje esanti informacija yra patikima. Sąmoningas klausimas „ar tai patikima?“ turėtų tapti įpročiu.
- 2. Kriterijų taikymas.** Naudoti atmintinę kaip kontrolinį sąrašą kiekvienam šaltiniui vertinti. Iš pradžių tai gali atrodyti kaip lėtas procesas, bet ilgainiui kriterijų taikymas tampa automatišku.
- 3. Praktika.** Reguliariai tikrinti skirtingus šaltinius, palyginti jų kokybę, aptarti su kolegomis ar jaunimu. Diskusijos padeda pastebėti daugiau niuansų, pvz.: kuriuos šaltinius ir kodėl jaunimas renkasi labiau nei kitus.

4. **Mokymasis iš patikimų šaltinių.** Sekti institucijas, mokslines organizacijas, jaunimo politikos tinklus – tai ugdo „vidinį kompasą“, kokia informacija yra patikima.
5. **Refleksija.** Po kiekvienos situacijos, kai teko abejoti šaltiniu ar jį atmesti, verta paklausti savęs: „Kas leido suprasti, kad tai nepatikima?“ – taip kokybiškos informacijos atpažinimo įgūdis stiprėja.

Trumpai: kokybiškos informacijos atrankos įgūdis nėra įgimtas – jis formuojamas per nuoseklų taikymą, diskusijas ir nuolatinį mokymąsi. Kuo daugiau darbuotojas praktikuoja, tuo greičiau ir tiksliau geba atskirti patikimą informaciją nuo klaidinančios ar nekokybiškos informacijos.

3.5. Informacijos pateikimas jauniems žmonėms suprantama kalba

JIK darbuotojas yra „vertėjas“ iš sudėtingos oficialios informacijos į jauno žmogaus kasdienybėje vyraujančią kalbą. Informacija turi būti ne tik teisinga, bet ir **suprantama** – tik tada ji tampa naudinga.

Kokybiškos informacijos pateikimas remiasi šiais principais:

1. Aiškumas ir paprastumas

Informacija turi būti pateikiama aiškia, paprasta kalba, vengiant biurokratinių ar sudėtingų terminų. Jei būtina vartoti specializuotą sąvoką, ji turėtų būti paaiškinta paprastais žodžiais ar konkrečiu pavyzdžiu.

✗ „Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka galioja stojimo į aukštąsias mokyklas taisyklės.“

✓ „Jei planuoji stoti į universitetą, taisyklės yra vienodos visiems – jas rasi ministerijos puslapyje.“

2. Struktūra

Informaciją reikia suskaidyti į nedidelius, lengvai įsisavinamus segmentus. Tam padeda punktai, antraštės, infografikai ar iliustracijos. Ypač svarbią informaciją reikėtų išryškinti – „jeigu perskaitysi tik vieną dalyką, tai šitas!“.

✗ *vientisas ilgas tekstas be išskyrimų.*

✓ *sąrašas „3 žingsniai, kaip susirasti darbą vasarai“ + trumpi paaiškinimai.*

3. Aktualumas

Pateikiama tik ta informacija, kuri yra tiesiogiai naudinga jaunam žmogui. Ji turi atsakyti į klausimus „kas man iš to?“ ir „kodėl man turėtų rūpėti?“. Aktualumą sustiprina realios situacijos iš jaunimo gyvenimo – mokslai, kelionės, darbas, santykiai, sveikata.

- ✗ *kalbėti abstrakčiai apie „socialinę integraciją“.*
- ✓ *„Jei tau 16 ir nori pradėti dirbti, svarbu žinoti, kad darbdavys turi užtikrinti lengvesnes darbo sąlygas nei suaugusiajam.“*

4. Vizualumas

Vaizdas dažnai kalba daugiau nei ilgas tekstas. Iliustracijos, schemos, ikonėlės ar infografikai padeda jaunimui greičiau įsisavinti informaciją ir ją įsiminti.

- ✗ *tekstas apie sveiką gyvenseną*
- ✓ *ilustruota dienos rutina, parengta su Canva arba su dirbtinio intelekto pagalba*

5. Interaktyvumas

Jauni žmonės nori ne tik skaityti, bet ir įsitraukti. Todėl verta įtraukti testus, klausimynus, atmintines („checklist’us“), veiksmų planus. Naudingi ir QR kodai, nuorodos į patikimus šaltinius, video turinys ar žaidybiniai elementai.

- ✗ *Vietoje ilgos instrukcijos – kontrolinis sąrašas: „Ar tavo CV jau paruoštas?“ [] vardas, [] kontaktai, [] patirtis.*
- ✓ *QR kodas, nukreipiantis į patikrintą video „Kaip parašyti motyvacinį laišką per 10 min.“*

6. Kalba ir tonas

Komunikacija turi būti draugiška, natūrali ir jaunimui suprantama. Svarbu vengti dirbtinai jaunatviško stiliaus ar moralizavimo. Vietoje to – siūlyti pasirinkimo galimybes, parodyti, kad jaunas žmogus pats gali priimti sprendimus.

- ✗ *„Jaunuolis privalo įvykdyti savo pilietinę pareigą rinkimų dieną.“*
- ✓ *„Nuo 18 m. gali balsuoti – tai tavo galimybė pasakyti, kas priims sprendimus tavo mieste ar šalyje.“*

7. Įtraukimas

Informacija tampa artimesnė, kai pateikiami pavyzdžiai iš jaunimo patirties. Vertinga įtraukti citatas, patarimus, istorijas, kurios rodo, kad kiti bendraamžiai susiduria su panašiais klausimais. Dar geriau – leisti pačiam jaunimui kurti turinį.

- ✓ *Pateikti kitų jaunų žmonių citatas: „Kai pirmą kartą išvažiavau į Erasmus, labiausiai bijojau kalbos barjero, bet gavau daug pagalbos.“*

8. Patikimumas

Informacija turi būti naujausia, patikrinta ir paremta patikimais šaltiniais. Juos reikia nurodyti suprantamai, pvz.: „Daugiau apie šią temą rasi čia: ...“.

✓ *Nurodyti šaltinį jaunimui suprantamu būdu: „Šią informaciją parengė Užimtumo tarnyba – daugiau rasi jų puslapyje, čia: ...“*

9. Prieinamumas

Informacija turi būti lengvai pasiekama tiek spausdinta, tiek skaitmenine forma. Svarbu užtikrinti aiškų šriftą, tinkamą kontrastą, paprastą navigaciją ir pritaikymą skirtingiems poreikiams.

✗ *PDF su 50 puslapių*

✓ *trumpa santrauka + nuoroda į pilną dokumentą.*

10. Įgalinimas

Informacija neturėtų baigtis vien faktais. Svarbu pasiūlyti, ką jaunas žmogus gali padaryti toliau: „3 žingsniai, kaip gali pradėti“ arba „kur kreiptis, jei kyla klausimų“. Tai suteikia aiškią kryptį veiksmui.

✓ *Pvz., „Jei nori pradėti savanorystę, užpildyk šią formą – tai pirmas žingsnis. Tada susisieks organizacija ir aptarsite galimybes.“*

3.6. Tinklaveika ir jaunų žmonių nukreipimas

Tinklaveika jaunimo informavimo ir konsultavimo kontekste – tai bendradarbiavimas tarp įvairių institucijų, organizacijų ir specialistų, siekiant užtikrinti, kad jaunas žmogus gautų kuo išsamesnę ir kokybiškesnę pagalbą. Vienas JIK darbuotojas negali turėti visų reikalingų kompetencijų, todėl svarbu gebėti remtis tinklu, jungiančiu švietimo, socialinės pagalbos, sveikatos, užimtumo, teisėsaugos ir kitus sektorius.

Nukreipimas – tai procesas, kai JIK darbuotojas, atpažinęs jauno žmogaus poreikius, perduoda jį tinkamam specialistui ar institucijai. Nukreipimas nėra tik kontaktų pateikimas – jis turi būti aiškus, motyvuojantis ir užtikrinantis, kad jaunas žmogus nepasiklystų.

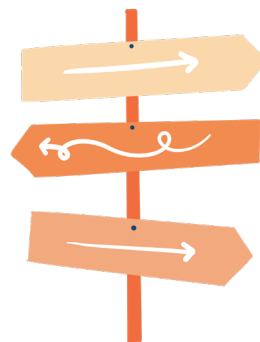
Pagrindiniai tinklaveikos principai:

- **Bendradarbiavimas ir pasitikėjimas.** Kuo glaudesni ryšiai tarp organizacijų, tuo efektyvesnis informacijos perdavimas;
- **Aiškus vaidmenų pasiskirstymas.** Kiekviena institucija turi savo kompetenciją – JIK darbuotojas informuoja ir nukreipia, o kiti specialistai teikia specializuotą pagalbą;

- **Reguliarus ryšių palaikymas.** Tinklaveika reikalauja nuolatinio informacijos atnaujinimo, bendrų susitikimų ar pasitarimų.

Nukreipimo etapai:

1. **Poreikio įvertinimas.** Atskirti, ar klausimas priklauso JIK kompetencijai, ar reikia kito specialisto;
2. **Paaškinimas jaunam žmogui.** Kodėl svarbu kreiptis į kitą instituciją, kuo ji gali padėti;
3. **Pagalba nukreipiant.** Pateikti kontaktus, padėti užmegzti ryšį, prireikus – paskambinti kartu ar parodyti kelią į įstaigą;
4. **Tęstinumas.** Pakviesti jauną žmogų sugrįžti, pasidalinti, kaip jam sekėsi, taip užtikrinant, kad procesas nenutrūktų.



Pavyzdžiai iš praktikos:

- » Jaunuolis kreipiasi dėl specifinių darbo klausimų – JIK darbuotojas nukreipia į Užimtumo tarnybos karjeros centrą;
- » Jauna mergina dalijasi apie patiriamus patyčių ar smurto atvejus – darbuotojas nukreipia į Vaiko teisių apsaugos tarnybą arba specializuotą pagalbos centrą;
- » Studentas klausia apie konkretaus universiteto mainų programas – darbuotojas nukreipia į aukštosios mokyklos tarptautinių ryšių skyrių.

Taigi **tinklaveika ir nukreipimas yra neatsiejama JIK veiklos dalis**, leidžianti užtikrinti, kad kiekvienas jaunas žmogus gautų ne tik informaciją, bet ir reikiamą pagalbą tinkamu laiku bei tinkamoje vietoje.

Kaip JIK darbuotojui užsiimti tinklaveika?

1. Pradėti nuo partnerių žemėlapių sudarymo:

- Susirašykite, kokios organizacijos, įstaigos ir institucijos jūsų savivaldybėje ar regione dirba su jaunimu (mokyklos, socialinės pagalbos centrai, Užimtumo tarnyba, NVO, policija, sveikatos priežiūros įstaigos);
- Pasižymėkite jų kompetencijų sritis – kuo jos gali būti naudingos jauniems žmonėms. Tai padės matyti, kur galite nukreipti jauną žmogų.

2. Sukurkite asmeninį kontaktą:

- Neužtenka žinoti tik įstaigos pavadinimą – svarbu turėti „gyvą žmogų“, su kuriuo galite susisiekti;
- Paskambinkite, prisistatykite, paklauskite, kaip geriausia bendradarbiauti;
- Dalyvaukite vietos bendruomenės susitikimuose, darbo grupėse.

3. Palaikykite ryšį:

- Reguliariai atnaujinkite informaciją apie jų paslaugas;
- Kartais užtenka trumpai pasidalinti naujiena ar paklausti, kaip sekasi – tai padeda išlaikyti kontaktą.

4. Kurkite abipusį bendradarbiavimą:

- Dalinkitės ir savo veiklos naujienomis;
- Kvieskite partnerius į renginius ar diskusijas;
- Pasiūlykite bendrą veiklą (pvz., informacinę kampaniją mokyklose, bendrus stendus mugėje).

5. Dokumentuokite:

- Turėkite nuolat atnaujinamą kontaktų sąrašą su trumpu paslaugų aprašymu;
- Susikurkite sistemą (pvz., paprastą „Excel“), kad galėtumėte greitai rasti informaciją.

6. Kurkite pasitikėjimą:

- Nukreipiant jauną žmogų, svarbu, kad jis jaustųsi saugus – todėl rekomenduokite tik patikimas organizacijas;
- Jei kyla abejonių dėl paslaugos kokybės – pasikalbėkite su konkrečiu partneriu, pasidomėkite kitų patirtimi, jei reikalinga, kontaktą atnaujinkite.

Naudinga: rekomenduojamų partnerių nuorodų sąrašą [rasite šiame tinklapyje.](#)

4. „Bendraamžis bendraamžiui“ metodo taikymas JIK darbe

4.1. Kas yra „bendraamžis bendraamžiui“ metodas?

„Bendraamžis bendraamžiui“ metodas yra natūrali jaunimo informavimo ir konsultavimo dalis, nes jauni žmonės labiausiai pasitiki informacija, gauta iš savo draugų ar artimos amžiaus grupės. Šis metodas padeda pasiekti jaunimą jo kalba, atsižvelgiant į jo gyvenimo etapą ir informacijos vartojimo įpročius: paaugliai dažniausiai mokosi iš draugų ir socialinių tinklų, vyresni jaunuoliai – iš studijų aplinkos ar bendradarbių.

Taikant šį metodą JIK kontekste:

- jauni žmonės tampa ne tik informacijos gavėjais, bet ir jos skleidėjais, stiprinant informacijos prieinamumą ir aktualumą;
- metodas padeda kurti pasitikėjimo erdvę, kurioje jaunas žmogus drąsiau dalinasi klausimais ir priima informaciją;
- informacija tampa lengviau suprantama, nes perduodama artimu, neformaliu stiliumi;
- ugdomi jaunimo įgūdžiai – kritinis mąstymas, komunikacija, lyderystė.

Taigi „bendraamžis bendraamžiui“ metodas ne tik papildo JIK sistemą, bet ir užtikrina, kad informacija pasiektų jauną žmogų tuo būdu, kuriuo jis labiausiai linkęs ją priimti ir pasitikėti.

Trumpa atmintinė, parengta pagal leidinį [InfoPEERs Manual Training manual for youth information workers, trainers and peer educators](#). Ją galite naudoti moderuojant dalyvių diskusiją apie „bendraamžis bendraamžiui“ metodo taikymą JIK veikloje:

Kas yra bendraamžis (peer)?

- Asmuo, priklausantis tai pačiai socialinei grupei, kaip ir tu;
- Gali jungti: amžius, vertybės, patirtys, gyvenimo būdas, lytis, tautybė, tikėjimas, profesija, sveikatos ar socialinė padėtis;
- „Peer“ reiškia *lygus*: visi mokomės kartu, kiekvieno indėlis svarbus.

Kas yra bendraamžių švietimas, metodas „bendraamžis bendraamžiui“ (peer-to-peer education, P2P)?

- **Neformalus mokymosi procesas**, kai jauni žmonės mokosi vieni iš kitų;

- Suteikia pasitikėjimo, įgalina, ugdo savarankiškumą;
- Remiasi idėja: „jauni žmonės yra savo gyvenimo ekspertai“.

Nauda:

- Patikimesnis, nes vyksta „iš jaunimo – su jaunimu – jaunimui“;
- Kuria saugią erdvę, kurioje jauni žmonės jaučiasi gerbiami;
- Turi „sniego gniūžtės efektą“ – žinių grupėse daugėja.

Kur vyksta?

- Mokyklose, jaunimo centruose, bendruomenėse, gatvėje, internete ir pan.;
- Mažose grupėse arba net tik tarp dviejų žmonių.

Pavyzdžiai:

- Draugas išmoko groti gitara ar pasidaryti makiažą;
- Bendraamžių edukatoriai mokykloje veda užsiėmimą apie psichikos sveikatą;
- Skautai dalijasi patirtimi stovykloje;
- Jaunimas kuria bendrus projektus (muzika, sportas, menas, savanorystė).



4.2. Kaip pasitelkti „bendraamžis bendraamžiui“ metodą JIK veikloje?

Jauni žmonės ypač vertina informaciją ir patirtis, kurias jiems perduoda jų bendraamžiai. Tai didina pasitikėjimą, skatina aktyvų įsitraukimą ir leidžia informacijai būti suprastai jų kalba. Šis metodas gali būti taikomas įvairiomis **formomis**:

1. Peer training – bendraamžių mokymas

Tai veikla, kai jauni žmonės yra paruošiami mokyti kitus savo bendraamžius tam tikra tema (pvz., sveikatos, pilietiškumo, darbo rinkos įgūdžių).

- **Privalumai:** informacija pateikiama suprantamai, ugdomi lyderystės ir viešojo kalbėjimo įgūdžiai.
- **Pavyzdys:** mokyklose vyresni mokiniai veda užsiėmimus jaunesniems apie patyčių prevenciją ar saugų elgesį internete.

Kaip taikyti JIK veikloje:

- rengti jaunimo informacinių ambasadorių programas;
- skatinti dalintis aktualia informacija socialiniuose tinkluose jaunimo kalba;
- naudoti „studentai studentams“, „mokiniai mokiniams“ iniciatyvas.

2. Peer information – bendraamžių informavimas

Jauni žmonės dalijasi aktualia informacija tarpusavyje, dažnai neformaliu būdu – pokalbiuose, per socialinius tinklus, bendruomenės veiklose.

- **Privalumai:** informacija greitai pasiekia tikslinę grupę, sklaidą natūraliai integruojasi į kasdienį gyvenimą.
- **Pavyzdys:** studentų atstovybės nariai per „Instagram stories“ dalinasi stipendijų ar mainų programų galimybėmis.

Kaip taikyti JIK veikloje:

- mokyklose ar jaunimo centruose jauni žmonės rengia mokymus apie psichikos sveikatą, darbo rinką, savanorystės galimybes;
- organizuoti „mentorių“ programas, kai vyresni studentai ar mokiniai dalinasi patirtimi su jaunesniais.

3. Peer review – bendraamžių grįžtamasis ryšys

Bendraamžiai vieni kitiems suteikia grįžtamąjį ryšį apie patirtį, elgesį ar priimtus sprendimus. Tai gali būti susiję su mokymusi, veikla ar asmeniniu augimu.

- **Privalumai:** jaunas žmogus gauna nuomonę iš tos pačios socialinės grupės asmens, o tai padeda labiau pasitikėti patarimais.
- **Pavyzdys:** jaunimo organizacijoje savanoriai po veiklos pasidalina, kas sekėsi, kas buvo sunku, ir pateikia vieni kitiems rekomendacijas.

Kaip taikyti JIK veikloje:

- įtraukti refleksijos sesijas po jaunimo renginių ar savanorystės veiklų;
- organizuoti diskusijų grupes, kuriose jaunuoliai dalijasi, kaip pritaikė gautą informaciją.

4. Peer leadership – bendraamžių lyderystė

Jauni žmonės įgalinami prisiimti atsakomybę už veiklas ir tapti pavyzdžiu savo bendraamžiams. Tokie lyderiai ne tik perduoda informaciją, bet ir įkvepia kitus dalyvauti.

- **Privalumai:** ugdo atsakomybę, bendruomeniškumą, skatina aktyvų jaunimo įsitraukimą į sprendimų priėmimą.
- **Pavyzdys:** atviroje jaunimo erdvėje vienas iš jaunuolių tampa projekto vadovu ir suburia komandą bendram renginiui organizuoti.

Kaip taikyti JIK veikloje:

- suteikti jauniems žmonėms galimybę vadovauti projektams, renginiams ar kampanijoms;
- skatinti jaunimo tarybų, savivaldos ar organizacijų narius tapti informacijos ambasadoriais.

Trumpai: „bendraamžis bendraamžiui“ metodas (P2P) – tai mokymasis iš savo bendraamžių ir su jais, grindžiamas lygybe, pasitikėjimu ir dalijimusi.

Praktiniai pavyzdžiai, kaip Lietuvoje ir Europoje veikia bendraamžių iniciatyvos:

1. JUUUPORT.de (Vokietija)

- Tai nacionalinė internetinė pagalbos platforma jaunimui, susiduriančiam su problemomis internete.
- „JUUUPORT skautai“ – jauni savanoriai, kurie padeda savo bendraamžiams spręsti tokias problemas kaip kibernetinės patyčios, sukčiavimas, duomenų vagystės ar socialinių tinklų sukeltas stresas.
- Jie yra specialiai mokomi (teisinių žinių, saugaus elgesio internete, konsultavimo pagrindų).
- Be individualių konsultacijų savanoriai veda internetinius seminarus mokykloms ir jaunimo organizacijoms.

Rezultatas: jaunimas tampa patikimais patarėjais vieni kitiems internete, o projektas stiprina atsakingą bendravimą skaitmeninėje erdvėje.

2. Vertti iniciatyva (Suomija)

- Prasidėjo 2007 m. Turku regione kaip pilotinis projektas, dabar išplėtotas ir įgyvendinamas 9-iose savivaldybėse.
- 13–16 m. mokiniai savanoriai yra mokomi tapti bendraamžių informacijos pareigūnais (Vertti Information Officers).
- Jų užduotis – mokykloje padėti bendramoksliams gauti informacijos apie aktualias jaunimui temas (pvz., studijos, laisvalaikis, paslaugos).
- Kiekvienoje mokykloje yra koordinuojantis mokytojas bei jaunimo darbuotojas, kurie palaiko savanorius.

Rezultatas: stiprinamas mokyklos ir savivaldybės bendradarbiavimas, o informacija tampa lengviau prieinama jaunimui.

3. Watch Your Web – Infoscouts (Vokietija)

- Projektas vykdomas nuo 2003 m. ir **skirtas jaunimo skaitmeniniam raštingumui ir duomenų apsaugai internete.**
- Jauni savanoriai (14–20 m.) tampa „Infoscouts“ – jie mokomi apie duomenų privatumą, saugumą, vartotojų teises, patyčias internete.
- Po mokymų jie patys veda dirbtuves, akcijas ar renginius savo mokyklose bei bendruomenėse.
- Kiekvienas savanoris privalo suorganizuoti bent vieną veiklą (pvz., „flashmobą“, dirbtuves, diskusiją).

Rezultatas: jaunimas ne tik ugdo žinias apie saugų internetą, bet ir tampa aktyviais šios informacijos skleidėjais savo aplinkoje.

4. Jaunimo psichikos sveikatos ambasadoriai „Žvelk giliau“ (Lietuva)

- Įvairiose savivaldybėse jauni savanoriai tampa **psichikos sveikatos ambasadoriais.**
- Jie mokomi atpažinti streso, nerimo, depresijos požymius bei žinoti, kur galima gauti pagalbos.
- Jaunimas savo aplinkoje kalba apie psichikos sveikatą, dalijasi informacija socialiniuose tinkluose, organizuoja renginius ir pokalbių vakarus bendraamžiams.

Rezultatas: mažinamas stigmatizavimas, kuriama saugesnė erdvė kalbėti apie emocinę sveikatą, jaunuoliai tampa vieni kitų pagalbininkais.

5. Eurodesk savanorių programa (Lietuva)

- Eurodesk savanorių programa — aktyvių jaunų žmonių tinklas, kuriame susirenka komunikabilūs, kūrybiški ir europinio mobilumo galimybėmis (studijos, Erasmus+, stažuotės, DiscoverEU, Europos solidarumo korpusas ir kt.), besidomintys savanoriai. Savanoriai prisideda prie informacinių renginių, kampanijų, dalyvauja „Žinau viską“ jaunųjų žurnalistų tinkle, rengia komunikacijos medžiagą, padeda skleisti informaciją regionuose.
- Šioje savanorystėje jauni žmonės dalyvauja mokymuose apie mobilumo informacijos skleidimą, susipažįsta su įvairiomis galimybėmis nemokamai keliauti ir mokytis Europoje, vyksta į tarptautinius renginius ir mobilumo galimybes pristato savo bendraamžiams.
- Veiklos vyksta mokyklose, jaunimo centruose, bendruomenėse, taip pat internete per socialines kampanijas.

Rezultatas: savanoriai ugdo organizacinius, komunikacinius gebėjimus, stiprina žinias apie mobilumo Europoje galimybes jaunimui ir prisideda prie to, kad bendraamžius pasiektų patikima informacija apie mobilumo galimybes.

6. Jaunimo politikos ambasadorių programa (Lietuva)

- Jaunimo politikos ambasadorių programa – tai iniciatyva, siekianti skatinti jaunų žmonių aktyvų domėjimąsi nacionaline bei tarptautine jaunimo politika, priimamais sprendimais ir jaunimui skirtomis galimybėmis. Programa taip pat suteikia erdvę teikti pasiūlymus ir rekomendacijas jaunimo politikos formuotojams.
- Ambasadoriai dalyvauja JRA organizuojamuose renginiuose, mokymuose, susitikimuose, įsitraukia kaip patariamąsios grupės atstovai, teikia pasiūlymus sprendimų priėmėjams. Jie skleidžia informaciją apie jaunimo politiką ir jaunimo įgalinimo galimybes savo aplinkoje – organizuodami renginius, pristatymus, pasitelkdami socialinius tinklus ar vietos žiniasklaidą.
- Veiklos vyksta tiek nacionaliniu, tiek vietos lygmeniu: mokyklose, jaunimo centruose, bendruomenėse, taip pat viešojoje erdvėje bei internete. Ambasadoriai gali inicijuoti projektus, pristatančius jaunimo politiką ir jos galimybes.

Rezultatas: jaunimo politikos ambasadoriai ugdo lyderystės, atstovavimo ir komunikacinius gebėjimus, įgyja patirties dalyvaujant sprendimų priėmimo procesuose, prisideda prie to, kad daugiau jaunų žmonių būtų įtraukti į jaunimo politikos kūrimą ir suprastų savo galimybes dalyvauti visuomenės gyvenime. „Žinau viską“ jaunųjų žurnalistų tinklas — programa suburia jaunus žmones, kurie domisi žurnalistika, rašymu, fotografavimu, maketavimu ar kitokiu kokybiško turinio kūrimu. Programa suteikia progą įgyti naujų žinių apie televizijos, radijo ir kt. sričių žurnalistiką dalyvaujant Lietuvos didžiausių naujienų svetainių žurnalistų mokymuose, gyvuose televizijos laidų filmavimuose, tarptautiniuose ir nacionaliniuose renginiuose, imant interviu iš viešų asmenų, prisidedant prie „Žinau viską“ žurnalų leidybos JJK ir Eurodesk temomis. Veiklos vyksta internete per socialines kampanijas, nuotoliu, gyvai, renginių metu.

Jei norėtumėte pabandyti taikyti „bendraamžis bendraamžiui“ metodą savo JJK veikloje, nepamirškite, kad tikslas yra ne tik perduoti informaciją, bet ir **kurti sistemą**, kurioje jauni žmonės jaučiasi pasiruošę, palaikomi ir atsakingi. Kitaip tariant, „bendraamžis bendraamžiui“ metodas veikia tik tada, kai darbuotojas skiria laiko tinkamai parengti jaunuolius, koordinuoti ir palaikyti jų veiklą.

Atsakingai įsivertinkite ne tik visus JIK bendraamžių tinklo privalumus, bet ir iššūkius, tokius kaip laikas, kurį turite skirti koordinavimui ir kitoms atsakomybėms:

Atranka ir įgalinimas

- Atsirinkti jaunus žmones, kurie turi motyvaciją dalintis informacija, yra lyderiai ar autoritetai savo bendraamžių grupėje.
- Suteikti jiems aiškų vaidmenį („ambasadorius“, „mentorius“, „jaunimo lyderis“).

Mokymai ir pasirengimas

- Organizuoti mokymus apie patikimų šaltinių naudojimą, kritinį mąstymą, komunikacijos įgūdžius, etikos principus.
- Užtikrinti, kad jauni žmonės neperimtų specialistų funkcijų (profesionalaus jaunimo informavimo ir konsultavimo darbuotojo, psichologo, teisininko, gydytojo ir pan.).

Metodinė pagalba

- Parengti jaunimui patrauklias informacines priemones (brošiūras, lankstinukus, skaidres, socialinių tinklų turinį).
- Sukurti „atsakymų rinkinį“ – kokia informacija ir kokie kontaktai gali būti perduodami bendraamžiams.

Nuolatinis palaikymas

- Būti šalia, kad bendraamžiai turėtų į ką kreiptis, kai kyla klausimų.
- Reguliariai susitikti su jaunimo ambasadoriais, aptarti iššūkius ir pasidalinti patirtimi.

Tinklaveika ir partnerystės

- Sukurti ryšius su mokyklomis, NVO, atviromis jaunimo erdvėmis ir kt. institucijomis, kad bendraamžių iniciatyvos būtų palaikomos platesniame tinkle.
- Įtraukti kitus JIK darbuotojus, kad atsirastų mentorystės kultūra.

Įsivertinimas ir grįžtamasis ryšys

- Analizuoti, kaip jaunimas naudoja metodą, kokią informaciją perduoda, ar tai pasiekia tikslinę grupę.
- Reflektuoti kartu su jaunimu: kas sekėsi, kur reikalingi pokyčiai.

Jei nuspręstumėte pasiryžti ir pabandyti taikyti šį metodą savo veikloje, susipažinkite su praktiniais bendraamžių tinklų organizavimo etapais:

1 mėnuo – Pasiruošimas

- ☐ **Išsiaiškinkite poreikius:** kokiomis temomis jaunimui labiausiai reikia informacijos (darbo rinka, sveikata, švietimas, pilietinis aktyvumas).
- ☐ **Sukurkite kontaktų tinklą:** susisiekti su mokyklomis, jaunimo centrais, studentų atstovybėmis – paklausti, kas galėtų tapti bendraamžių informacijos ambasadoriais.
- ☐ **Numatykite ribas:** aiškiai apibrėžti, ką bendraamžiai gali daryti (informuoti, motyvuoti, dalintis patirtimi), o kur būtina nukreipti pas specialistą.
- ☐ **Numatykite motyvatorius ir dalyvavimo jūsų programoje privalumus jauniems žmonėms** - pvz.: žinių apie kokybišką informaciją gilinimas, lyderystės įgūdžių lavinimas ir pan.

2 mėnuo – Atranka ir paruošimas

- ☐ **Atrinkite jaunus žmones:** kvietimas savanoriams arba rekomendacijos iš mokyklų, organizacijų. Ieškoti motyvuotų, aktyvių ir kitus įkvepiančių jaunuolių.
- ☐ **Organizuokite mokymus:** apie informacijos patikimumą, komunikaciją, veiklos principus, temas.
- ☐ **Parenkite priemones:** suteikti paprastą „įrankių rinkinį“ – kontaktų sąrašus, trumpus atsakymų gidus, socialinių tinklų turinio pavyzdžius.

3 mėnuo – Įgyvendinimas ir palaikymas

- ☐ **Pirmieji bandymai:** leiskite bendraamžiams dalintis informacija (pvz., mokyklos klasėje, jaunimo centre, per „Instagram stories“).
- ☐ **Palaikymo sesijos:** reguliariai susitikite aptarti patirtį, atsakyti į klausimus, suteikti padrąsinimą.
- ☐ **Stebėjimas ir refleksija:** fiksuokite, kaip jaunimas reaguoja į bendraamžių veiklą, ką galima patobulinti.

Toliau – tęstinumas

- ☐ Jei jūsų idėja pasitvirtina ir sulaukiate teigiamo poveikio – **kurkite ilgalaikę programą** (pvz.: „Sveikatos ambasadoriai“).
- ☐ **Įtraukite naujus jaunuolius**, kad metodas turėtų ilgalaikį poveikį.
- ☐ **Organizuokite refleksijos ir patirties mainų susitikimus** – kad jauni žmonės mokytųsi vieni iš kitų, galėtų tobulėti.

5. JIK integravimas į kasdienę veiklą

5.1. Informacijos teikimo darbo vietos organizavimas

Jaunimo informavimo ir konsultavimo darbuotojo darbo vietos organizavimas yra svarbus kokybiškų paslaugų teikimo veiksnys. Darbo aplinka daro įtaką tiek jauno žmogaus patirčiai, tiek darbuotojo motyvacijai bei efektyvumui. Vis dėlto reikia atsižvelgti, kad JIK paslaugos teikiamos įvairiose institucijose (mokyklose, savivaldybėse, jaunimo centruose, bibliotekose, karjeros centruose), todėl ne visada darbuotojas turi galimybę kardinaliai keisti fizinę erdvę. Pažvelkite į darbo vietos organizavimą plačiau – kaip į fizinės, skaitmeninės, komunikacinės ir socialinės aplinkos visumą, kurioje formuojasi jauno žmogaus patirtis.

1. Fizinė erdvė

Kai tik yra galimybė, patraukli pokalbio vieta jaunimui gali būti formuojama pasitelkiant neformalumą ir jaukumą: patogūs baldai, spalvinga aplinka, jaunimo kūrybos eksponavimas, informacinės lentos, erdvė arbatos puodeliui. Net jei institucijos erdvė ribota, nedideli akcentai (pvz., jaunimo sukurtas plakatas, informacijos kampelis, nedidelis staliukas su užkandžiais) padeda kurti draugiškesnę atmosferą. Vertėtų užtikrinti ir šiuolaikinius poreikius – prieigą prie nemokamo Wi-Fi, įkrovimo stoteles.

2. Informacijos pateikimas

Pokalbio vieta jaunimui tampa patraukli tada, kai joje lengvai pasiekiami aiškiai, vizualiai ir suprantamai pateikta informacija. Tai gali būti lankstinukų ar QR kodų kampelis, plakatai, infografikai, trumpi vaizdo klipai, rodomi televizoriuje. Svarbu rinktis jaunimui artimą kalbą, kuri skamba kaip suprantamas patarimas.

3. Bendravimas

Darbo vieta turėtų būti organizuojama taip, kad skatintų lygiaverčius santykius: JIK konsultavimas vyksta ne iš „specialisto pozicijos“, o kaip draugiškas pokalbis. Jaunimui svarbu saugumo ir priėmimo jausmas – galimybė ateiti ne tik su konkrečia problema, bet ir pabūti, pasikalbėti. Tokia atmosfera priklauso ne tiek nuo baldų, kiek nuo darbuotojo laikysenos ir komunikacijos stiliaus.

Pavyzdžiui, darbuotojas neturėtų sėdėti prie savo darbo stalo, o jaunuolis priešais jį – tarsi „pas gydytoją“. Daug artimesnis ryšys kuriamas, kai pasirenkama neutrali, jauki erdvė: sėdėjimas šalia arba ratu (neperskiriant stalui), neformalus poka-

Ibis prie arbatos puodelio ar ant patogių sėdmaišių. Tokia aplinka padeda mažinti įtampą ir skatina atvirumą, nes jaunuolis jaučiasi priimtas kaip lygus partneris.

4. Skaitmeninės priemonės

Šiuolaikinė JIK darbo vieta yra mišri – dalis jos persikelia į skaitmeninę erdvę. Net jei fizinė aplinka ribota, galima užtikrinti jaunimui aktualų pasiekiamumą per „Instagram“, „TikTok“, „Discord“ ar kitas platformas. Įtraukiantys įrankiai, tokie kaip „Mentimeter“, „Kahoot“, „Canva“ ar interaktyvūs žaidimai, padeda jaunimui patirti, kad informacija gali būti įdomi ir gyva.

5. Jaunimo įtraukimas

Darbo vietos organizavimas nėra tik darbuotojo atsakomybė – jauni žmonės gali būti kviečiami prisidėti prie erdvės kūrimo. Tai gali būti tiek fiziniai akcentai (sienos piešinys, grojaraščio sudarymas), tiek socialinės veiklos (bendraamžių susitikimai, bendraamžių kuriamos informacinės sesijos). Tokiu būdu JIK darbo vieta tampa bendrakūrybos rezultatu, o jauni žmonės jaučiasi ne paslaugos gavėjais, bet jos bendraautoriais.

Apibendrinimas: JIK darbo vietos organizavimas turėtų būti suvokiamas ne vien kaip interjero klausimas. Tai – iš anksto apgalvota aplinka, kurioje dera fiziniai, skaitmeniniai ir socialiniai elementai, o pagrindinis tikslas – kad jaunas žmogus jaustųsi laukiamas, priimtas ir turėtų lengvą prieigą prie jam aktualios informacijos.

5.2. Informacijos pateikimo formos ir komunikacija apie JIK paslaugas

Jaunimo informavimo ir konsultavimo veikloje informaciniai produktai (straipsniai, video, infografikai, lankstinukai, tinklalaidės, socialinių tinklų turinys ir kt.) yra neatsiejama priemonė, padedanti pasiekti jaunus žmones bei atsakyti į jų kasdienes klausimus. Šių produktų kūrimas visada grindžiamas trimis principais:

- 1. Poreikiais grįstas turinys** – informacija kyla iš realių jaunų žmonių klausimų, situacijų ir problemų, todėl kuriant produktus pirmiausia aiškinamasi, kokios temos aktualios konkrečioje bendruomenėje ar tikslinėje grupėje.
- 2. Prieinamumas ir patrauklumas** – informacija turi būti pateikiama jauniems žmonėms suprantama kalba, vizualiai patraukli, lengvai pasiekiami jų naudojamose platformose.

- 3. Patikimumas** – informaciniai produktai turi remtis patikrintais šaltiniais, partneryste su ekspertais ir institucijomis, taip didinant pasitikėjimą JIK veikla.

Komunikuojant apie JIK paslaugas svarbu ne tik ką siūlome, bet ir kaip apie tai kalbame. Jauni žmonės pirmiausia reaguoja į gyvą, vizualų, jų kasdienybei artimą bendravimą. Todėl JIK komunikacijoje itin svarbu:

- naudoti **socialines platformas**, kuriose jie aktyviausiai leidžia laiką („Instagram“, „TikTok“, „YouTube“, „WhatsApp“ ir pan.);
- pristatyti paslaugas **trumpai, aiškiai ir kūrybiškai** (pvz., per istorijas, memus, infografikus, trumpus video);
- kviešti į **gyvus susitikimus, renginius**, integruotis į mokyklų, jaunimo centrų ar bendruomenių veiklas;
- parodyti, kad JIK paslaugos yra ne formalus „kabinetas“, o **draugiška ir patikima erdvė** jaunam žmogui.

Tokiu būdu informaciniai produktai ir komunikacija tampa ne tik priemone skleisti informaciją, bet ir būdu kurti ryšį bei pasitikėjimą tarp JIK darbuotojų ir jaunų žmonių.

Keletas skaitmeninių įrankių idėjų, padėsiančių vizualiai ir kūrybiškai teikti informaciją jaunimui patraukliais būdais:

- **„Perplexity AI“, „ChatGPT“, „Gemini“, „CoPilot“** ir kiti dirbtinio intelekto įrankiai – idėjų generavimui, tekstų rengimui, vizualinės informacijos kūrimui, klausimų–atsakymų sesijoms, pagalbai ieškant jaunimui aktualios informacijos.
- **Canva.com** – vizualinės informacijos kūrimui: plakatai, infografikai, pristatymai, socialinių tinklų turinys. Galima naudoti šablonus, kad informacija būtų estetiška ir aiški.
- **Kahoot.it, Mentimeter.com, „Google Forms“** – interaktyvioms apklausoms, refleksijai, viktorinoms. Tokie įrankiai leidžia įtraukti jaunimą realiuoju laiku ir gauti grįžtamąjį ryšį.
- **Komiksų kūrimo programėlės (pvz., „Pixton“, „StoryboardThat“)** – informacijos pateikimui per istorijas ir personažus, kas jaunimui atrodo artima ir įdomu.
- **Video montavimo įrankiai („CapCut“, „InShot“, „iMovie“, „Adobe Express“)** – trumpų, dinamiškų ir socialiniams tinklams pritaikytų vaizdo įrašų kūrimui.

- **Actionbound.de** – žaidybinėms veikloms, miesto žygiams ar edukacinėms užduotims, kur informacija derinama su patyrimu ir judėjimu.
- **Padlet.com, Miro.com** – bendram idėjų žemėlapių, skaitmeninių sienelių ar projektų kūrimui, kur jauni žmonės gali kartu kurti turinį.
- **„Instagram“ ir „TikTok“ kūrybiniai įrankiai** – video istorijų, „reels“ ir trumpų žinučių forma leidžia pasiekti jaunus žmones ten, kur jie aktyviausiai leidžia laiką.

5.3. JIK veiklos stebėseną

Jaunimo informavimo ir konsultavimo veikla yra orientuota į jaunų žmonių poreikius, kurie nuolat kinta. Stebėseną leidžia suprasti, ar paslaugos yra pasiekiamos, tinkamos ir naudingos jauniems žmonėms. Ji padeda įvertinti ne tik pasiektus rezultatus, bet ir procesą – kaip teikiama informacija, kokiais kanalais pasiekiamą tikslinę grupę, kokie metodai veikia geriausiai. Reguliarus stebėjimas suteikia galimybę laiku pastebėti pokyčius, reaguoti į jaunimo poreikius bei užtikrinti, kad JIK veikla išliktų aktuali, kokybiška ir prasminga.

Kodėl reikalinga stebėseną JIK veikloje?

1. Suprasti jaunimo poreikius

- Stebėdami užklausas ir temas, JIK darbuotojai geriau mato, kokia informacija jauniems žmonėms yra aktualiausia šiandien.
- Tai leidžia ne spėlioti, o planuoti veiklą remiantis realiais duomenimis.

2. Įvertinti veiklos poveikį

- Ar konsultacijos buvo naudingos?
- Ar jaunuoliai tikrai panaudojo gautą informaciją?
- Stebėseną padeda pamatyti, kiek JIK darbas turi realios naudos jauniems žmonėms (ar tik „padaliname lankstinukus?“).

3. Užtikrinti kokybę

- Reguliarus vertinimas leidžia pamatyti, kas veikia, o ką reikia keisti (pvz., gal vieni metodai patrauklesni nei kiti).
- Tai padeda nuolat tobulinti tiek informacijos turinį, tiek konsultavimo stilių.

4. Argumentai rėmėjams ir partneriams

- Turint duomenis (statistiką, grįžtamąjį ryšį), lengviau parodyti savo darbo reikšmę savivaldybei, ministerijai, kitiems finansuotojams.
- Tai sustiprina JIK tinklo poziciją – „mes ne tik dirbame, bet ir žinome, kokį poveikį sukuriame“.

5. Darbuotojų tobulėjimas

- Stebėdami savo darbą, JIK darbuotojai patys mokosi: kokiose situacijose sekasi geriausiai, kur dar reikia augti.
- Tai padeda stiprinti profesinę kompetenciją ir pasitikėjimą savimi.

6. Jaunimo pasitikėjimo stiprinimas

- Kai jaunuolis mato, kad jo nuomonė svarbi (per apklausas, refleksijas), jis jaučiasi labiau įtrauktas.
- Tai kuria ilgalaikį pasitikėjimą JIK paslaugomis.

Trumpai: stebėseną leidžia matyti, ar jūsų darbas iš tiesų padeda jaunimui, ir suteikia įrankius nuolatiniam tobulėjimui bei JIK paslaugų kokybės užtikrinimui.

JIK informavimo ir konsultavimo veiklos stebėsenos ir vertinimo būdai

Metodas	Kaip taikyti?	Kokia nauda?
1. Jaunuolių užklausų registravimas	Vesti paprastą statistiką: kiek jaunuolių kreipiasi, kokiais klausimais, kokiais kanalais (gyvai, telefonu, internetu).	Padedą identifikuoti jaunimo poreikių tendencijas ir labiausiai aktualias temas.
2. „Prieš-po“ klausimai	Konsultacijos pradžioje paklausti: „Kiek apie šią temą jau žinai?“, pabaigoje – „Ar gavai atsakymą?“ (pvz., skalėje 1–5).	Leidžia pastebėti tiesioginį jaunuolio žinių, pasitikėjimo ar savijautos pokytį.
3. Jaunuolių grįžtamasis ryšys	Trumpa anketa (popieriuje ar internetu): <i>Ar informacija buvo aiški? Ar naudinga? Ar jauteisi išgirstas(a)?</i>	Atskleidžia ne tik turinio kokybę, bet ir konsultavimo proceso kokybę (santykį, pasitikėjimą).
4. Tolimesnio poveikio sekimas	Po 1–2 mėn. patikslinti (jei įmanoma): ar jaunuolis panaudojo informaciją (pvz., užsiregistravo į savanorystę, pateikė dokumentus, kreipėsi dėl paslaugos).	Padedą matuoti realų konsultacijos poveikį jauno žmogaus sprendimams ir veiksams.

5. Savirefleksija po konsultacijos	Darbuotojas skiria 2–3 min. užsirašyti: <i>Kas pavyko? Kas buvo sudėtinga? Ką kitą kartą daryčiau kitaip?</i>	Skatina profesinį tobulėjimą ir nuolatinį darbo kokybės gerinimą.
Kitos idėjos...		

5.4. JIK veiklos planavimas

Jaunimo informavimo ir konsultavimo veikla yra nuoseklus procesas, kurio tikslas – ne tik suteikti informaciją, bet ir užtikrinti jaunų žmonių gebėjimą priimti savarankiškus sprendimus bei gauti pagalbą, kai to reikia. Kad veikla būtų veiksminga, būtina ją planuoti. Planavimas padeda užtikrinti kryptingumą, tikslingą resursų panaudojimą bei veiklų tęstinumą. Remiantis Europos jaunimo informavimo ir konsultavimo agentūros (ERYICA) gairėmis, JIK veiklos planavimas apima įvairias veiklų grupes – nuo prevencijos iki nukreipimo.

JIK veiklos tęstinumo modelis²

Veiklų grupė	Apibrėžimas	Pavyzdžiai	Tikslas
Prevencija	Proaktyvios veiklos, vykdomos dar prieš jaunuoliui pateikiant klausimą ar susiduriant su problema.	- Informacijos sklaida mokyklose, jaunimo centruose, bibliotekose - Skaitmeninės kampanijos socialiniuose tinkluose - Išėjimas į jaunimo erdves („outreach“) - Bendraamžių (peer-to-peer) mokymai.	Sukurti sąlygas, kad jauni žmonės žinotų, kur kreiptis, užkirsti kelią problemoms, skatinti pasitikėjimą JIK paslaugomis.

¹Autorinės teisės © ERYICA. Parengta remiantis: Daphne de Lange & Leo Rutjes „Jaunimo informavimo ir konsultavimo vadovas“

Informacija	Atsakas į konkrečius jaunuolio klausimus, suteikiant patikimą informaciją ar orientaciją, bet paliekant sprendimą jam pačiam.	- Atsakymai į klausimus apie švietimą, darbą, sveikatą, teises - Patikimų šaltinių paieška ir jų pritaikymas jaunimui suprantama kalba - Orientavimas, kai pateikiamos galimybės, bet nepasakoma, kurią pasirinkti	Suteikti aiškią, suprantamą ir tikslią informaciją, padedančią priimti savarankiškus sprendimus.
Nukreipimas	Nukreipimas, kai situacija reikalauja specializuotų paslaugų ar ilgalaikio sprendimo.	- Nukreipimas pas kitus specialistus (psichologus, socialinius darbuotojus, teisininkus) - Tarpininkavimas tarp jaunuolio ir institucijų pagal poreikį (advocacy)	Padėti ne tik gauti informaciją, bet ir žengti kitus žingsnius, reikalingus spręsti sudėtingą situaciją padedant specialistams.

Paprasčiausias būdas planuoti JIK veiklas yra susidaryti JIK veiklų planą arba atskiras JIK veiklas įtraukti į bendrą jūsų organizacijos veiklų planą. Nepamirškite, kad JIK veikla neapsiriboja tik informavimu, tad galite planuoti ir prevencines bei nukreipimo veiklas.

Plano pavyzdys:

Veiklos idėja / iniciatyva	Grupė	Tikslas	Numatytos veiklos	Atsakingi	Reikalingi resursai	Terminas	Pastabos
„Savanorystės galimybių diena“ mokykloje	Prevencija	Supažindinti jaunimą su savanorystės galimybėmis ir motyvuoti juos įsitraukti.	Informacinė pamoka mokykloje, pristatymas apie JST, žaidybinė viktorina (Kahoot).	JJK darbuotojas + 2 savanoriai	Canva vizualai, lankstinukai, projektorius	2026-03	Dalyviai gauna QR kodą su papildomais resursais.
Konsultacijos „Kur kreiptis dėl darbo vasarai?“	Informacija	Atsakyti į jaunimo klausimus apie pirmojo darbo paiešką.	Individualios konsultacijos + bendras sąrašas internetinių platformų su darbo pasiūlymais.	JJK darbuotojas	Interneto prieiga, atmintinė apie jaunimo teises darbe	2026-04	Patikrinti, ar pateikiama info jaunimui suprantama kalba.
Nukreipimas psichologinei pagalbai	Nukreipimas	Padėti jaunuoliui gauti tinkamą pagalbą patiriant emocinius sunkumus.	Išklaustyti jaunuolį, paaiškinti galimybes, nukreipti į „Jaunimo liniją“ / savivaldybės psichologą, pasiūlyti grįžti pasidalinti patirtimi.	JJK darbuotojas	Vietinių psichologų ir pagalbos linijų kontaktų sąrašas	Pagal poreikį	Užtikrinti konfidencialumą ir saugų bendravimą.

JIK veiklos planavimas yra būtina sąlyga siekiant efektyviai atliepti jaunų žmonių informacijos poreikius. Tinkamai suplanuotos prevencinės, informavimo ir nukreipimo veiklos sudaro tęstinumo grandinę, leidžiančią užtikrinti jaunimo pasitikėjimą bei ilgalaikę naudą bendruomenei. Planavimo procesas leidžia optimaliai paskirstyti resursus, aiškiai įvardinti tikslus ir įtraukti jaunimą bei partnerius. Galutinis rezultatas – nuosekli, lanksti ir jaunimo poreikius atliepianti JIK veikla.

JIK mokymų kursų struktūra



Pripažinkime – gyvename skaitmeninio mokymosi ir bendravimo laikais! Tad ir šis mokymų kursas paremtas hibridinio mokymosi principu – dalis temų nagrinėjama nuotoliniu būdu, o vienos dienos gyvas susitikimas tampa viso proceso ašimi. Tokia struktūra leidžia suderinti teorijos įsisavinimą, praktinius įgūdžius ir bendruomeniškumo kūrimą.

Nuotoliniai susitikimai (1, 2, 3, 4, 6, 8 moduliai) (16 ak. val.)

Nuotoliniai moduliai skirti teorijai, diskusijoms ir informacijos pasidalijimui. Tam patogiau naudoti „Teams“, „Zoom“ arba kitą patikimą vaizdo konferencijų įrankį – jis leidžia matyti vieniems kitus, dirbti grupelėse, dalintis ekranu bei fiksuoti idėjas.

Iš viso numatyti 6 trumpi susitikimai (moduliai), kuriuos galite išdėstyti per kelias savaites (pvz.: po du susitikimus per savaitę). Taip pat nepamirškite įtraukti ir tuos, kurie tą dieną negalės dalyvauti gyvai dėl asmeninių priežasčių – įrašykite susitikimus ir pasidalinkite įrašais skaitmeninėje mokymosi erdvėje.

Skaitmeninė mokymosi erdvė (7 modulis) (iki 6 ak. val.)

Norint palaikyti mokymosi tęstinumą tarp susitikimų, reikalinga bendra virtuali erdvė. Čia dalyviai galės dalintis šaltiniais, atlikti užduotis, užduoti klausimus ar reflektuoti savo patirtis. Septintasis kursų modulis „JIK veiklos planavimas“ organizuojamas asinchroniškai.

Rekomenduojama rinktis pagal turimas galimybes:

- uždara „Facebook“ grupę, kurią lengva pasiekti daugumai;
- „Moodle“ platformą, jei siekiama didesnės struktūros (užduotys, forumai, vertinimai).

Svarbiausia – patogumas visiems dalyviams. Todėl nerekomenduojama naudoti pokalbių programėlių tokių kaip „Messenger“ ar „WhatsApp“. Jose informacija greitai pasimeta, diskusijos nepatogios, o mokymosi procesas tampa nevaldomas.

Paprastumo dėlei šiame metodiniame leidinyje nuotolinių susitikimų įrankį vadiname „Teams“, o skaitmeninę bendravimo erdvę „Facebook“ grupe.

Gyvas susitikimas (5 modulis)

(10 ak. val.)

Vienos dienos gyvi mokymai – tai vieta, kur visos patirtys susijungia. Dalyviai turės galimybę:

- praktiškai išbandyti informavimo ir konsultavimo metodus,
- diskutuoti apie realias situacijas,
- stiprinti pasitikėjimą savo kompetencijomis,
- megzti ryšius su kitais dalyviais.

Gyvas susitikimas suteikia erdvę refleksijai ir bendruomeniškumo patirčiai, o tai yra būtina ilgalaikiam mokymosi poveikiui.

Patarimai mokymų vadovui ruošiantis šiems mokymų kursams

1. Įsivertinkite techninius sprendimus:

- Patikrinkite, ar visi dalyviai turi prieigą prie pasirinktų įrankių („Teams“, „Facebook“ grupė ar „Moodle“).
- Pasirūpinkite, kad iš anksto būtų sukurta skaitmeninė erdvė – dalyviai turėtų gauti prisijungimus ar kvietimus bent savaitę prieš mokymų pradžią.
- Pasiruoškite trumpą „mini gidą“ (pvz., PDF ar ekrano nuotraukas), kaip prisijungti, kur rasti informaciją.

2. Numatykite balansą tarp „duoti“ ir „įtraukti“:

- Nuotoliu dalyviai gauna daugiau teorijos, bet nepamirškite trumpų interaktyvių užduočių (apklausos, mini diskusijos grupėse).
- Gyvai orientuokitės į praktiką, simuliacijas, vaidmenų žaidimus, atvejų analizę.
- Svarbiausia – atkreipkite dėmesį į sesijų uždavinius ir stenkitės juos atliepti. Metodus galite pasirinkti ar sukurti pagal savo darbo stilių ir įpročius.

3. Apgalvokite užduotis tarp sesijų:

- Kad skaitmeninė erdvė „neužsnūstų“, numatykite paprastas, bet vertę kuriančias užduotis (pvz., pasidalinti vienu naudinga šaltiniu, pakomentuoti kolegės idėją ir pan.). Pagrindines užduotis pateiksime metodikoje kituose skyriuose.
- Geriau mažiau, bet reguliariai, nei daug ir vienu kartu.

4. Turėkite „B planą“:

- Jei paveda technologijos (pvz., „Teams“ neveikia), žinokite, kokį alternatyvų kanalą galėtumėte naudoti.
- Jei gyvo susitikimo metu pritrūksta laiko, žinokite, kurios veiklos privalomos, o kurias galima sutrumpinti ar perkelti į skaitmeninę erdvę.

Mokymų kursų eiga

Modulis	Pavadinimas	Sesijos uždaviniai	Trukmė	Erdvė
NUOTOLIU				
1.	Susipažinimas, įvadas į mokymus	• Susipažinti su dalyviais, jų profesine patirtimi. • Išsiaiškinti dalyvių lūkesčius ir klausimus mokymams. • Pristatyti mokymų turinį, procesą, naudojamus įrankius ir metodiką. • Įtraukti dalyvius į aktyvų mokymosi procesą nuo pirmosios sesijos. • Paskatinti dalyvius pasiruošti kitam susitikimui.	3 ak. val.	„Teams“
2.	JIK tikslas, pagrindiniai JIK uždaviniai ir veiklos	• Susipažinti su JIK veiklos sąvoka Lietuvoje. • Susipažinti su pagrindiniais JIK uždaviniais ir veiklomis. • Susipažinti su JIK tinklo koordinatoriumi Lietuvoje.	3 ak. val.	„Teams“
		• Susipažinti su JIK veiklos pavyzdžiais	2 ak. val.	„Facebook“

3.	Pagrindinės JIK temos (darbo rinka, švietimas, pilietinis ir visuomeninis gyvenimas, sveikata)	- Pristatyti pagrindines JIK temas ir galimus informacijos šaltinius. - Supažindinti dalyvius su kokybiškos jaunimo informacijos atmintine. - Įtraukti dalyvius į praktinį informacijos paieškos procesą pagal konkrečias jaunimo užklausas.	3 ak. val.	„Teams“
		Pakviesti dalyvius kurti savo šaltinių duomenų bazę ir dalintis gerąja patirtimi.	1 ak. val.	„Facebook“
4.	Amžiaus grupių ypatumai ir jų informacijos poreikiai	- Paanalizuoti savo tikslinę jaunimo grupę ir klausimus, su kuriais ji susiduria. - Diskutuoti apie skirtingas jaunimo tikslines grupes, jų informacijos poreikius ir informacijos kanalus. - Susipažinti su įvairių Jaunimo informacijos tyrimų išvadomis. - Apibendrinti jaunų žmonių gyvenimo tarpsnius ir jų informacijos poreikius	3 ak. val.	„Teams“
5 modulis. MOKYMAI GYVAI				
5.1.	Susipažinimas gyvai, įvadas į mokymų dieną	- Susipažinti tarpusavyje gyvai. - Susipažinti su mokymų eiga ir dienos struktūra. - Išsiaiškinti dalyvių lūkesčius mokymų dienai.	1 ak. val.	gyvai

5.2.	Tikslingas pokalbis ir veiksmų planavimas	- Susipažinti su JIK veiklos sąvoka Lietuvoje. - Susipažinti su pagrindiniais JIK uždaviniais ir veiklomis. - Susipažinti su JIK tinklo koordinatoriumi Lietuvoje.	2 ak. val.	gyvai
5.3	Bendravimas su jaunimu, ieškančiu patarimų ir rekomendacijų	- Suprasti, kaip kokybiškai ir patraukliai pateikti informaciją jauniems žmonėms suprantama kalba. - Suprasti bendravimo su jaunais žmonėmis ypatumus. - Apibendrinti gerąją patirtį ir sukurti bendrą patarimų sąrašą JIK darbuotojams.	2 ak. val.	gyvai
5.4.	Jaunimo informavimo ir konsultavimo veiklą atliekančio darbuotojo laikysena	- Reflektuoti savo patirtį konsultuojant jaunos žmones. - Įvardinti, kokias kompetencijas norėtusi stiprinti. - Diskutuoti apie JIK darbuotojo žinias, laikyseną ir gebėjimus. - Atskirti, kada JIK darbuotojo vaidmuo baigiasi ir būtina nukreipti jaunuolį į kitą specialistą (psichologą, socialinį darbuotoją ir kt.).	1 ak. val.	gyvai
5.5.	Tinklaveika ir jaunų žmonių nukreipimas	- Suvokti tinklaveikos svarbą JIK veikloje. - Reflektuoti, kaip partnerystės padeda geriau atsakyti į jaunų žmonių poreikius.	1 ak. val.	gyvai

		Parengti praktinį tinkla-veikos kontaktų sąrašą vi-etiniu ir nacionaliniu lygme-niu.		
5.6.	Kas yra „ben-draamžis bendraamžiui“ metodas (P2P)	- Susipažinti su „bendraamžis bendraamžiui“ metodu - Patirtį šį metodą praktiškai	1 ak. val.	gyvai
	Būdai, kaip pasitelkti „bendraamžis bendraamžiui“ metodą JIK veikloje	- Suprasti „bendraamžis ben-draamžiui“ metodo taikymo galimybes jaunimo informa-vimo veikloje. - Susipažinti su gerąja prakti-ka iš Lietuvos ir kitų šalių.	1 ak. val.	gyvai
5.7	Mokymų užbaigimas, įsivertinimas, tolimesni žingsniai	- Įsivertinti mokymų patirtį ir pasiektus mokymosi rezul-tatus. - Surinkti grįžtamąjį ryšį apie mokymus.	1 ak. val.	gyvai
NUOTOLIU				
6.	Informacijos teikimo darbo vietos organi-zavimas	- Reflektuoti, kokia fizinė ar nuotolinė JIK erdvė būtų pa-traukli jauniems žmonėms. - Susipažinti su įvairiomis in-formacijos teikimo formo-mis. - Išbandyti praktinius skait-meninius įrankius, skirtus JIK veiklai ir komunikacijai apie paslaugas.	2 ak. val.	„Teams“

		Supažindinti su paprastais stebėsenos ir vertinimo metodais, padedančiais matuoti veiklos poveikį jaunimui.		
7.	Tikslingas pokalbis ir veiksmų planavimas	Pritaikyti visas mokymų kurso metu įgytas žinias ir sukurti individualų JIK veiklų planą	3 ak. val.	„Facebook“
8.	Viso mokymų kurso įsivertinimas	- Surinkti grįžtamąjį ryšį apie viso kurso kokybę, metodus, įrankius ir turinį. - Suteikti erdvę dalyviams reflektuoti savo patirtį. - Įvertinti, kokius žinių, įgūdžių ar laikysenos pokyčius pastebi dalyviai.	2 ak. val.	„Teams“

Mokymų kursų metodika ir įrankiai

Šis mokymų kursas paremtas **neformalaus ugdymo principais ir vertybėmis**, kurios užtikrina, kad mokymasis būtų ne tik informatyvus, bet ir prasmingas dalyviui. Neformalus ugdymas remiasi atvirumu, lygiaverčiu bendradarbiavimu, pagarbos ir įtraukties principais. Tai reiškia, kad kiekvieno dalyvio patirtis yra svarbi ir praturtinanti bendrą procesą.

Mokymų metodai skatina:

- **Aktyvų dalyvavimą** – užduotys, diskusijos, praktinės veiklos ir kūrybinės užduotys padeda ne tik išgirsti, bet ir patirti bei išbandyti.
- **Mokymąsi iš patirties** – analizuojamos realios situacijos, reflektuojama ir dalinamasi savo įžvalgomis.
- **Refleksiją ir grįžtamąjį ryšį** – reguliariai stabtelima, kad kiekvienas įvertintų, ką sužinojo, kaip jaučiasi ir kaip įgytas žinias galėtų pritaikyti savo darbe.
- **Bendradarbiavimą** – didelis dėmesys skiriamas mokymuisi vieniems iš kitų, pasitelkiant grupinio darbo, diskusijų ir tarpusavio konsultavimo formas.

Įrankiai ir metodai yra įvairūs – nuo interaktyvių užsiėmimų, diskusijų grupėse iki skaitmeninių bendradarbiavimo platformų. Svarbiausia, kad jie padėtų dalyviams ne tik suprasti teoriją, bet ir pritaikyti ją praktikoje.

Trumpai tariant, tai ne „paskaitos“, o **aktyvus, įtraukus ir gyvas procesas**, kuriame kiekvienas dalyvis yra kartu kūrėjas, o ne tik klausytojas. Kiekvienas metodas kviečia aktyviai dalyvauti, pirmiausia patirti temą praktiškai ir galiausiai aktyviai reflektuoti patirtį bei susieti patyrimą su darbine praktika.

Įdomu: Daugiau informacijos apie neformalaus ugdymo principus ir metodus ieškokite leidinyje [„Darbo su jaunimo grupėmis vadovas: neformaliojo ugdymo praktika Lietuvoje“](#).

Naudingi skaitmeniniai įrankiai

Norint kokybiškai įgyvendinti šiuos mokymų kursus rekomenduojame šiuos patogius įrankius:

- *Kahoot.it* – interaktyvių viktorinų kūrimas ir žaidimas komandomis;
- *Menti.com* / *slido.com* – interaktyvios tiesioginės apklausos;
- *Padlet.com* – informacijos rinkimas ir struktūravimas, planavimas, vizualizavimo įrankiai, „virtuali siena“, kurią galite paruošti įvairiais formatais. Kiti gali prisidėti prie dokumento kūrimo realiuoju laiku;
- *Teams.com* / „Zoom“ – vaizdo konferencijų įrankiai virtualių sesijų ir vaizdo skambučių organizavimui, bendradarbiavimui atskiruose pokalbių kambariuose;
- *Canva.com* – galingas ir lengvai naudojamas internetinis dizaino įrankis su tūkstančiais šablonų informacijos vizualizavimui, skaidrių kūrimui, įrašams „Facebook“ grupėje ruošti ir pan. Įdomi ir patogi funkcija - Canva Whiteboards, skirta virtualių sienų kūrimui ir bendradarbiavimui realiuoju laiku.
- *DeepL.com* - galingas dirbtinio intelekto vertimo įrankis, padėsiantis versti ir suprasti užsienio leidinius, metodinę medžiagą ir pan.
- „Perplexity AI“, „ChatGPT“, „Gemini“, „CoPilot“ ar kt. dirbtinio intelekto įrankiai, kurie padės greitai surasti atsakymus ar pritrūkus klausimų ar idėjų dalyviams, norint suaktyvinti dalyvavimą skaitmeninėje erdvėje ir pan. Tačiau labai svarbu visada patikrinti informaciją, kurią pateikia dirbtinio intelekto įrankiai, nes jie gali prikurti ir nebūtų dalykų.

Metodai refleksijai ir įsivertinimui

Kūrybiški refleksijos metodai, kuriuos galite pritaikyti bet kuriuo metu visų kursų metu.

1. *Emoji* refleksija

Kaip veikia? Dalyviai pasirenka *emoji* (arba nupiešia veiduką ant kortelės / lapo), kuris geriausiai atspindi jų jausmą po sesijos. Nuotoliu – pasidalina norimu *emoji* susirašinėjimo lange.

Pavyzdys:

😊 – daug sužinojau; 😞 – dar turiu klausimų; 😲 – nustebau; 🙌 – įkvėpė.

2. Šviesoforas

Kaip veikia? Dalyviams išdalinamos trys spalvos (kortelės, lipdukai arba jei nuotoliu – pridėti tokios spalvos *emoji* prieš pradedant rašyti):

- Žalia – kas man buvo aišku ir naudinga.
- Geltona – kur dar norėčiau daugiau informacijos.
- Raudona – kas man liko neaišku arba neaktualu.

3. Vienas žodis ant lipduko

Kaip veikia? Dalyvis užrašo vieną žodį, kuris jam labiausiai įsiminė iš sesijos (pvz., „karjera“, „pagalba“, „draugai“, „informacija“). Visi lipdukai suklijuojami ant plakato. Jei nuotoliu – galima pasinaudoti Mentimeter arba Slido funkcija *World Cloud* ir paprašyti raktinius žodžius surašyti apklausoje, o programėlė automatiškai sugeneruos vizualą.

4. Pabaigos sakiny

Kaip veikia? Kiekvienas dalyvis užbaigia sakinį žodžiu arba užrašydamas / pateikdamas Mentimeter arba susirašinėjime:

- „Šiandien aš supratau, kad...“
- „Man pravers tai, kad...“
- „Po šios sesijos aš...“

5. Termometro skalė

Kaip veikia? Ant grindų ar lentoje nupiešiama skalė nuo 1 (šalta – nelabai naudinga) iki 10 (karšta – labai naudinga). Dalyviai uždeda savo lipduką / atsistoja prie skaičiaus. Jei nuotoliu, gali pasirinktą skaičių įrašyti susirašinėjimo lange. Dalyviai taip pat gali nupiešti ir savo termometrą ir parodyti kokia yra jų emocinė „temperatūra“.

Nauda: suteikia vizualų grįžtamąjį ryšį, leidžia pamatyti bendrą pasitenkinimo lygį.

6. Refleksijos kortelės

Kaip veikia? Kortelėse parašyti klausimai (pvz., „Ką šiandien išmokai?“, „Ką pasakytum draugui apie šią sesiją?“, „Kas tau buvo sunkiausia?“). Dalyviai traukia po vieną ir pasidalina atsakymu.

Taip pat galite panaudoti ir vizualias korteles, pvz. iš Dixit stalo žaidimo. Tokiu atveju galite paprašyti, kad dalyviai pasirinktų vizualą, kuris geriausiai atspindi jų patirtį, ir po to paaiškintų, kodėl taip pasirinko, ką vizualas jam ar jai reiškia.

Pirmas modulis. Susipažinimas ir įvadas į mokymus



Trukmė: 3 ak. val.

Vieta: „Teams“ (nuotolinis susitikimas)

Reikalingos priemonės:

- Interneto ryšys ir „Teams“ platforma
- Interaktyvios lentos įrankis (pvz. Canva Whiteboard, Padlet)
- Skaitmeniniame bendravimo kanale sukurta grupė (pvz., „Facebook“ grupė arba „Moodle“ erdvė)

Sesijos uždaviniai:

- Susipažinti su dalyviais, jų profesine patirtimi.
- Išsiaiškinti dalyvių lūkesčius ir klausimus mokymams.
- Pristatyti mokymų turinį, procesą, naudojamus įrankius ir metodiką.
- Įtraukti dalyvius į aktyvų mokymosi procesą nuo pirmosios sesijos.
- Paskatinti dalyvius pasiruošti kitam susitikimui.

a. Susipažinimo ratas

Tikslas: Sukurti artimesnę atmosferą, leisti pažinti grupės įvairovę.

Trukmė: 15–20 min.

Aprašymas:

Kiekvienas dalyvis prisistato sakydamas vardą, iš kur prisijungė ir kur dirba.

b. Susipažinimas grupėse/porose

Tikslas: Sukurti saugią erdvę pirmam asmeniškiesniam pokalbiui, skatinti aktyvumą ir bendrumo jausmą.

Trukmė: 20–25 min.

Aprašymas: Dalyviai suskirstomi į mažas grupes arba poras. Jiems pateikiami keli klausimai bendravimui. Pvz.:

- Koks buvo įsimintiniausias mokymosi momentas mano gyvenime?
- Koks yra įdomiausias/įsimintiniausias klausimas iš jaunų žmonių, kokį esu gavęs(usi)?
- Kokią temą ar įgūdį šiuo metu noriu labiausiai išmokti?
- Kas labiausiai įkvepia mane dirbti su jaunais žmonėmis?
- Su koku iššūkiu dažniausiai susiduriu teikdamas(-a) informaciją ar konsultuodamas (-a) jaunimą?
- Kokį įrankį ar metodą dažniausiai naudoju darbe su jaunimu ir kodėl?
- Kokia informacija, mano patirtimi, jaunimui yra pati svarbiausia šiuo metu?
- Kokią profesinę ar asmeninę savybę laikau savo stiprybe dirbant su jaunimu?
- Ar yra tema, apie kurią jaunimas manęs dažnai klausia, nors pati(-s) nebūčiau jos iškart pagalvojęs(-usi)?
- Koks buvo mano pirmasis darbas (ar patirtis) jaunimo srityje ir ką jis man davė?
- Jei galėčiau turėti vieną „supergalią“ darbe su jaunimu – kokia ji būtų?
- Kas man padeda palaikyti motyvaciją ir entuziazmą ilgiau dirbant šioje srityje?

Taip pat galite paprašyti, kad kiekviena grupė po pokalbio išsirinktų vieną dalyką, kuris vienija visus grupės narius ir jį pristatytų bendroje grupėje.

c. Mokymų tikslo ir programos pristatymas

Tikslas: Užtikrinti, kad dalyviai suprastų visą mokymų procesą ir numatomą eigą.

Trukmė: 10 min.

Aprašymas: Aiškiai pristatykite mokymų tikslą, struktūrą, temas bei hibridinio mokymosi logiką. Galite pasitelkti skaidres arba Canva įrankį pristatymui pasiruošti. Patogiausia būtų, jei mokymų kursų programą parengtumėte *Padlet* arba *Canva Whiteboards* formatu, tam, kad dalyviai kitame etape galėtų surašyti savo lūkesčius ir klausimus kiekvienai programos daliai atskirai.

d. Dalyvių lūkesčių surinkimas

Tikslas: Įtraukti dalyvius į turinio kūrimą, padidinti mokymų aktualumą.

Trukmė: 15 min.

Aprašymas: Naudojant interaktyvų įrankį (pvz., *Padlet* arba *Canva Whiteboards*), pateikite mokymų kursų bendrą programą ir paprašykite, kad dalyviai prilipdytų skaitmeninį „lipnų lapelį“ arba pakomentuotų, ko tikisi iš atskirų mokymų dalių. Tai dalyviai gali daryti individualiai arba galite suskirstyti į grupes po 2-4 dalyvius ir išleisti į darbo kambarius aptarimui.

Apibendrinkite rezultatus ir pažymėkite, kuriose programos dalyse tie lūkesčiai bus atliepti.

e. Skaitmeninių įrankių ir komunikacijos kanalų pristatymas

Tikslas: Užtikrinti sklandų bendravimą ir dalijimąsi informacija visų mokymų metu.

Trukmė: 15 min.

Aprašymas: Trumpai pristatykite pasirinktą erdvę („Facebook“ grupė, „Moodle“ ar kt.), paaiškinkite jos funkcijas ir naudojimo taisykles. Taip pat pristatykite ir kitus skaitmeninius įrankius, kuriuos naudosite bei jų funkcionalumą, atsakykite į dalyvių klausimus.

f. Pasiruošimas kitam susitikimui

Tikslas: Įtraukti į mokymosi procesą tarp sesijų, skatinti refleksiją.

Trukmė: 5 min.

Aprašymas: Pristatykite, kada bus kitas „Teams“ susitikimas su dalyviais. Jo tikslas bus suprasti Jaunimo informavimo ir konsultavimo veiklą Lietuvoje. Susitikime dalyvaus nacionalinio JIK tinklo koordinatoriaus atstovas(ai). Paprašykite dalyvių pasiruošti klausimus JIK koordinatoriui Lietuvoje.

g. Teminė JIK užduotis apšilimui: „Kuo skiriasi duomenys, informacija ir žinios?“

Tikslas: Pradėti teminį mokymosi procesą, skatinti mąstymą ir diskusiją.

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: Dalyviai 4 grupelėse bando atskirti sąvokas „duomenys“, „informacija“ ir „žinios“ pagal pateiktus teiginius. Kiekvienai grupei pateikite vieną iš keturių teiginių grupių be teisingų atsakymų (žr. priedą nr. A). Vėliau apibendrinkite ir parodykite, kodėl šis atskyrimas svarbus jaunimo informavimo kontekste. Daugiau informacijos apie tai kodėl svarbu atskirti žinias, duomenis ir informaciją JJK veikloje žiūrėkite **skyriuje 3.4. Kokybiškos informacijos jaunimui atranka.**

Užduoties instrukcija dalyviams:

- Perskaitykite tris teiginius.
- Nuspręskite, kuris iš jų yra duomenys, kuris – informacija, o kuris – žinios.
- Pasiruoškite paaiškinti, kodėl taip manote.

Apibendrinimas ir refleksija

Susitikimo pabaigoje skirkite 10-15 min. refleksijai apie pačią sesiją. Kadangi tai pirmoji sesija nuotoliu, galite susirinkti grįžtamąjį ryšį iš dalyvių dėl metodų, sesijos tempo ir pan. Pagal gautą grįžtamąjį ryšį atlikite pakeitimus ateities sesijose. Idėjų klausimams ir metodams galite pasisemti **skyriuje Metodai refleksijai ir įsivertinimui.**

Antras modulis. JIK tikslas, pagrindiniai JIK uždaviniai ir veiklos

Trukmė: 3 ak. val. („Teams“) + 2 ak. val. („Facebook“ grupėje)

Vieta: „Teams“ (nuotolinis susitikimas) ir „Facebook“ grupė (asynchronous veikla)

Reikalingos priemonės:

- Interneto ryšys ir „Teams“ platforma
- Prieiga prie „Facebook“ grupės arba kitos pasirinktos skaitmeninės erdvės
- Nacionalinis jaunimo informavimo ir konsultavimo tinklo koordinatorius (svečias)
- BINGO kortelės (Priedas Nr. B)

Sesijos uždaviniai:

- Susipažinti su JIK veiklos sąvoka Lietuvoje.
- Susipažinti su pagrindinėmis JIK užduotimis ir veiklomis.
- Susipažinti su JIK veiklos koordinatoriumi Lietuvoje.
- Susipažinti su JIK veiklos pavyzdžiais.

a. Interaktyvus pristatymas su BINGO

Tikslas: Supažindinti dalyvius su JIK veiklos sąvoka, tikslais ir uždaviniais Lietuvoje, suteikti galimybę tiesiogiai išgirsti nacionalinio tinklo koordinatoriaus poziciją, aktyviai klausantis ir dalyvaujant BINGO žaidime.

Trukmė: 60 min.

Aprašymas: Sesija vyksta kaip interaktyvus pristatymas. Paprašykite, kad nacionalinis jaunimo informavimo ir konsultavimo tinklo koordinatorius pristatytų JIK veiklą: paaiškintų JIK sąvoką, tikslus ir pagrindines užduotis Lietuvoje (pasinaudokite JIK tvarkos aprašu, jį rasite [šioje nuorodoje](#)). Daugiau informacijos šio metodinio leidinio skyriuje „Jaunimo informavimas ir konsultavimas Lietuvoje“.

Prieš sesiją dalyviams persiųskite **Priedą Nr. B – BINGO kortelę su klausimais**, kuriuos jie pildo klausydami JIK tinklo koordinatoriaus Lietuvoje pristatymo. Tikslas – kuo greičiau gauti visus atsakymus į klausimus. Tai padeda klausytis aktyviai, pastebėti svarbiausias detales ir išlaikyti dėmesį. Jei įmanoma, greičiausiai BINGO lentelę užpildęs dalyvis galėtų būti apdovanojamas simboliniu prizu gyvuose mokymuose.

Pastaba: BINGO kortelę galima susikurti pagal savo poreikius, pateikiami klausimai yra rekomendaciniai. Taip pat papildomai galite pasikviesti daugiau patirties turintį JIK darbuotoją kaip svečią pasidalinti praktine patirtimi.

Po pristatymo vyksta aptarimas – dalyviai pasidalija, ką pavyko pažymėti kortelėje, kas buvo įdomiausia ar netikėta. Leiskite dar papildomai užduoti klausimus ir į juos kartu atsakykite.

Apibendrinimas ir refleksija

Susitikimo pabaigoje skirkite 10-15 min. refleksijai apie pačią sesiją. Kadangi tai viena pirmųjų sesijų nuotoliu, galite surinkti grįžtamąjį ryšį iš dalyvių dėl metodų, tempo ir pan. Pagal gautą grįžtamąjį ryšį atlikite pakeitimus ateities sesijose. Idėjų klausimams ir metodams galite pasisemti skyriuje „*Metodai refleksijai ir įsivertinimui*“.

b. Gerieji JIK pavyzdžiai praktikoje

Tikslas: susipažinti su įvairiomis JIK veiklos formomis ir pavyzdžiais

Trukmė: iki 2 ak. val.

Vieta: „Facebook“ grupė

Aprašymas: Susitikimo metu pristatykite namų užduotį – „Facebook“ grupėje pasidalinkite gerųjų Europos JIK pavyzdžių leidiniais ir pakvieskite dalyvius jiems patogiu metu susipažinti su jais ir pakomentuoti, kurios praktikos jiems paliko didžiausią įspūdį ir kodėl. Aktyviai dalyvaukite diskusijoje ir jūs, reaguokite į dalyvių komentarus ir idėjas.

Resursų ieškokite [ERYICA.org](https://www.eryica.org) puslapyje. Keli pavyzdžiai:

- [*SHeryica — Good Practice Booklets*](#) 2022, 2020, 2018, 2016
- [*Good Practice booklet: Engage. Inform. Empower, 2019*](#)

Trečias modulis.

Pagrindinės JIK temos

Trukmė: 3 ak. val. („Teams“) + 1 ak. val. („Facebook“ grupėje)

Vieta: „Teams“ (nuotolinis susitikimas) ir „Facebook“ grupė (asynchronous veikla)

Reikalingos priemonės:

- Interneto ryšys ir „Teams“ platforma.
- Prieiga prie „Facebook“ grupės arba kitos pasirinktos skaitmeninės erdvės.
- Kokybiškos jaunimo informacijos atmintinė (Priedas C).
- Paruošti klausimai praktinei užduočiai, pvz.: Padlet platformoje.

Sesijos uždaviniai:

- Pristatyti pagrindines JIK temas ir galimus informacijos šaltinius.
- Supažindinti dalyvius su kokybiškos jaunimo informacijos atmintine.
- Įtraukti dalyvius į praktinį informacijos paieškos procesą pagal konkrečias jaunimo užklaudas.
- Pakviesti dalyvius kurti savo šaltinių duomenų bazę ir dalintis gerąja patirtimi.

a. Kokybiškos informacijos atmintinė

Tikslas: Supažindinti dalyvius su pagrindinėmis JIK temomis, aktualiais informacijos šaltiniais bei paskatinti kritiškai įvertinti informacijos šaltinius naudojančią atmintinę.

Trukmė: iki 60 min.

Aprašymas: Sesija pradedama nuo keturių pagrindinių JIK temų – **darbo rinkos, švietimo, pilietinio ir visuomeninio gyvenimo bei sveikatos** – pristatymo. Parenkite pristatymą su nuorodomis, kokie pagrindiniai informacijos šaltiniai Lietuvoje ir / ar tarptautiniu mastu yra aktualūs šiomis temomis. Nepamirškite, kad aktualia ir patikrinta informacija gali dalintis ne tik specializuoti internetiniai puslapiai, bet ir socialinių tinklų paskyros (pvz.: licencijuoti gydytojai turi savo „Instagram“ paskyras, kuriose dalijasi patarimais ar tyrimais sveikatos srityje).

Tada pristatykite **kokybiškos jaunimo informacijos atmintinę (Priedas C)** ir paaiškinkite, kaip ja vadovautis ieškant patikimos informacijos.

Laikas praktikai! Po įžangos dalyviai dirba poromis arba mažose grupėse ir gauna po 1-2 konkrečius klausimus pagal keturias JIK temas (pvz.: „Kur galiu savanoriauti Kelmėje?“, „Kokios galimybės yra stojant į universitetą užsienyje?“). Naudodamiesi atmintine jie ieško informacijos, atsirenka tinkamus šaltinius, o tada pristato savo konkrečius atsakymus grupėje (**koks atsakymas į užklausą ir koku šaltiniu (-iais) remtasi atsakant į klausimą**). Klausimų kiekį komandai numatykite pagal turimą laiką. Rekomenduojama grupei skirti vieno klausimo atsakymui bent 10 min.

***Idėja:** panaudokite Padlet įrankį ir iš anksto jame paruoškite klausimus. Kiekvienai iš grupių duokite nuorodą į jų Padlet klausimą ir paprašykite, kad jie pateiktų tiek atsakymą, tiek šaltinių nuorodas ten. Vėliau pristatymo metu bus lengviau parodyti ir aptarti klausimus kartu.*

Rekomenduojami klausimai grupėms (galite sugalvoti ir savo klausimų):

Mokymasis ir švietimas

1. Kokios yra mainų programos ar Erasmus+ galimybės?
2. Kuo skiriasi profesinė mokykla nuo kolegijos ar universiteto?
3. Kaip sužinoti, kokias stipendijas galiu gauti mokydamasis Lietuvoje, Kaune?
4. Kaip pasirinkti studijų programą, jeigu nežinau, kokia kryptimi noriu eiti?
5. Ar galiu sustabdyti studijas ir vėliau jas tęsti?

Darbo rinka

1. Kaip susirasti pirmą darbą, jei dar neturiu patirties?
2. Ką daryti, jei darbdavys manęs oficialiai neįdarbina – ar tai saugu?
3. Ar galiu dirbti būdamas 16 metų?
4. Kaip parašyti CV ir motyvacinį laišką, kad darbdavys atkreiptų dėmesį?
5. Kur kreiptis, jei noriu sužinoti apie jaunimo įdarbinimo programas ar stažuotes?

Pilietinis ir visuomeninis gyvenimas

1. Noriu surengti piketą Kuršėnuose. Nuo ko pradėti?
2. Kaip prisijungti prie jaunimo organizacijos ar savanorystės projekto?
3. Kur galiu kreiptis, jei noriu prisidėti prie sprendimų savo mieste?
4. Kaip kovoti su patyčiomis klasėje?
5. Ką reiškia būti aktyviu piliečiu, jei nesu politikoje?

Sveikata

1. Kur galiu gauti nemokamą psichologinę pagalbą Alytuje?
2. Nuo kokio amžiaus galiu pats kreiptis pas gydytoją be tėvų sutikimo?
3. Ką daryti, jei įtariu, kad mano draugas vartoja narkotikus?
4. Kur sužinoti apie kontracepcijos galimybes ir lytiškai plintančių ligų prevenciją?
5. Kaip rasti sporto ar sveikos gyvensenos veiklų, kurios būtų nemokamos ar pigios jaunimui Ignalinoje?

Galiausiai – pristatymai. Leiskite kiekvienai grupei pristatyti savo parengtus atsakymus ir nuorodas į šaltinius bei paaiškinti, kodėl pasirinko būtent šiuos šaltinius. Išlikite kritiški – **ar atsakymas tenkintų jauną žmogų? Ar dalyvių pasirinkti resursai iš tiesų buvo patikrinti ir yra patikimi?** Nebijokite suteikti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį.

Apibendrinimas ir refleksija

Bendroje grupėje pakvieskite visus dalyvius pareflektuoti ir atsakyti į klausimus (galite naudoti *Mentimeter* arba *Slido* programėles arba tiesiog susirašinėjimų funkciją „Teams“, o gal tiesiog kiekvienam pasisakyti žodžiu). Įvairių universalių refleksijos metodų galite pasisemti skyriuje „*Metodai refleksijai ir įsivertinimui*“.

Galimi **klausimai refleksijai** po šios sesijos:

1. Kuri iš keturių JJK temų (darbo rinka, švietimas, pilietinis / visuomeninis gyvenimas, sveikata) man atrodo aktualiausia dirbant su jaunimu ir kodėl?
2. Kokius naujus informacijos šaltinius šiandien atradau ir kaip juos galėčiau panaudoti savo darbe?
3. Kokių iššūkių patyriau ieškodamas (-a) atsakymų į praktinius klausimus ir kaip juos įveikiau?
4. Kaip kokybiškos jaunimo informacijos atmintinė gali man padėti kasdienėje veikloje?

b. Namų darbų užduotis - JJK informacijos šaltiniai

Sesijos pabaigoje pristatykite namų darbų užduotį „Facebook“ grupėje – paskelbiamas dedikuotas įrašas, kuriame dalyviai kviečiami dalintis savo naudojamais resursais ir metodais kiekvienai iš JJK temų. Kiekvienas dalyvis turi pateikti bent po vieną šaltinį ar praktinį pavyzdį, taip sukuriant bendrą šaltinių duomenų bazę.

Užduotis: atrinkti bent po vieną pasirinktą šaltinį (interneto puslapis, socialinių tinklų paskyra / influenceris, leidinys ir pan.) kiekvienoje iš 4 temų ir juo pasidalinti su trumpu priedu, kokią informaciją galima ten rasti arba kodėl šis šaltinis pasitar-
nautų JJK veikloje.

Idėja: pasirenkite su Canva arba naudodami dirbtinį intelektą po vieną vizualią kiekvienai temai, kuriuo galėsite pasidalinti „Facebook“ grupėje, o dalyviai savo resursais galės dalintis komentuodami jūsų įrašą. Pvz.: Resursai sveikatos tema; Resursai švietimo tema ir t.t.

Ketvirtas modulis. Amžiaus grupių ypatumai ir jų informacijos poreikiai

Trukmė: 3 ak. val.

Vieta: „Teams“ (nuotolinis susitikimas)

Reikalingos priemonės:

- Interneto ryšys ir „Teams“ platforma.
- Skaitmeninė lenta (pvz., Canva Whiteboard) arba popierinės kopijos arba popieriaus lapai ir markeriai „jauno žmogaus portretui“ (priedas D).
- „Facebook“ grupė (dedikuotas įrašas dalyvių darbams pasidalinti).
- Jaunimo informacijos tyrimo(ų) Europoje santrauka.

Sesijos uždaviniai:

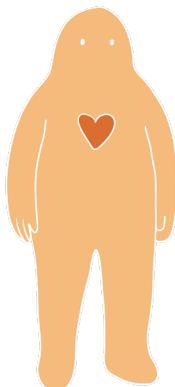
- Paanalizuoti savo tikslinę jaunimo grupę ir klausimus, su kuriais ji susiduria.
- Diskutuoti apie skirtingas jaunimo tikslines grupes, jų informacijos poreikius ir informacijos kanalus.
- Susipažinti su Jaunimo informacijos tyrimo(ų) išvadomis.
- Apibendrinti jaunų žmonių gyvenimo tarpsnius ir jų informacijos poreikius.

a. „Mano jauno žmogaus portretas“ ir grupinė analizė

Tikslas: Padėti dalyviams įsigilinti į savo tikslinę jaunimo grupę, atpažinti jos informacijos poreikius ir palyginti su kitų grupių patirtimis bei tyrimų išvadomis.

Trukmė: iki 40 min.

Aprašymas: Sesija pradedama užduotimi „Mano jauno žmogaus portretas“ – dalyviai kviečiami nupiešti arba aprašyti jauno žmogaus (Priedas D), su kuriuo jie dažniausiai dirba, portretą (demografija, interesai, klausimai, kuriuos jis kelia, ką jis veikia, kuo domisi ir pan). Dalyviai trumpai pristato savo „portretus“ bendroje grupėje.



Nufotografuotais darbais rekomenduojama pasidalinti „Facebook“ grupėje po tam skirtu įrašu. Galite su dalyviais pasidalinti priedu D. Jį dalyviai gali atsispausdinti ir užpildyti arba persipiešti.

Jei turite laiko, galite paprašyti, kad kiekvienas dalyvis pristatytų savo tikslinės grupės jauno

žmogaus portretą arba galite suskirstyti dalyvius į grupes po 3-4 asmenis ir pakviesti pasidalinti portretais grupėse.

Apibendrinimas

Po pristatymų apibendrinkite savo pastebėjimus apie parengtus portretus – yra didelė tikimybė, kad kiekvienas dalyvis savo tikslinę grupę mato skirtingai ir ji yra skirtinga. Todėl JIK veikloje nėra vieno šablono, vieno „leidinio“, į kurį būtų galima sutalpinti visus visų jaunų žmonių poreikius, interesus ir pan. **Svarbus individualizuotas požiūris į kiekvieną jauną žmogų ir jo informacijos poreikius, kontekstą ir pan.**

b. JIK veikla, grįsta jaunimo poreikiais

Tikslas: Diskutuoti apie skirtingas jaunimo tikslines grupes, jų informacijos poreikius ir informacijos kanalus

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: Dalyviai suskirstomi į grupes ir gauna paruoštus skirtingų jaunimo grupių ar subkultūrų aprašymus (pvz., paaugliai 13–15 m., jauni tėvai, NEET jaunimas, studentai, migrantai). Pakvieskite grupes analizuoti jų informacijos poreikius, keliamus klausimus bei tai, kokiais kanalais ši grupė dažniausiai ieško informacijos. Rezultatai pristatomi bendroje grupėje, palyginant skirtingų grupių ypatumus.

Lentelių pavyzdžiai:

	„Vakarėlių liūtas“	„Moksliukas“
Kokie pomėgiai, interesai?		
Kokios informacijos ieško?		
Kur ieško šios informacijos?		

	Jaunuolis 13-15 m.	Jaunas žmogus 26-29 m.
Kokie pomėgiai, interesai?		
Kokios informacijos ieško?		
Kur ieško šios informacijos?		

	NEET jaunuolė	Studentė
Kokie pomėgiai, interesai?		
Kokios informacijos ieško?		
Kur ieško šios informacijos?		

	Vaikinas iš mažo miestelio	Mergina iš didmiesčio
Kokie pomėgiai, interesai?		
Kokios informacijos ieško?		
Kur ieško šios informacijos?		

Sesija apibendrinama aptariant jaunų žmonių gyvenimo tarpsnius ir informacijos poreikius kiekviename etape, siekiant sukurti bendrą supratimą apie jaunimo informavimo paslaugų pritaikymą skirtingoms amžiaus grupėms (žr. 2.1 skyrių).

c. Jaunimo informacijos poreikių tyrimas

Tikslas: Susipažinti su Jaunimo informacijos tyrimo(u) išvadomis

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: Pristatykite naujausią / jums pasiekiamą Jaunimo informacijos tyrimą Lietuvoje / Europoje, akcentuojant esmines išvadas apie jaunimo poreikius bei informacijos vartojimo įpročius. Diskusijoje dalyviai reflektuoja, kaip tyrimo rezultatai sutampa su jų pačių patirtimi. Pvz.: galima aptarti tyrimo rezultatus iš šio leidinio 2.2. skyriaus).

Keli resursai, kuriais galite pasinaudoti ruošiant pristatymą:

- **YouthInfoQuest, 2025 ERYICA.** „YouthInfoQuest“ tyrė, kaip jauni žmonės visoje Europoje ieško, gauna ir vertina informaciją. Remiantis 1 304 atsakymais, surinktais 11 kalbų, tyrime nustatomi pagrindiniai informacijos poreikiai, pageidaujami kanalai ir patikimi šaltiniai. Jame pabrėžiama, kaip svarbu teikti patikimą informaciją svarbiais klausimais, kartu pripažįstant didėjančią skaitmeninių platformų vaidmenį jaunų žmonių informacijos paieškos įpročiuose.
- **Yl minds - survey report, 2023, ERYICA.** Yl minds apklausa atskleidžia jaunimo informacijos darbuotojų įgūdžius, požiūrį ir žinias apie jaunimo psichinę sveikatą. Jaunimo informacijos darbuotojai dalijasi veiksmais, kurių jie jau imasi siekdami patenkinti jaunimo psichinės sveikatos poreikius, ir nustatyti jų poreikius psichinės sveikatos raštingumo srityje.
- **Ukrainian displaced youth: Identifying information needs and aspirations, 2022, ERYICA.** Tyrime išskiriamos šešios sritys, kuriose jaunimo informavimo ir konsultavimo tarnybos turi būti aktyvios ir informuotos, taip pat pateikiamos rekomendacijos, kaip veiksmingiau remti jaunų pabėgėlių perėjimą į suaugusiųjų gyvenimą, jų įtrauktį ir integraciją priimančiose bendruomenėse.
- **Future Youth Information and Counselling: Building on Information Needs and Trends.** Tyrime panaudojus ateities numatymo (Future Foresight) metodiką numatomos jaunimo informacijos tendencijos iki 2030 metų.

Apibendrinimas

Apibendrinkite sesiją ir pakvieskite dalyvius pareflektuoti šios sesijos temomis:

- Ką naujo sužinojau apie savo tikslinę jaunimo grupę analizuodamas(-a) jos portretą?

- Kuo skiriasi informacijos poreikiai tarp įvairių jaunimo grupių ir kodėl tai svarbu žinoti?
- Kuri informacijos paieškos priemonė ar kanalas jaunimui šiuo metu atrodo efektyviausias, o kuris – mažiausiai patikimas?
- Kaip Jaunimo informacijos tyrimo išvados sutapo arba nesutapo su mano asmenine patirtimi dirbant su jaunimu?
- Ką galėčiau pritaikyti savo darbe po šios sesijos, kad geriau atliepčiau jaunimo poreikius?

Penktas modulis. Mokymai gyvai



Žemiau pateikiame preliminarą mokymų programą, kurią galite koreguoti pagal savo poreikius ir galimybes. Svarbiausia mokymų metu atliepti numatytus uždavinius, o metodus ir jiems skirtą laiką galite nusimatyti patys.

Laikas	Programos dalis	Tikslai
10:00-10:30	5.1. Susipažinimas, įvadas į mokymų dieną	- Susipažinti grupėje, atnaujinti kontaktus - Susipažinti su mokymų eiga
10:30-11:30	5.2. Tikslingas pokalbis ir veiksmų planavimas	Praktiškai išbandyti šešių žingsnių konsultavimo procesą
11:30-11:40	Pertrauka	
11:40-13:00	5.3 Bendravimas su jauniu, ieškančiu patarimų ir rekomendacijų	- Suprasti kaip kokybiškai ir patraukliai pateikti informaciją jauniems žmonėms suprantama kalba - Suprasti bendravimo su jaunais žmonėmis ypatumus
13:00-14:00	Pietūs	
14:00-14:30	5.4. Jaunimo informavimo ir konsultavimo veiklą atliekančio darbuotojo laikysena	- Reflektuoti patirtį konsultuojant jaunos žmones ir suprasti, kokias kompetencijas norisi stiprinti - Atskirti, kada JIK darbuotojo vaidmuo baigiasi ir reikia nukreipti jaunuolį į kitą specialistą (psichologą, socialinį darbuotoją).

14:30-15:00	5.5. Tinklaveika ir jaunų žmonių nukreipimas	• Suvokti tinklaveikos svarbą JIK veikloje
15:00-15:30	5.6 Kas yra „bendraamžis bendraamžiui“ metodas?	• Suprasti bendraamžių grupių metodą ir jo taikymo galimybes
15:30-15:40	Pertrauka	
15:40-16:30	5.6. Būdai, kaip pasitelkti „bendraamžis bendraamžiui“ principą JIK veikloje	• Suprasti bendraamžių grupių metodo taikymo galimybes JIK veikloje
16:30-17:00	5.7. Mokymų užbaigimas, įsivertinimas, tolimesni žingsniai	• Įsivertinti mokymų patirtį ir mokymosi pasiekimus

5.1. Susipažinimas, įvadas į mokymų dieną

Trukmė: iki 30 min.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Lipnūs lapeliai arba kortelės
- Markeriai, rašikliai
- Konferencinė lenta programai užrašyti
- Vietos erdvėje susibūrimui ratu

Sesijos uždaviniai:

- Susipažinti tarpusavyje gyvai.
- Susipažinti su mokymų eiga ir dienos struktūra.
- Išsiaiškinti dalyvių lūkesčius mokymų dienai.

a. Susipažinimo veiklos

Tikslas: Sukurti draugišką atmosferą, užtikrinti, kad dalyviai pažintų vieni kitus, suprastų mokymų eigą ir patys įsitrauktų į mokymosi procesą nuo pat pradžių.

Aprašymas: Sesija pradedama trumpa susipažinimo veikla (pvz., ratas su klausimu „Kokį žodį sieju su mokymusi šiandien?“ arba „Kas mane šiandien atvedė į šiuos mokymus?“). Visi dalyviai pristato save ir atsako į klausimą.

Keletas susipažinimo veiklų pavyzdžių:

a. „Vienas žodis apie mane šiandien“

Trukmė: ~5–7 min.

Aprašymas: Dalyviai atsistoja ratu. Kiekvienas prisistato vardu ir pasako vieną žodį, kuris atspindi jo nuotaiką, nusiteikimą ar lūkestį mokymams. (Pvz.: „Esu Rūta, o mano žodis šiandien – smalsumas“).

b. „Bendras vardiklis“

Trukmė: ~10 min.

Aprašymas: Dalyviai suskirstomi į mažas grupes po 3–4 žmones. Užduotis – per 3 minutes atrasti tris dalykus, kurie juos visus sieja (pvz., pomėgiai, patirtys, mėgstamas maistas). Kiekviena grupė pristato savo „bendrus vardiklius“ visai grupei.

c. „Vardas su judesiu“

Trukmė: ~8–10 min.

Aprašymas: Dalyviai stovi ratu. Kiekvienas pristato savo vardą ir prie jo prideda judesį (pvz., mostas ranka, linktelėjimas). Grupė pakartoja vardą ir judesį. Rato pabaigoje visi dar kartą pakartoja vienas kito vardus su judesiais.

b. Programos pristatymas ir lūkesčių surinkimas

Toliau trumpai pristatykite mokymų programą: dienos struktūrą, temas, metodus ir praktinius aspektus (pertraukos, darbo grupės, užduotys). Programa gali būti vizualiai užrašoma ant didelio popieriaus lapo, kad būtų matoma visą dieną.

Sesija užbaigiama **dalyvių lūkesčių surinkimu** – ant lipnių lapelių jie užrašo, ko tikisi iš šios dienos ar kokių klausimų turi, ir priklijuoja prie lentos ar plakato. Trumpai apibendrinkite, kuriose programos dalyse tie lūkesčiai bus atliepti.

5.2. Tikslingas pokalbis ir veiksmų planavimas

Trukmė: iki 2 ak. val.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Konsultavimo proceso aprašas (Priedas E)
- Pateikti praktiniai klausimai darbui porose
- Konferencinė lenta aptarimui
- Markeriai

Sesijos uždaviniai:

- Supažindinti dalyvius su šešių žingsnių konsultavimo procesu.
- Praktiškai išbandyti konsultavimą porose pagal šį modelį.
- Reflektuoti patirtį ir aptarti, kaip šį modelį galima taikyti realiame darbe.

a. Šešių žingsnių konsultavimo procesas – praktinė veikla

Tikslas: Išmokti taikyti struktūruotą konsultavimo modelį, leidžiantį nuosekliai vesti tikslingą pokalbį ir padėti jaunuoliui suplanuoti tolimesnius veiksmus.

Trukmė: 60 min.

Aprašymas:

Sesija pradedama trumpu šešių žingsnių konsultavimo proceso pristatymu (Priedas E). Paaiškinkite kiekvieną žingsnį ir aptarkite su dalyviais, kodėl svarbu laikytis struktūros konsultuojant jaunimą.

Toliau dalyviai kviečiami dirbti porose. Vienas dalyvis atlieka konsultanto, kitas – jauno žmogaus vaidmenį. Naudodamiesi pateiktais klausimais, jie pereina per visus šešis žingsnius. Po 15–20 minučių apsikeičiama vaidmenimis.

Jauno žmogaus klausimai / situacijos praktikai porose (galite sukurti ir savo):

1. Kaip galiu susirasti darbą, jei neturiu darbo patirties, tik savanorystės?	5. Kaip pasirinkti, ar man labiau tinka profesinė mokykla, kolegija ar universitetas?	9. Kur galiu gauti nemokamą psichologo pagalbą, jei tėvai apie tai nenori girdėti?	13. Kur sužinoti, kokios jaunimo organizacijos veikia mano mieste?	17. Noriu išsikelti gyventi savarankiškai – nuo ko pradėti ir kur rasti paramą jauniems žmonėms?
2. Kaip parašyti CV, kad darbdavys atkreiptų dėmesį į mane?	6. Ar yra stipendijų, jei noriu studijuoti užsienyje?	10. Ką daryti, jei dažnai jaučiu nerimą ir neturiu kam pasipasakoti?	14. Kaip galėčiau prisidėti prie sprendimų savo savivaldybėje?	18. Kaip tvarkytis su pinigais, jei gaunu pirmą atlyginimą?
3. Kur rasti informaciją apie jaunimo darbo praktikas ar stažuotes Lietuvoje?	7. Noriu mokytis užsienyje, bet bijau dėl kalbos – kur rasti pagalbą?	11. Kur kreiptis, jei noriu sužinoti apie sveikos gyvensenos programas jaunimui?	15. Noriu prisidėti prie aplinkosaugos veiklų – kur ieškoti galimybių?	19. Kokias teises turiu, jei dirbu pagal terminuotą darbo sutartį?
4. Kaip susirasti sezoninį darbą užsienyje, kad nebūčiau apgautas?	8. Nežinau, ką studijuoti – kur kreiptis dėl karjeros konsultacijos?	12. Kaip gauti pagalbą, jei draugas pradėjo vartoti alkoholį ar narkotikus?	16. Kaip galiu dalyvauti tarptautinėse jaunimo mainų ar „Erasmus+“ programose?	20. Kaip atskirti patikimą informaciją internete nuo „fake news“?

Aptarimas

Baigus praktiką vyksta bendras aptarimas bendroje grupėje. Dalyviai dalijasi savo patirtimi: kas pavyko, kas buvo sudėtinga, kokių įžvalgų gavo apie patį procesą ir savo vaidmenį. Galite pirmiausia aptarti jauno žmogaus patirtį – kaip jie jautėsi konsultuojami? Ar eiga atrodė nuosekli?

Apibendrinkite ir akcentuokite praktinio taikymo galimybes kasdieniame darbe.

5.3. Bendravimas su jaunimu, ieškančiu patarimų ir rekomendacijų

Trukmė: 2 ak. val.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Dalomoji medžiaga kiekvienam dalyviui (Priedas F)
- Tekstų kortelės informacijos pateikimui jauniems žmonėms (Priedas G)
- Konferencinė lenta arba dideli popieriaus lapai patarimų sąrašui
- Popieriaus lapai ir rašikliai dalyvių užrašams
- Markeriai

Sesijos uždaviniai:

- Suprasti, kaip kokybiškai ir patraukliai pateikti informaciją jauniems žmonėms suprantama kalba.
- Suprasti bendravimo su jaunais žmonėmis ypatumus.
- Apibendrinti gerą patirtį ir sukurti bendrą patarimų sąrašą JJK darbuotojams.

a. Kokybiškos informacijos pateikimas jauniems žmonėms

Tikslas: Supažindinti dalyvius su principais, kaip jaunimui atrinkti ir pateikti informaciją aiškiai, paprastai, patraukliai.

Trukmė: 15 min.

Aprašymas:

Pristatykite (pvz.: rodydami skaidres) pagrindinius bendravimo su jaunais žmonėmis ypatumus. Pristatykite pagrindines rekomendacijas: naudoti suprantamą kalbą, vengti perteklinių terminų, pritaikyti formą pagal jaunimo poreikius (tekstą, vizualus, pavyzdžius) ir išdalinkite kiekvienam dalyviui po gairių kopiją (priedas F), leiskite susipažinti ir atsakykite į kylančius klausimus.

Svarbu: akcentuoti duomenys-informacija-žinios jungtį, kurią jau tyrinėjote pirmojo susitikimo metu. Informacijos pateikimas jauniems žmonėms suprantama kalba būtent ir padeda suvokti kaip duomenys, pateikti jaunimui suprantama kalba, gali tapti naudingi jaunam žmogui ir jo kontekstui bei virsti naudinga informacija.

b. Kokybiškas informacijos pateikimas praktiškai

Tikslas: Išbandyti informacijos pateikimo gaires jauniems žmonėms praktiškai

Trukmė: 40 min.

Aprašymas: Dalyviai suskirstomi poromis. Kiekviena pora gauna oficialų tekstą / pastraipą / sakinį, iš kurio turi pateikti atsakymą jaunam žmogui „suprantama kalba“ (pavyzdžiai pateikti priede G). Pora turi suformuluoti konkretų atsakymą į klausimą. Galite tokį patį tekstą pateikti dviem poroms ir tada joms leisti palyginti savo atsakymus.

Pavyzdžiai: kaip biurokratinę kalbą paversti jaunimui suprantama

Oficiali formuluotė	Jaunimui suprantama versija
„Norėdami dalyvauti programoje, turite pateikti paraišką atitinkamai institucijai iki nustatyto termino, laikydamiesi visų reikalavimų.“	 „Nori prisijungti prie programos? Užtenka užpildyti paprastą formą iki [data]. Jei spėsi laiku – esi dalyvis!“
„Priėmimas į aukštąsias mokyklas vykdomas centralizuotos stojimo sistemos (LAMA BPO) būdu, pagal nustatytą tvarką ir prioritetų sąrašą.“	 „Į universitetą stoji per vieną sistemą – LAMA BPO. Susidėlioji norimus universitetus pagal prioritetą, o sistema pati paskaičiuos, kur patenki.“
„Jaunimo garantijų iniciatyva skirta asmenims iki 29 metų, kurie šiuo metu nedirba ir nesimoko. Jiems užtikrinama galimybė gauti darbą, tęsti mokymąsi, dalyvauti praktikoje arba stažuotėje.“	 „Esi jaunesnis nei 29 m. ir dabar nestudijuoji ar nedirbi? Per „Jaunimo garantijas“ gali gauti darbą, praktiką arba galimybę mokytis toliau.“
„Pagal Europos Solidarumo korpuso programą savanoriai suteikiamos galimybės dalyvauti įvairiose veiklose tiek Lietuvoje, tiek užsienyje, prisidedant prie bendruomenės gerovės ir socialinės įtraukties.“	 „Per Europos Solidarumo korpusą gali savanoriauti Lietuvoje arba užsienyje – padėti bendruomenei, prisidėti prie įdomių projektų ir drauge įgyti patirties.“

„Privalomojo sveikatos draudimo įmokos mokamos kas mėnesį, jų dydį nustato Vyriausybė, o surinktos lėšos naudojamos sveikatos priežiūros paslaugoms finansuoti.“

 „Visi turime mokėti PSD (privalomojo sveikatos draudimo) įmoką kas mėnesį. Tai garantuoja, kad, kai reikės, galėtum gauti gydymą nemokamai.“

Instrukcija dalyviams:

1. Pasirink tekstą

Raskite vieną sakinį ar pastraipą iš oficialaus dokumento, tinklalapio ar įstatymo (pvz., darbo, švietimo ar sveikatos srityje). Taupydami laiką galite pateikti sakinius iš priedo G.

2. Perskaityk ir suprask

Užduokite sau klausimą: *ką šis tekstas iš tikrųjų nori pasakyti?*

3. Pažymėk raktinius žodžius

Išsirinkite pagrindinę mintį ir kelis žodžius, be kurių prasmė pradingtų.

4. Pritaikyk jaunimui

- Parašyk paprastais, trumpais sakiniais.
- Naudok žodžius, kuriuos jaunimas vartoja kasdien.
- Jei reikia, pridėk pavyzdį ar palyginimą.

5. Patikrink

Paklausk savęs: *jei man būtų 16–20 metų, ar aš iš karto suprasčiau, apie ką čia kalbama?*

6. Pasidalink grupėje

Perskaitykite savo „išverstą“ tekstą ir aptarkite: kas veikia, kas dar liko per sudėtinga, kas galėtų būti dar patraukliau pateikta.

Galite suskirstyti esamas poras poromis (dvi poros susijungia į grupę iš 4 asmenų). Tada viena pora išklauso kitos poros paruoštą atsakymą ir suteikia grįžtamąjį ryšį – kiek pateiktas atsakymas atitinka gaires ir ar jie būdami jaunais žmonėmis suprastų atsakymą?

Po grįžtamojo ryšio pora, kuri pateikė atsakymą tampa klausytoja ir suteikia grįžtamąjį ryšį kitai porai.

c. Aptarimas ir patarimų sąrašo kūrimas

Tikslas: Reflektuoti patirtį ir parengti praktinius principus.

Trukmė: 15 min.

Aprašymas: Grupėje padiskutuokite, kas buvo lengviausia, kas sudėtingiausia bendraujant su „jaunimu“. Didelio formato popieriaus lape užrašykite dalyvių pasiūlymus: „Ką daryti?“ ir „Ko nedaryti?“ bendraujant su jaunais žmonėmis. Taip sukuriamas bendras patarimų sąrašas, kuris tampa praktine atmintine JIK darbuotojams.

5.4. Jaunimo informavimo ir konsultavimo veiklą atliekančio darbuotojo laikysena

Trukmė: 1 ak. val.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Stalai arba erdvės darbui „World café“ stiliumi
- Konferenciniai lapai arba dideli popieriaus lapai kiekvienam stalui
- Markeriai, lipnūs lapeliai
- Europos JIK darbuotojo kompetencijų modelis, kopija dalyviams
- Paruoštos situacijų analizės kortelės apie JIK darbuotojo ribas
- Priedo H kopijos kiekvienam dalyviui

Sesijos uždaviniai:

- Reflektuoti savo patirtį konsultuojant jaunos žmones.
- Įvardinti, kokias kompetencijas norėtusi stiprinti.
- Diskutuoti apie JIK darbuotojo žinias, laikyseną ir gebėjimus.
- Atskirti, kur JIK darbuotojo vaidmuo baigiasi ir būtina nukreipti jaunuolį į kitą specialistą (psichologą, socialinį darbuotoją ir kt.).

a. World Café: JIK darbuotojo laikysena ir kompetencijos

Tikslas: Sudaryti galimybę dalyviams reflektuoti ir aptarti JIK darbuotojo žinias, gebėjimus, požiūrį.

Trukmė: 20-40 min. Jei turite daugiau laiko, galite pirmiausia pakviesti dalyvius reflektuoti, kokios yra JIK darbuotojo kompetencijos. Jei laiko neturite, galite iškart eiti prie Europos JIK darbuotojo kompetencijų modelio pristatymo.

Aprašymas: Dalyviai suskirstomi į kelias grupes, sėdinčias prie skirtingų stalų. Prie kiekvieno „staliuko“ nagrinėjama viena tema: JIK darbuotojo *žinios, gebėjimai, laikysena*. Grupės rašo idėjas ant didelio lapo. Po 10 min. grupės pereina prie kito stalo ir tęsia ankstesnių kolegų mintis.

***Idėja:** Ši diskusija gali būti visos dienos arba viso kurso apibendrinimo ir refleksijos metodas, laisvai pritaikoma ir nuotoliniam susitikimui.*

b. Pristatymas: Europos JIK darbuotojo kompetencijų modelis

Tikslas: Supažindinti su europiniu JIK darbuotojo kompetencijų modeliu.

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: Pristatykite leidinyje [*#youthinfocomp — A European competence framework for Youth Information workers*](#) aprašytą kompetencijų modelį ir palyginkite jį su dalyvių refleksijomis iš World Café. Pradėkite diskusiją arba skirkite individualaus laiko dalyviams įsivertinti, kurias kompetencijas dalyviai labiausiai norėtų stiprinti.

c. Situacijų analizė: kur baigiasi JIK darbuotojo vaidmuo?

Tikslas: Mokyti atpažinti ribas, kada būtina nukreipti jaunuolį į kitus specialistus.

Trukmė: 25 min.

Aprašymas: Dalyviams pateikiamos situacijų kortelės (pvz., jaunuolis pasakoja apie patiriamus psichikos sveikatos sunkumus, šeimos smurtą, teisinius ginčus). Grupės aptaria, kaip tokioje situacijoje turėtų elgtis JIK darbuotojas: ką gali padaryti pats ir kada turi nukreipti kitur. Po aptarimo – bendras refleksijos ratas.

Situacija	Jauno žmogaus klausimas / pasisakymas	Analizės užduotis dalyviams
1. Psichikos sveikata	„Jau kelias savaites negaliu miegoti, nuolat jaučiu nerimą, atrodo, kad niekam nerūpiu. Gal galite man padėti?“ (16 m. mergina)	Ar JIK darbuotojas gali pats padėti? Kada būtina nukreipti psichologui ar kitam specialistui?
2. Teisiniai klausimai	„Mano darbdavys nesumoka atlyginimo už tris mėnesius. Ką galiu padaryti, kad atgaučiau pinigus?“ (18 m. vaikinai)	Kokį vaidmenį gali atlikti JIK darbuotojas? Kur reikėtų nukreipti (pvz., teisinės pagalbos tarnybos)?

3. Švietimas	„Noriu stoti į kolegiją, bet nežinau, nuo ko pradėti. Kur rasti informaciją apie stojimo sąlygas ir terminus?“ (17 m. jaunuolis)	Kaip JIK darbuotojas gali suteikti informaciją? Ar šioje situacijoje reikia nukreipti kitur?
4. Šeimos problemos	„Tėvai nuolat rėkia, kartais ir muša. Nenoriu grįžti namo po mokyklos. Ką turėčiau daryti?“ (15 m. mergina)	Ar JIK darbuotojas gali spręsti situaciją? Į kokias institucijas būtina nukreipti (pvz., Vaiko teisių apsauga, socialinis darbuotojas)?
5. Pilietinis aktyvumas	„Norėčiau įsitraukti į jaunimo tarybos veiklą savo mieste. Kaip sužinoti, kokios galimybės yra?“ (20 m. vaikinai)	Kaip JIK darbuotojas gali suteikti informaciją? Ar šioje situacijoje pakanka jo vaidmens?
6. Priklausomybės	„Pastaruoju metu vartuju alkoholį beveik kasdien. Nežinau, kaip sustoti. Ar galite man padėti?“ (16 m. jaunuolis)	Ką gali padaryti JIK darbuotojas? Kada ir kur būtina nukreipti (psichologui, priklausomybių centrui)?

Apibendrinimas

Išdalinkite dalyviams priedo H kopiją ir apibendrinkite:

- **JIK darbuotojo vaidmuo** – teikti patikimą, aktualią, prieinamą ir suprantamą informaciją jaunimui. Jis padeda jauniems žmonėms rasti atsakymus, nukreipia į šaltinius ar institucijas, bet **neperima kitų specialistų funkcijų**.
- **JIK ribos** atsiranda tada, kai jauno žmogaus klausimas peržengia informacijos sritį ir pereina į **terapijos, teisinės pagalbos ar socialinės intervencijos lauką**.
- **Pagrindinis principas** – *informuoti ir nukreipti*, o ne spręsti galias asmenines ar teisines problemas vietoje kitų specialistų.

Kada būtina nukreipti jaunuolį kitur?

1. **Psichikos sveikata ir emociniai sunkumai** – jei jaunuolis kalba apie depresiją, nerimą, smurtą, savižudybės mintis.
2. **Teisinės problemos** – darbo ginčai, teisminiai klausimai, kriminalinės situacijos.
3. **Socialiniai klausimai** – smurtas šeimoje, benamystė, priklausomybės.
4. **Specializuotos paslaugos** – gydytojų konsultacijos, priklausomybių centrų pagalba, vaiko teisių apsaugos institucijos.

5.5. Tinklaveika ir jaunų žmonių nukreipimas

Trukmė: 1 ak. val.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Siūlų kamuolys
- Užduoties lapai kiekvienam dalyviui (lentelė kontaktams pildyti: regioniniai / ekspertiniai partneriai.). Priedas I
- Rašikliai visiems dalyviams

Sesijos uždaviniai:

- Suvokti tinklaveikos svarbą JIK veikloje.
- Reflektuoti, kaip partnerystės padeda geriau atsakyti į jaunų žmonių poreikius.
- Parengti praktinį tinklaveikos kontaktų sąrašą vietiniu ir nacionaliniu lygmeniu.

a. Apšilimas „Tinklaveikos gija“

Tikslas: Per patirtį suvokti tinklaveikos esmę ir jos naudą JIK veikloje.

Trukmė: 10 min.

Aprašymas: Dalyviai stovi ratu. Pradėkite nuo vieno dalyvio, perduodami siūlo kamuolį ir užduodami klausimą: „*Kokį partnerį ar instituciją laikai svarbia savo darbe su jaunimu?*“. Dalyvis atsako, palieka siūlo galą pas save, siūlų kamuolį perduoda kitam. Pamažu susiformuoja tinklas.

Aptariama: ką šis tinklas simbolizuoja, kodėl ryšiai svarbūs, kaip nukreipiant jaunuolį galima pasitelkti partnerių tinklą.

b. Kontaktų sąrašo sudarymas

Tikslas: Praktikoje pritaikyti tinklaveikos idėją, identifikuojant konkrečius resursus.

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: Dalyviai individualiai pildo lentelę su dviem stulpeliais: *vietiniai kontaktai* ir *nacionaliniai kontaktai*. Kiekvienas įrašo organizacijas, tarnybas ar asmenis, į kuriuos nukreiptų jauną žmogų pagal tam tikrus poreikius (pvz., švietimas, sveikata, teisinė pagalba, savanorystė). Vėliau pasidalijama idėjomis (ypač nacionaliniu lygmeniu) bendroje grupėje – taip sukuriamas bendras grupės kontaktų sąrašas.

5.6. Kas yra „bendraamžis bendraamžiui“ metodas (P2P)?

Trukmė: 1 ak. val.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Konferencinis lapas ir markeriai
- Lipnios kortelės

Sesijos uždaviniai:

- Susipažinti su „bendraamžis bendraamžiui“ metodu
- Patirtį šį metodą praktiškai

a. Greitoji versija: Experiences©*

*Adaptuota iš leidinio [InfoPEERs Manual Training manual for youth information workers, trainers and peer educators](#).

1. Įvadas (5 min.)

Trumpai pristatykite tikslą: patirti bendraamžių mokymąsi ir kartu apibrėžti, ką jis reiškia. Duokite paprastą pavyzdį (pvz., pamokykite grupę per trumpą žaidimą ar pratimą).

2. Mokymasis grupėse (20 min.)

- Dalyviai suskirstomi į grupes po 4–5 žmones.
- Kiekvienoje grupėje vienas žmogus išmoko kitus ko nors paprasto (pvz., greitakalbės, pratimo, žaidimo).
- Užduotis: ne tik išmokyti, bet ir gebėti paaiškinti kitam.

3. Pasidalijimas naujose grupėse (15 min.)

- Suformuokite naujas mišrias grupes (po vieną atstovą iš ankstesnių).
- Kiekvienas dalyvis pamoko kitus to, ką išmoko pirmojoje grupėje.
- Taip visi pajunta, kaip žinios plinta per bendraamžius.

4. Refleksija (20 min.)

Diskusija bendroje grupėje:

- Kaip vyko mokymasis?
- Kas padėjo geriau įsisavinti informaciją?
- Kaip apibūdintumėte bendraamžių mokymąsi?
- Kokia galima „bendraamžis bendraamžiui“ metodo nauda JIK veikloje?

Užrašykite raktinius žodžius ant konferencinio popieriaus ir kartu suformuluokite bendrą apibrėžimą.

b. Būdai, kaip pasitelkti „bendraamžis bendraamžiui“ metodą JIK veikloje

Trukmė: 1 ak. val.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Skaitmeninė pateiktis arba plakatai su pavyzdžiais iš Lietuvos ir užsienio
- Konferencinis lapas refleksijai
- Lipnūs lapeliai, rašikliai

Tikslas: Įkvėpti dalyvius parodant, kaip P2P metodas jau naudojamas praktikoje.

Trukmė: 30 min.

Aprašymas: Pristatykite kelis bendraamžių metodo taikymo pavyzdžius Europoje ir Lietuvoje. Žiūrėti 4.2. skyrių *Kaip pasitelkti „bendraamžis bendraamžiui“ metodą JIK veikloje?*

Po pristatymo pakvieskite dalyvius užrašyti ant lipnaus lapelio atsakymą į klausimą:

„Ar norėčiau ir koku būdu „bendraamžis bendraamžiui“ metodą taikyti savo darbe?“

Lapelius jie prilipdo ant konferencinės lentos esančio plakato „P2P idėjų bankas“. Grupė kartu peržvelgia idėjas, išryškinami dažniausiai kartojami ar labiausiai įkvepiantys pasiūlymai.

5.7. Mokymų užbaigimas, įsivertinimas, tolimesni žingsniai

Trukmė: 1 ak. val.

Vieta: Gyvai (mokymų erdvė)

Reikalingos priemonės:

- Konferenciniai lapai
- Markeriai
- Lipnūs lapeliai
- Skaitmeninė įsivertinimo anketa (pvz., Google Forms ar Mentimeter)

Sesijos uždaviniai:

- Įsivertinti mokymų patirtį ir pasiektus mokymosi rezultatus.
- Surinkti grįžtamąjį ryšį apie mokymus.

a. Grupinis įsivertinimas

Tikslas: Sudaryti sąlygas dalyviams pasidalinti, ką jiems davė mokymai.

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: Dalyviai ratu trumpai atsako į klausimus (pvz., „Ką pasiimu iš šių mokymų?“, „Ką išbandysiu praktikoje?“).

Papildomai galima naudoti vizualų metodą, pvz., „Kelionės lagaminą“. Parenkite po vieną plakata ant didelio formato popieriaus su piešiniais:

- *Lagaminas* – ką pasiimu su savimi;
- *Šiukšlių dėžė* – ko atsisakau;
- *Žemėlapis* – ką planuoju keliaudamas toliau.

b. Individualūs įsivertinimo metodai

Tikslas: Padėti įvertinti mokymosi procesą ir pasiektus tikslus.

Trukmė: iki 10 min.

Aprašymas: Keli pasirinktiniai metodai:

- „Termometras“: dalyviai pažymi savo pasitenkinimo lygį ant lapo ar kortelės, kuriame nupiešta termometro skalė.
- „Trys žodžiai“: dalyviai užrašo 3 žodžius, kurie apibūdina jų patirtį.
- „Atvirukas sau“: dalyviai parašo sau trumpą laišką – ką pasižada įgyvendinti.

c. Grįžtamojo ryšio anketa

Tikslas: Surinkti struktūruotą grįžtamąjį ryšį.

Trukmė: iki 10 min.

Aprašymas: Dalyviai gauna nuorodą į skaitmeninę anketą (pvz., Google Forms ar Mentimeter). Klausimų pavyzdžiai:

- Ką vertingiausio išsinešu iš mokymų?
- Kas buvo labiausiai naudinga?
- Ko trūko?
- Kaip vertinu organizavimą ir metodus?
- Kaip vertinu mokymų vadovų darbą?
- Kaip taikysiu įgytą patirtį?
- Kiek patobulinau savo JIK kompetencijas?
- Kokias JIK kompetencijas patobulinau?
- ir pan.

d. Užbaigimas ir tolimesni žingsniai

Tikslas: Motyvuoti dalyvius pritaikyti išmoktas žinias.

Trukmė: iki 10 min.

Aprašymas: Apibendrinkite visus mokymų kursus, padėkokite dalyviams ir pakvieskite pagalvoti apie tolimesnius žingsnius: „Ką pritaikysiu pirmiausia?“, „Ką galėčiau padaryti per artimiausią mėnesį?“.

Taip pat nepamirškite pakviesti dalintis mokymų įspūdžiais, nuotraukomis ir „Facebook“ grupėje. Susitarkite dėl kitos sesijos laiko „Teams“ platformoje.

Šeštas modulis. Informacijos teikimo darbo vietos organizavimas

Trukmė: 2 ak. val.

Vieta: „Teams“ (nuotolinis susitikimas)

Reikalingos priemonės:

- Prieiga prie įvairių skaitmeninių įrankių (pvz., „ChatGPT“, Canva.com, Kahoot.it, Mentimeter.com, „Google Forms“, komiksų kūrimo programėlės, video montavimo įrankiai telefone, Actionbound.de ir kt.)
- Jei yra, galima naudoti JIK dalimosios medžiagos ir metodinių priemonių rinkinį (pristatomas Nacionalinio jaunimo informavimo ir konsultavimo tinklo koordinatoriaus)
- Paruošti priedą J dalijimuisi su dalyviais

Sesijos uždaviniai:

- Reflektuoti, kokia fizinė ar nuotolinė JIK erdvė būtų patraukli jauniems žmonėms.
- Susipažinti su įvairiomis informacijos teikimo formomis.
- Išbandyti praktinius skaitmeninius įrankius, skirtus JIK veiklai ir komunikacijai apie paslaugas.
- Supažindinti su paprastais stebėsenos ir vertinimo metodais, padedančiais matuoti veiklos poveikį jaunimui.

a. Diskusija apie patrauklią jaunimui JIK erdvę

Tikslas: Padėti dalyviams pamąstyti, kokia JIK erdvė būtų patraukli jų darbo kontekste.

Trukmė: 15 min.

Aprašymas: Mažose grupėse („breakout rooms“) dalyviai aptaria:

- kaip galėtų savo darbo vietą (arba nuotolinę erdvę) padaryti draugiškesnę jaunimui;
- kokių papildomų resursų ar šaltinių jiems reikia;
- kokias veiklas galėtų įgyvendinti, kad jaunimas jaustųsi įtrauktas.

Kiekviena grupė pristato po 2–3 idėjas bendroje grupėje. Idėjas galite fiksuoti Padlet arba Canva Whiteboard platformose. Dalyviams galite išdalinti atmintinės (priedas J) kopijas ir pakviesti pareflektuoti apie savo fizines ir skaitmenines erdves.

Svarbu: akcentuokite, kad šie pasiūlymai gali tikti ne visiems dalyviams ir jų fizinėms ar skaitmeninėms erdvėms. Kai kuriose įstaigose ar organizacijose dirbantys asmenys gali neturėti galimybės keisti fizinės erdvės arba įgyti papildomų resursų.

b. Skaitmeninių įrankių išbandymas (galima ir „Facebook“ platformoje)

Tikslas: Supažindinti dalyvius su skaitmeniniais įrankiais, kurie gali padėti tiek kasdienėje JIK veikloje, tiek komunikacijoje.

Trukmė: iki 60 min.

Aprašymas: Pakvieskite dalyvius išbandyti pasirinktus įrankius (pasirinkite galimybę konsultuoti dalyvius pagal savo patirtį ir turimas žinias). Taip pat nepamirškite, kad patys dalyviai turi skirtingas patirtis ir galbūt gali parengti trumpus įvairių įrankių pristatymus vieni kitiems. Pavyzdžiui galite sukurti kelis skirtingus „Teams“ kambarius kiekvienam įrankiui, priskirti moderatorių ir leisti žmonėms tyrinėti pasirinktus įrankius. Įrankių pavyzdžiai:

- **„ChatGPT“** – idėjų generavimui, tekstų rengimui;
- **„Canva“** – vizualų kūrimui;
- **„Kahoot“, „Mentimeter“, „Google Forms“** – interaktyvioms apklausoms, viktorinoms, refleksijai;
- **Komiksų kūrimo programėlės, video montavimo įrankiai** – kūrybinei komunikacijai;
- **„Actionbound“** – žaidybiniams veikloms, miesto žygiams, edukacinėms užduotims.
- kt.

c. JIK tinklo koordinatoriaus informacija

Tikslas: Suteikti dalyviams informaciją apie papildomus resursus.

Trukmė: 5 min.

Aprašymas: Nacionalinis jaunimo informavimo ir konsultavimo tinklo koordinatorius pristato turimą dalomąją medžiagą, metodines priemones ir būsimus renginius, kuriuose dalyviai galės dalyvauti po mokymų (jei yra).

d. JIK veiklos stebėsenos būdai

Tikslas: supažindinti su paprastais stebėsenos ir vertinimo metodais, padedančiais matuoti veiklos poveikį jaunimui.

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: padarykite trumpą pristatymą apie galimus JIK veiklos ir poveikio stebėsenos metodus. Pakvieskite padiskutuoti, *kodėl verta stebėti JIK veiklą? Kokius dar metodus galima naudoti veikloje?*

Aptarimas

Uždarykite sesiją trumpu apibendrinimu ir įsivertinimu. Pristatykite namų darbų užduotį (Sesija 5.2.). Daugiau idėjų refleksijos metodams priede nr. 4.

Septintas modulis.

JIK veiklos planavimas



Trukmė: iki 3 ak. val.

Vieta: „Facebook“ grupė (individualus darbas)

Reikalingos priemonės:

- „Facebook“ grupė
- Veiklų planavimo lentelė (priedas K)

Sesijos uždavinys

- Pritaikyti visas mokymų kurso metu įgytas žinias ir sukurti individualų JIK veiklų planą

Aprašymas: Dalyviai gyvų mokymų metu paskutinėje sesijoje arba „Facebook“ grupėje supažindinami su planavimo lentele, kurią turės užpildyti iki kito etapo. Lentelėje – pagrindinės planuojamos veiklos, atsakingi asmenys, reikalingi resursai, terminai.

(Priedas K).

Prieš pradedant planuoti pristatykite JIK veiklos tęstinumo modelį (5.4. skyrius „JIK veiklos planavimas“) ir užakcentuokite, kad planuojant savo JIK veiklas ir tikslus, galima planuoti visose trijose srityse (prevencijos, informavimo, nukreipimo).

Kai dalyviai aktyviai dalinsis savo planais – skirkite laiko planų peržiūrai ir suteikti grįžtamąjį ryšį. Taip pat parengtus planus galite trumpai aptarti ir paskutiniojo susitikimo metu.



Aštuntas modulis.

Viso mokymų kurso įsivertinimas

Trukmė: 2 ak. val.

Vieta: „Teams“ (nuotolinis susitikimas)

Reikalingos priemonės:

- „Teams“ platforma su „breakout rooms“ funkcija
- Lipnių lapelių simuliacijos įrankis (pvz., Padlet)
- Įsivertinimo anketa (Google Forms ar kitas skaitmeninis įrankis)

Sesijos uždaviniai:

- Surinkti grįžtamąjį ryšį apie viso kurso kokybę, metodus, įrankius ir turinį.
- Suteikti erdvę dalyviams reflektuoti savo patirtį.
- Įvertinti, kokius žinių, įgūdžių ir laikysenos pokyčius pastebi dalyviai.

a. Grupinis įsivertinimas – mokymų totemas

Tikslas: Reflektuoti bendrą mokymų patirtį.

Trukmė: 30 min.

Aprašymas: Kiekvieno dalyvio paprašoma susirasti savo aplinkoje (kambaryje, biure, gal net lauke) simbolį-totemą (daiktą, iškarpą ar pan.) kuris geriausiai perteiktų jiems viso mokymosi proceso patirtį. Bendroje grupėje pakvieskite kiekvieną dalyvį pristatyti savo totemą ir aptarti klausimus:

- *Kas šiame kurse buvo vertingiausia?*
- *Kas buvo didžiausias iššūkis?*
- *Ką pritaikysiu savo darbe?*

b. Vizualus refleksijos metodas „Kelionės lagaminas“

Tikslas: Supaprastinti patirties apibendrinimą vizualiais simboliais.

Trukmė: 20 min.

Aprašymas: Kiekvienas dalyvis pažymi virtualioje lentoje (pvz., Padlet arba Canva Whiteboards) arba pateikia atsakymus per Mentimeter apklausą:

- *Lagaminas* – ką pasiimu su savimi – t.y. ką išlaikysiu, palikčiau šiuose kursuose
- *Šiukšliadėžė* – ką palieku – t.y. ką keisčiau šiuose mokymų kursuose
- *Kelio ženklas* – ką naujo pasiūlyčiau šiems mokymų kursams.

c. Įsivertinimo anketa (nuotoliu)

Tikslas: Surinkti struktūruotą, kiekybinį ir kokybinį grįžtamąjį ryšį.

Trukmė: 15 min.

Aprašymas: Dalyviai gauna nuorodą į „Google Forms“ anketą. Paprašykite skirti laiko atsakyti į klausimus ir susirinkite grįžtamąjį ryšį apie mokymus bei jų organizavimą. Klausimai apima:

- Kurso turinį ir metodus;
- Mokymosi priemonės ir įrankius;
- Įgytą naudą asmeniškai ir profesiskai;
- Pasiūlymus ateičiai.

Padėkokite dalyviams, akcentuokite pagrindinius kurso pasiekimus, pakvieskite dalyvius išsakyti po vieną palinkėjimą grupei ar sau ateičiai.

Dalomoji medžiaga



A. Duomenys, informacija, žinios

Užduotis: Atskirkite, kur pateikta duomenys, kur – informacija, o kur – žinios

1. „Jaunimo nedarbo lygis Lietuvoje yra aukštesnis nei ES vidurkis, todėl jaunimui siūlomos papildomos priemonės: stažuotės, savanorystės programos ir verslumo skatinimas.“
2. „2024 m. Lietuvos jaunimo nedarbo lygis siekė 12,5 %.“
3. „Jeigu dalyvausiu savanorystės programoje, įgysiu darbo patirties ir man bus lengviau ateityje susirasti darbą.“

Atsakymai: 1. I; 2.D; 3. Ž

Užduotis: Atskirkite, kur pateikta duomenys, kur – informacija, o kur – žinios

1. „Jeigu prisijungsiu prie jaunimo organizacijos, galėsiu sustiprinti savo lyderystės įgūdžius ir tai padės man studijų bei darbo aplinkoje.“
2. „2023 m. Lietuvoje 42 % jaunų žmonių dalyvavo neformalaus ugdymo veiklose.“
3. „Dalyvavimas neformalaus ugdymo veiklose padeda lavinti bendruosius gebėjimus – bendravimą, komandinį darbą, kūrybiškumą.“

Atsakymai: 1. Ž; 2. D; 3. I

Užduotis: Atskirkite, kur pateikta duomenys, kur – informacija, o kur – žinios

1. „Pasaulio sveikatos organizacijos duomenimis, jaunimo fizinio aktyvumo lygis pastaraisiais metais mažėja.“
2. „Reguliarus fizinis aktyvumas mažina streso lygį ir padeda išlaikyti gerą psichologinę savijautą.“
3. „Jei kasdien vaikščiosiu bent 30 minučių, jausiuosi žvalesnis ir galėsiu produktyviau dirbti.“

Atsakymai: 1. D; 2. I; 3. Ž

Užduotis: Atskirkite, kur pateikta duomenys, kur – informacija, o kur – žinios

1. „2022 m. savivaldybių apklausose 60 % jaunimo nurodė, kad dalyvauja kultūriniuose renginiuose.“
2. „Jeigu įsitrauksiu į vietos jaunimo tarybos veiklą, galėsiu realiai prisidėti prie pokyčių savo mieste.“
3. „Kultūrinės veiklos prisideda prie bendruomeniškumo stiprinimo ir jaunimo įtraukties.“

Atsakymai: 1. D; 2. Ž; 3. I

B. JIK BINGO

Įdėmiai klausykite pristatymo ir atraskite atsakymus į visus klausimus. Užpildę visą lentelę Facebook susirašinėjimo lange parašykite BINGO!

Koks yra svečio vardas?	Kas yra jaunimo informavimas?
Kas yra jaunimo konsultavimas?	Kokios yra 4 JIK temos Lietuvoje?
Ką reiškia ERYICA?	Kas yra nacionalinis JIK tinklo koordinatorius Lietuvoje?
Įvardink bent dvi JIK darbuotojo funkcijas?	Kas organizuoja JIK darbuotojų mokymus?
Koks metodas naudojamas, kai patys jauni žmonės konsultuoja vieni kitus?	Populiarus informacinis resursas jaunimui internete?
Įvardink bent vieną priežastį, kodėl JIK veikla yra reikalinga?	Kas yra EURODESK?

C. Kokybiškos informacijos jaunimui atmintinė*

Svarbi JIK darbuotojo funkcija – gebėjimas atrinkti kokybišką ir patikrintą informaciją. Jeigu šaltinis atitinka bent 80 % kriterijų, jį galima rekomenduoti jaunam žmogui. Jei kriterijų neatitinka – ieškoti patikimesnės alternatyvos.

1. Patikimumas

- ☐ Ar aiškiai nurodytas šaltinio autorius arba organizacija?
- ☐ Ar autorius/organizacija yra kompetentingi (pvz., yra srities ekspertai, turi pripažinimą, oficialų statusą)?
- ☐ Ar šaltinis yra oficialus (pvz., valstybinė institucija, pripažinta organizacija, mokslinė įstaiga)?

2. Tikslumas

- ☐ Ar pateikti faktai pagrįsti patikimais duomenimis ar tyrimais?
- ☐ Ar yra nuorodų į originalius šaltinius ar papildomą informaciją?
- ☐ Ar informacija pateikta aiškiai ir be klaidų (faktinių, kalbos, loginių)?

3. Aktualumas

- ☐ Ar informacija yra naujausia (paskelbimo ar atnaujinimo data nurodyta)?
- ☐ Ar turinys aktualus jaunimo poreikiams ir kontekstui (šaliai, regionui, situacijai)?
- ☐ Ar informacija pritaikyta jaunimo amžiui ir supratimo lygiui?

4. Objektyvumas

- ☐ Ar šaltinyje išlaikomas neutralumas (nėra manipuliacijos, propagandos, šališkumo)?
- ☐ Ar pateikiami skirtingi požiūriai, jei tema gali turėti daugiau nei vieną interpretaciją?
- ☐ Ar nėra komercinio spaudimo (pvz., reklamos, paslėptos rinkodaros)?

5. Prieinamumas

- ☐ Ar informacija suprantama be sudėtingo žargono?
- ☐ Ar tekstas, vizualinė informacija, kalba yra pritaikyti jaunam žmogui?
- ☐ Ar turinys pasiekiamas be kliūčių (pvz., nereikalauja sudėtingos registracijos, mokėjimo)?

6. Sauga

- ☐ Ar svetainė yra saugi (pvz., turi https)?
- ☐ Ar nėra įtartinių nuorodų ar turinio, galinčio klaidinti ar pakenkti?
- ☐ Ar informacija skatina saugius pasirinkimus ir pagarbą žmogaus teisėms?

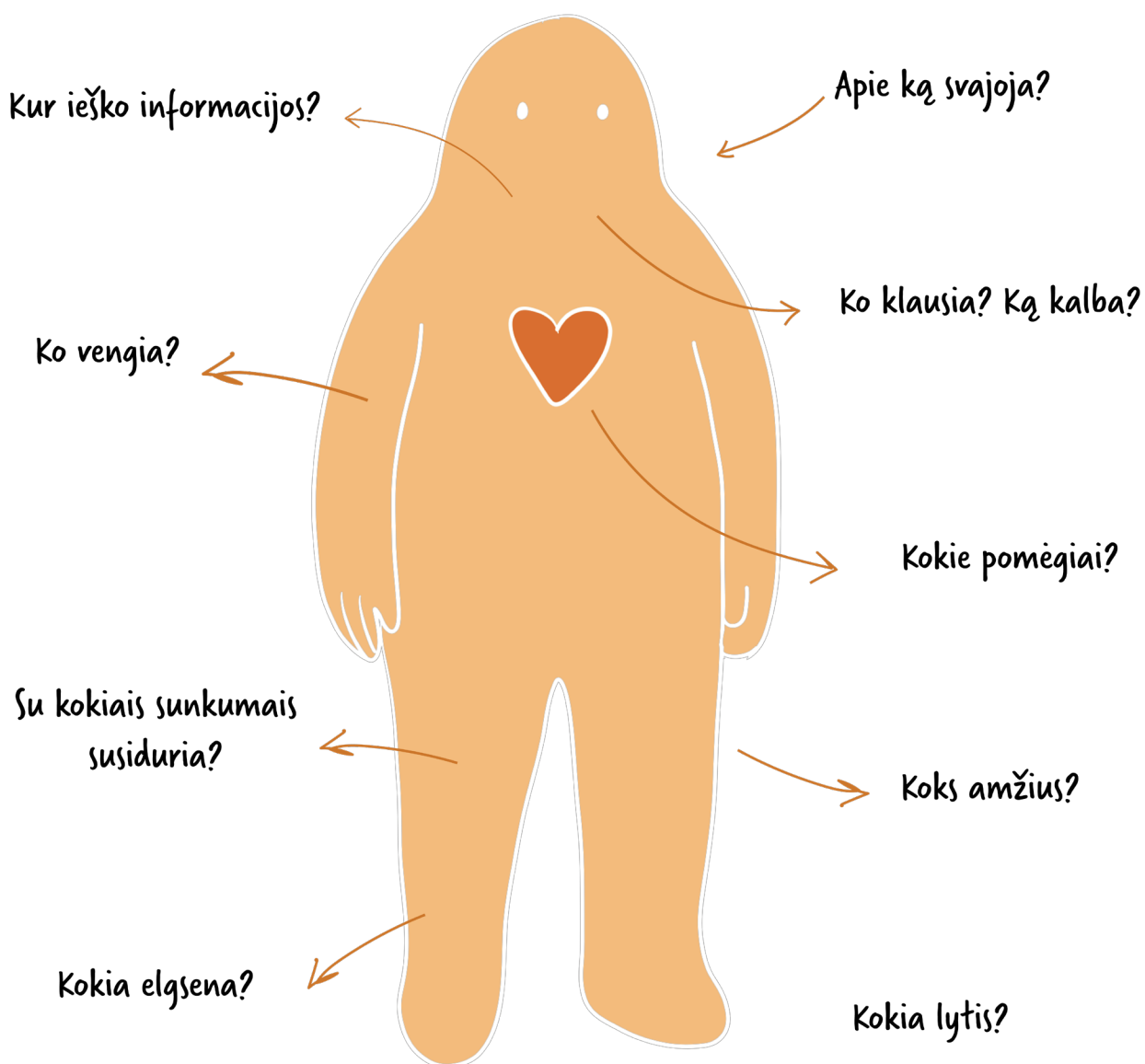
*Atmintinė parengta apibendrinus įvairias praktikas ir leidinius:

- CRAAP Test (Currency, Relevance, Authority, Accuracy, Purpose), Meriam Library, California State University, Chico
- UNESCO – Media and Information Literacy (MIL) Framework, Media and Information Literacy: Policy and Strategy Guidelines (2013)
- ERYICA – European Youth Information Charter (ERYICA)
- EU – Safer Internet & Disinformation Guidelines, EU Digital Services Act & Fighting Disinformation

D. Jauno žmogaus portretas

Užrašyk, nupiešk, papildyk detalėmis apie jauno žmogaus, kurį sutinki kasdien, portretą.

Mano jauno žmogaus portretas



E. Konsultavimo metodika: šešių fazių modelis

Fazė	Pagrindiniai žingsniai	Pavyzdiniai klausimai
1. Įžanga ir kontakto užmezgimas	Sukurti draugišką atmosferą, skatinti pasitikėjimą.	„Kaip galiu tau padėti?“ / „Ar radai tai, ko ieškojai?“
2. Klausimo identifikavimas ir patikslinimas	Padėti jaunuoliui aiškiai suformuluoti klausimą. Pastebėti „klausimą už klausimo“.	„Ką tiksliai norėtum sužinoti?“ / „Kam tau reikalinga ši informacija?“
3. Informacijos surinkimas	Užduoti reikalingus klausimus apie jaunuolio situaciją. Paašškinti, kodėl jų klausiama.	„Kiek tau metų?“ / „Ar gyveni su tėvais?“
4. Klausimo atsakymas	Pateikti atsakymą tik tada, kai klausimas aiškus. Pritaikyti informaciją jaunuolio situacijai.	„Galimi variantai yra...“ / „Jei pasirinktum šį variantą, pasekmės būtų...“
5. Pokalbio užbaigimas	Apibendrinti, patikslinti, ar viskas aišku. Pakviesti sugrįžti prireikus.	„Ar viskas aišku?“ / „Ar dar kažko norėtum paklausti?“
6. Veiksmų planavimas ir tęstinumas	Aptarti kitus žingsnius, nukreipti, jei reikia. Reflektuoti savo darbą, fiksuoti atvejį.	„Koks tavo pirmas žingsnis?“ / „Kur kreipsiesi toliau?“

(Parenkota remiantis: Daphne de Lange & Leo Rutjes „Jaunimo informavimo ir konsultavimo vadovas“)

F. Gairės, kaip kokybiškai pateikti informaciją jaunimui

1. Aiškumas ir paprastumas • Naudok aiškią, paprastą kalbą, venk biurokratinių terminų ar „sunkių“ frazių. • Jei būtina vartoti sudėtingesnį terminą, jį paaiškink paprastais žodžiais arba pavyzdžiais.	2. Struktūra • Informaciją skaidyk į mažus, lengvai „suvirškinamus“ gabalėlius. • Naudok punktus, antraštes, infografikus ar iliustracijas. • Pabrėžk svarbiausią informaciją („jeigu perskaitysi tik vieną dalyką – tai šitas!“).
3. Aktualumas • Rinkis tik tai, kas realiai reikalinga jaunuoliui (atsakymai į klausimus „kas man iš to?“ ir „kodėl man turėtų rūpėti?“). • Remkis situacijomis, artimomis jų gyvenimui – mokslai, kelionės, darbas, santykiai, sveikata.	4. Vizualumas • Pateik informaciją per vizualus: iliustracijas, schemas, ikonėles. • Vaizdas dažnai perduoda daugiau nei ilgas tekstas.
5. Interaktyvumas • Duok galimybę ne tik skaityti, bet ir išbandyti: testai, klausimynai, „checklist'ai“, veiksmų planai. • Įtrauk QR kodus, nuorodas į patikimus šaltinius, video ar žaidybinius elementus.	6. Kalba ir tonas • Kalbėk jaunimui „jų kalba“ – natūraliai, draugiškai, bet ne per daug „dirbtinai jaunatviškai“. • Venk moralizavimo, vietoje to – siūlyk pasirinkimo galimybes.
7. Įtraukimas • Naudok pavyzdžius iš jaunimo istorijų, parodyk, kad kiti jų bendraamžiai susiduria su tais pačiais klausimais. • Įtrauk jaunimą į turinio kūrimą (pvz., citatos, patarimai iš jaunimo, „ką jie norėtų žinoti“).	8. Patikimumas • Visada nurodyk šaltinius, bet pateik juos suprantamai („Daugiau apie šią temą rasi čia: ...“). • Informacija turi būti naujausia ir patikrinta.
9. Prieinamumas • Užtikrink, kad informacija būtų lengvai pasiekama – tiek spausdinta, tiek skaitmenine forma. • Atsižvelk į skirtingus poreikius (pvz., aiškesnis šriftas, kontrastas, paprasta navigacija).	10. Įgalinimas • Nepalik jaunuolio vien su informacija – pasiūlyk „ką toliau daryti“. • Pavyzdžiui: „3 žingsniai, kaip gali pradėti“ arba „kur kreiptis, jei kyla klausimų“.

G. Oficialių tekstų pavyzdžiai

1. Švietimas

„Priėmimas į pirmosios pakopos ir vientisąsias studijas vykdomas pagal nustatytą stojimo tvarką, vadovaujantis priėmimo taisyklėmis, patvirtintomis švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.“

2. Darbo rinka

„Darbo biržoje registruotiems asmenims gali būti taikomos aktyvios darbo rinkos politikos priemonės, įskaitant profesinį mokymą, subsidijuojamą įdarbinimą ar paramą darbo vietai steigti.“

3. Sveikata

„Pagal Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymą visi nuolatiniai šalies gyventojai privalo mokėti privalomojo sveikatos draudimo įmokas, kurios suteikia teisę gauti sveikatos priežiūros paslaugas nemokamai.“

4. Pilietinis gyvenimas

„Rinkimuose turi teisę dalyvauti visi Lietuvos Respublikos piliečiai, kuriems rinkimų dieną yra sukakę 18 metų, išskyrus įstatymų numatytus atvejus, kai balsavimo teisė yra apribota teismo sprendimu.“

5. Tarptautinės galimybės

„Erasmus+ programa sudaro sąlygas jaunimo mainams, studijoms ar praktikioms užsienio šalyse, įgyvendinant tarptautinį bendradarbiavimą švietimo, mokymo ir jaunimo srityse.“

6. Savanorystė

„Europos solidarumo korpuso veiklose gali dalyvauti 18–30 metų amžiaus jaunuoliai, pasirašę dalyvavimo susitarimą ir laikydamiesi programos nustatytų reikalavimų.“

7. Kultūra ir informacija

„Visiems viešosiose bibliotekose registruotiems vartotojams suteikiama teisė nemokamai naudotis bibliotekos fondais, informacijos ištekliais ir viešosios interneto prieigos kompiuteriais.“

8. Transportas ir mobilumas

„Studentai, pateikę galiojantį pažymėjimą, turi teisę į lengvatinį viešojo transporto bilietą, kurio dydį ir taikymo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.“

9. Socialinė apsauga

„Asmenims, kurie neturi pakankamų pajamų pragyvenimui, gali būti skiriama socialinė pašalpa, vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos įstatymu.“

10. Pilietinis aktyvumas

„Nevyriausybinių organizacijų – tai nuo valstybės institucijų nepriklausomas juridinis asmuo, veikiantis visuomeniniais pagrindais ir tenkinantis viešuosius interesus įstatymų nustatyta tvarka.“

H. Kur prasideda JIK darbuotojo ribos?

JIK darbuotojo vaidmuo – teikti patikimą, aktualią, prieinamą ir suprantamą informaciją jaunimui. Jis padeda jauniems žmonėms rasti atsakymus, nukreipia į šaltinius ar institucijas, bet **neperima kitų specialistų funkcijų**.

JIK ribos atsiranda tada, kai jauno žmogaus klausimas peržengia informacijos sritį ir pereina į **terapijos, teisinės pagalbos ar socialinės intervencijos lauką**.

Pagrindinis principas – *informuoti ir nukreipti*, o ne spręsti galias asmenines ar teisines problemas vietoje kitų specialistų.

Kada būtina nukreipti jaunuolį kitur?

- Psichikos sveikata ir emociniai sunkumai – jei jaunuolis kalba apie depresiją, nerimą, smurtą, savižudybės mintis.
- Teisinės problemos – darbo ginčai, teisminiai klausimai, kriminalinės situacijos.
- Socialiniai klausimai – smurtas šeimoje, benamystė, priklausomybės.
- Specializuotos paslaugos – gydytojų konsultacijos, priklausomybių centrų pagalba, vaiko teisių apsaugos institucijos.

Patarimai JIK darbuotojui

1. Atpažinkite ribas:

- Jei klausimas kelia grėsmę jauno žmogaus saugumui ar sveikatai – tai ne JIK darbuotojo kompetencija.
- Jei reikalingos specializuotos žinios (teisinės, medicininės, psichologinės) – būtina nukreipti.

2. Palaikykite jaunuolį:

- Parodykite, kad klausimas svarbus: „Ačiū, kad pasidalinai, tai tikrai rimta.“
- Užtikrinkite, kad jaunuolis nesijauštų atstumtas: „Aš pats negaliu tau atsakyti į šį klausimą, bet žinau, kur gali gauti pagalbą.“

3. Aiškiai komunikuokite nukreipimą:

- Paaiškinkite, kodėl nukreipiate: „Tai jau ne mano sritis, todėl noriu, kad gautum pagalbą iš specialisto.“
- Pasiūlykite kartu paieškoti kontaktų, užpildyti formą ar paskambinti.

4. Bendradarbiauti, o ne palikti vieną:

- Jaunimui gali būti sunku žengti pirmą žingsnį, todėl padėkite pasiruošti – pvz., parodykite, kur yra tam tikra institucija, arba kartu paskambinkite.
- Pakvieskite sugrįžti: „Kai gausi daugiau informacijos, gali ateiti pasikalbėti dar kartą.“

5. Reflektuokite savo patirtį:

- Po tokių situacijų naudinga pasikalbėti su kolegomis, įsivertinti, ar nukreipimas buvo tinkamas, ką galima būtų kitą kartą padaryti geriau.

Trumpai: JIK darbuotojo atsakomybės baigiasi ten, kur prasideda kito specialisto atsakomybė. Tačiau svarbiausia – kad jaunas žmogus niekada neliktų vienas: informuokite, palaikykite, nukreipkite.

Jūsų refleksija

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Parengta remiantis:

- *European Youth Information Charter*. Luxembourg: ERYICA. (2018)
- *YouthInfoComp: A Competence Framework for Youth Information Workers*. Luxembourg: ERYICA. (2018)
- *YIntro – A Basic Training for Youth Information Workers*. Luxembourg: ERYICA. (2011).
- *Compendium on Youth Information Work*. Luxembourg: ERYICA. (2009, updated 2015)
- *Manual for Youth Information and Counselling*. Utrecht: Dutch Youth Information Centre. De Lange, D., & Rutjes, L. (2005).
- *Youth Work Portfolio: A Tool for the Assessment and Development of Youth Work Competence*. Strasbourg: Council of Europe. Council of Europe. (2015)
- *European Knowledge Centre for Youth Policy (EKCYP)*. (nuolat atnaujinami ištekliai). <https://pjp-eu.coe.int/en/web/youth-partnership/knowledge-portal>

I. Tinklaveikos kontaktų lentelė

Tema / sritis	Vietiniai kontak- tai (mano mieste/ rajone)	Nacionaliniai kontaktai (Lietuvoje)	Pastabos / nukreipimo būdai
Švietimas, studijos, mokymai			
Darbo rinka, karjera, savanorystė			
Sveikata ir psichologinė pagalba			
Teisinė pagalba, socialinės paslaugos			
Pilietinis ir visuomeninis aktyvumas			
Kiti svarbūs partneriai / resursai			

J. Draugiška JIK darbo vieta – įsivertinimo lentelė

Sritis	Sritis	Taip	Ne	Idėjos tobulinimui
Fizinė erdvė	Ar darbo vietoje yra patogų, neformali erdvė (sėdmaišiai, minkštos kėdės, ratas pokalbiams)?			
	Ar jaunimas gali prisėsti prie arbatos ar užkandžių kampelio?			
	Ar yra Wi-Fi ir įkrovimo stotelės įrenginiais?			
Informacijos pateikimas	Ar informacija pateikiama paprasta, jaunimui suprantama kalba?			
	Ar naudojami vizualūs formatai (plakatai, komiksai, video, infografikai)?			
	Ar informacija lengvai pasiekama (QR kodai, atviri stendai, skaitmeniniai kanalai)?			
Bendravimas	Ar su jaunimu bendraujama kaip su lygiais partneriais, vengiant globėjiško tono?			
	Ar erdvė yra saugi – jaunimas nebijo klausti ar pasikalbėti be formalumų?			

Skaitmeninė veikla	Ar naudojamos jaunimui artimos platformos („Instagram“, „TikTok“, „Discord“)?			
	Ar renginiuose taikomi interaktyvūs įrankiai (Kahoot.it, Mentimeter.com, Canva.com, Actionbound.de)?			
	Ar jaunimas gali internetu registruotis į veiklas / konsultacijas?			
Jaunimo įtraukimas	Ar jaunimas įtraukiamas kuriant erdvę (pvz., piešiniai, muzikos grojaraštis)?			
	Ar yra jaunų savanorių / ambasadorių, kurie sutinka atvykstančius bendraamžius?			
	Ar organizuojamos P2P „bendraamžis bendraamžiui“ veiklos, kurias veda pats jaunimas?			

K. JIK veiklos planas pildymui

Užpildykite veiklų planą pagal savo kontekstą, turimus resursus ir jaunų žmonių informacijos poreikius. Nepamirškite, kad JIK veikla neapsiriboja tik informavimu, tad galite planuoti ir prevencines bei nukreipimo veiklas.

Veiklos idėja / iniciatyva				
Grupė (prevencija, informacija, nukreipimas)				
Tikslas				
Numatytos veiklos				
Atsakingi				
Reikalingi resursai				
Terminas				
Pastabos				



- » „Darbo su jaunimo grupėmis vadovas: neformaliojo ugdymo praktika Lietuvoje“ (Ž.Gailius, A. Malinauskas, D. Petkauskas, L. Ragauskas)
- » SHeryica — Good Practice Booklets 2022, 2020, 2018, 2016, ERYICA
- » Good Practice booklet: Engage. Inform. Empower, 2019, ERYICA
- » CRAAP Test (Currency, Relevance, Authority, Accuracy, Purpose), Meriam Library, California State University, Chico
- » Media and Information Literacy (MIL) Framework, Media and Information Literacy: Policy and Strategy Guidelines, UNESCO (2013)
- » Safer Internet & Disinformation Guidelines, EU Digital Services Act & Fighting Disinformation, EU
- » European Youth Information Charter. ERYICA. (2018)
- » YouthInfoComp: A Competence Framework for Youth Information Workers. ERYICA. (2018)
- » YIntro – A Basic Training for Youth Information Workers. ERYICA. (2011).
- » Compendium on Youth Information Work. ERYICA. (2009, updated 2015)
- » Manual for Youth Information and Counselling. Dutch Youth Information Centre. De Lange, D., & Rutjes, L. (2005).
- » Youth Work Portfolio: A Tool for the Assessment and Development of Youth Work Competence. Council of Europe. Council of Europe. (2015)
- » InfoPEERs Manual Training manual for youth information workers, trainers and peer educators. Agne Rapalaite, Creativitas NGO, in collaboration with the Youth Ambassadors & YInfoPEERs consortium (2022).
- » Recommendations for Peer-to-peer in youth information work: What, Why, How? Agnė Rapalaitė, Evaldas Rupkus, Imre Simon, Matej Zahradnik (2015).
- » Jaunimo socialinių tinklų svetainių naudojimo įpročių ir galimybių tyrimo ataskaita. Jolita Buzaitytė Kašalynienė, Patrik Borisovas (2024)
- » Tyrimas: Youth Info Quest. Anna Nesladek Marie-Hélène Bougeard (ERYICA) Maedeh Ghorbanian (Abo Akademi University)