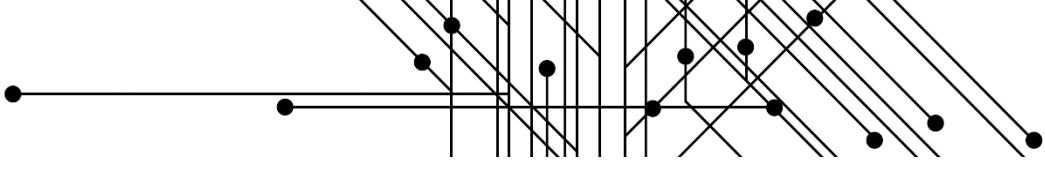


# KNJIGA ALATA

Mentorstvo i pružanje podrške odraslima s drugačijim sposobnostima za digitalno start-up poduzetništvo



**NASLOV:**

Knjiga alata "Mentorstvo i pružanje podrške odraslima s drugačijim sposobnostima za digitalno start-up poduzetništvo"

**PROJEKT:**

"Obrazovanje o digitalnom poduzetništvu za odrasle s drugačijim sposobnostima", financirano je od strane Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, Njemačka nacionalna agencija za Erasmus+ (edukacija odraslih) program.

**Projektni partneri su:**

- Outreach Hannover e.V., Njemačka
- Wizard, obrt za savjetovanje, Hrvatska
- Udruga za unaprjeđivanje suvremenih životnih vještina "Ostvarenje", Hrvatska
- Preduzeće za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom ITECCION, Srbija
  - Centar za neformalnu edukaciju i celoživotno učenje (CNELL), Srbija
    - Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus, Italija
      - Ung Kraft / Youth Power Sweden

**IZDAVAČ:**

Outreach Hannover e.V., Njemačka

**UREDNICI:**

Andrea Roversi  
Danijela Matorčević

**AUTORI:**

Andrea Roversi  
Danijela Matorčević  
Miloš Matorčević  
Pavle Jevdic  
Stanče Matović  
Maja Katinić Vidović  
Nedim Micijevic  
Enrico Taddia

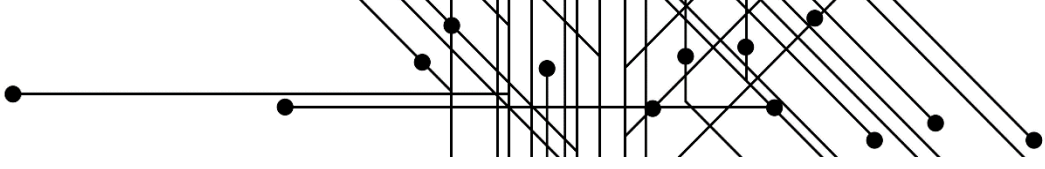
**PRIJEVOD S ENGLESKOG:**

Lea Pavlović

**GRAFIČKI DIZAJN:**

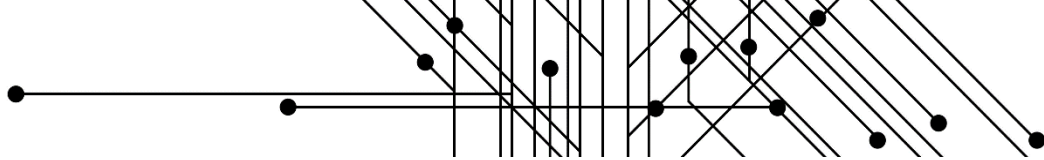
Milica Milović Kinoli

Hannover, Njemačka  
2022.



## SADRŽAJ

<b>UVOD U OVU KNJIGU ALATA .....</b>	<b>1</b>
<b>O PROJEKTU.....</b>	<b>2</b>
<b>PREPORUKE ZA KORIŠTENJE OVE KNJIGE ALATA.....</b>	<b>4</b>
Pristup obuci .....	6
Prilagođavanje aktivnosti.....	8
Prilagodba radnog mjesta .....	11
<b>AKTIVNOSTI .....</b>	<b>15</b>
<b>A) Uvod u digitalno poduzetništvo i projektni dizajn.....</b>	<b>15</b>
A1 - Ključni koncepti digitalne revolucije.....	15
A2 - Digitalno poduzetništvo: prednosti i nedostaci.....	17
A3 - Dizajniranje uključujućeg radnog mjesta.....	19
<b>B) Izgradnja tima i kompetencija.....</b>	<b>22</b>
B4 - Gurmanski tim .....	22
B5 - Vještine digitalnog poduzetništva na pozornici.....	24
B6 - Testiranje digitalnih kompetencija .....	26
B7 - Ocjena digitalnih kompetencija .....	28
<b>C) Dizajnersko razmišljanje - inspiracija .....</b>	<b>30</b>
C8 - Definiraj svoju publiku .....	30
C9 - Intervju .....	33
C10 - Uskladite se sa svojim konačnim ciljevima .....	36
<b>D) Dizajnersko razmišljanje - stvaranje ideje .....</b>	<b>38</b>
D11 - Karta putovanja .....	38
D12 - Odredite prototip čega želite napraviti .....	40
D13 - Stvaranje prototipa .....	42
D14 - Istražite svoju teoriju promjene .....	44
D15 - Poslovni model ili pomoćno platno .....	46
<b>E) Dizajnersko razmišljanje - implementacija.....</b>	<b>50</b>
E16 - Definirajte svoje indikatore.....	50
E17 - Praćenje i evaluacija.....	53
E18 - Strategija financiranja .....	55
<b>F) Komunikacija i marketing .....</b>	<b>59</b>
F19 - Promicanje društvenih organizacija .....	59
F20 - Ploča raspoloženja .....	62
<b>POPIS LITERATURE, POZADINSKI DOKUMENTI I DALJNJA LITERATURA .....</b>	<b>64</b>



## UVOD U OVU KNJIGU ALATA

Ova knjiga alata je inovativni obrazovni materijal za sve edukatore odraslih u organiziranju/provođenju obrazovanja o digitalnom poduzetništvu odraslih osoba s drugačijim sposobnostima, korisnika, sa zbirkom aktivnosti za jednostavno i kvalitetno umnožavanje znanja i praksi.

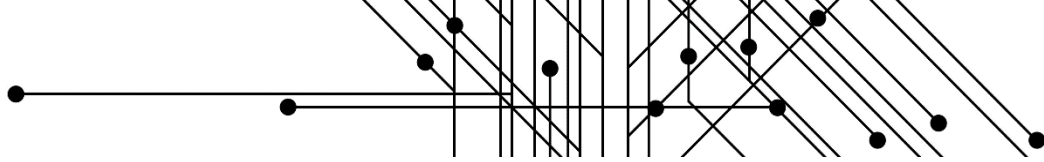
Posebno je osmišljena za usmjeravanje edukatora odraslih u organiziranje učinkovitih, strukturiranih i prilagodljivih aktivnosti za odrasle s drugačijim sposobnostima u digitalnom poduzetništvu, pokrivajući aspekte kao što su metodologije dizajnerskog razmišljanja, uvod u digitalno radno mjesto i poduzeće, razvoj digitalnih kompetencija i relevantnih vještina, evaluacija i praćenje procesa i tako dalje.

Knjiga alata sastoji se od dva dijela. Prvi dio obuhvaća opće preporuke za edukatore odraslih prilikom organiziranja programa za odrasle s drugačijim sposobnostima u poduzetništvu, potrebne pripreme i daljnje procese. Zatim, sastoji se od detaljnih preporuka prilagodbi aktivnosti za različite vrste invaliditeta, kao i preporuka za edukativne pristupe te dizajn i prilagodbu radnog prostora.

Drugi dio knjige alata predstavlja 20 aktivnosti/alata koje edukatori odraslih mogu koristiti u radu s odraslima s drugačijim sposobnostima u digitalnom poduzetništvu i pri razvijanju svojih kompetencija u start-up digitalnom poduzetništvu. Točnije, tih 20 aktivnosti moguće je organizirati s ciljanim skupinama nezaposlenih odraslih osoba s invaliditetom u našim zajednicama s ciljem poboljšanja njihovih kompetencija i motivacije za pokretanje digitalnog poduzetništva. Ovaj dio je strukturiran u različite skupine/aktivnosti koje pripadaju sljedećim kategorijama:

- Uvod u digitalno poduzetništvo i projektni dizajn
- Izgradnja tima i razvoj povezanih kompetencija
- Dizajnersko razmišljanje – faza inspiracije
- Dizajnersko razmišljanje – faza stvaranja ideje
- Dizajnersko razmišljanje – faza implementacije
- Komunikacija i marketing

Aktivnosti se temelje na principima, metodama i pristupima neformalnog obrazovanja. Uključuju interaktivne i participativne metode prilagođene profilima i potrebama sudionika, kao što su teorijske teme i predavanja, individualne/grupne aktivnosti, grupne igre i vježbe, simulacije i igre uloga, rad na primjerima u maloj grupi, rasprave itd. Sve aktivnosti su opremljene prijedlozima prilagodbi za različite sposobnosti i posebne potrebe. Daljnja *online* literatura je na engleskom jeziku.



## O PROJEKTU

Naslov projekta: "Obrazovanje o digitalnom poduzetništvu za odrasle s drugačijim sposobnostima"

U posljednje vrijeme, svjedoci smo visoke stope nezaposlenosti, posebice osoba s invaliditetom kojima je čak teško doći do prvog posla i steći relevantno iskustvo za svoju (buduću) karijeru.

Puno je odraslih s manje mogućnosti kojima nedostaje posao i redovita plaća. S obzirom na trenutnu situaciju pandemije covid-19 u Europi i činjenicu da je zbog karantene, izolacije i drugih mjera koje građani poduzimaju, veliki broj poslodavaca otpustio svoje zaposlenike na početku pandemijskih mjera. Dakle, čak i uz ekonomsku pomoć vlada, još uvijek se nalazimo s višom stopom nezaposlenosti nego prije početka pandemijskih mjera.

Pokazalo se da su samozapošljavanje i poduzetništvo vrijedne opcije za izgradnju karijere. No, razvojem IT sektora, klasična *offline* poduzeća ne donose dovoljno klijenata i profita te, samim time, ne opstaju dugo. Vjerujemo kako samozapošljavanje u digitalnom poduzetništvu može smanjiti nezaposlenost odraslih osoba s invaliditetom.

Osobe s invaliditetom često se suočavaju s društvenim preprekama, a invaliditet izaziva negativne percepcije i diskriminaciju u mnogim društvima. Kao rezultat stigme povezane s invaliditetom, osobe s invaliditetom općenito su isključene iz obrazovanja, zapošljavanja i života u zajednici, što im uskraćuje bitne mogućnosti za njihov društveni razvoj, zdravlje i dobrobit. Edukacija odraslih vrlo je cijenjena opcija za odrasle osobe s invaliditetom jer se lakše upisuju u takve obrazovne programe; traju kraće od formalnog obrazovanja i često su u skladu sa suvremenim potrebama društava.

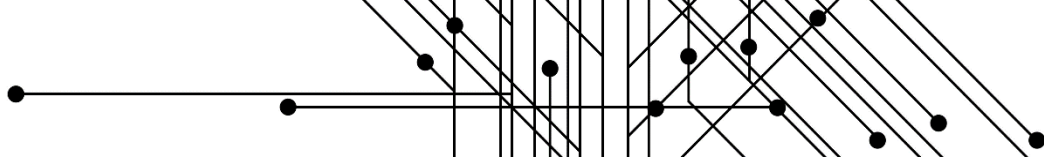
Ovim projektom odgovaramo na potrebe koje definiraju ustanove, ali i na potrebe vlastitih odgajatelja i korisnika. Promičemo digitalno poduzetništvo odraslih osoba s invaliditetom i kvalitetno osnaživanje naših edukatora odraslih kako bi mogli organizirati valjano (digitalno) poduzetničko obrazovanje za naše korisnike. Proizvodimo intelektualne izlaze koji će poslužiti kao kvalitetan materijal za upravljanje znanjem za obrazovanje sadašnjih i budućih edukatora odraslih za kvalitetno osnaživanje i mentorstvo korisnika kako za digitalno poduzetništvo, te *online* (e-učenje) obuke za izravno obrazovanje odraslih za digitalno pokretanja poduzetništva.

Stoga, ciljevi projekta su:

- Osnažiti nezaposlene odrasle osobe s invaliditetom za pokretanje digitalnog poduzetništva kroz razvoj inspirativnog, inovativnog i modernog priručnika, kao i *online* obuke.
- Osnažiti naše edukatore odraslih i poboljšati upravljanje znanjem naših organizacija u teoriji i praksi za izgradnju kompetencija edukatora u digitalnom poduzetništvu za odrasle osobe s invaliditetom, kroz LTTA i inovativni kurikulum za obuku edukatora i korisno knjigom alata s radionicama za korisnike.
- Razmijeniti dobre prakse i dalje razvijati kvalitetno strateško partnerstvo između partnera iz 5 europskih zemalja s različitim iskustvima u pogledu zapošljavanja i digitalnog poduzetništva.

Projektne aktivnosti su:

- A1 Projektni menadžment
- M1 *Kick-off* sastanak
- O1 Priručnik "Istraživanje digitalnog poduzetništva za odrasle s drugačijim sposobnostima"
- M2 Drugi sastanak
- O2 Kurikulum "Osnaživanje edukatora odraslih za poticanje pokretanja digitalnog poduzetništva među odraslim osobama s drugačijim sposobnostima"
- O3 Knjiga alata "Mentorstvo i pružanje podrške odraslima s drugačijim sposobnostima za digitalno start-up poduzetništvo"
- M3 Treći sastanak

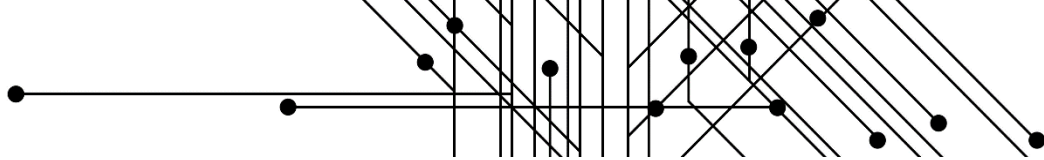


- O4 E-obuka "Obuka o digitalnom start-up poduzetništvu za odrasle s drugačijim sposobnostima"
- C1 LTTA Stručno osposobljavanje trenera
- E1, E2, E3, E4, E5 – Otvorene konferencije u SE, HR, RS, IT, DE
- M4 Evaluacijski sastanak

Na kraju ovog projekta projektni partneri, ali i druge organizacije i sudionici, imat će na raspolaganju učinkovitije alate i kompetentnije osoblje za uključivanje u obrazovanje o digitalnom poduzetništvu odraslih osoba s drugačijim sposobnostima.

Projektni partneri su:

- Outreach Hannover e.V., Njemačka
- Wizard, obrt za savjetovanje, Hrvatska
- Udruga za unaprjeđivanje suvremenih životnih vještina "Ostvarenje", Hrvatska
- Preduzeće za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom ITECCION, Srbija
- Centar za neformalnu edukaciju i celoživotno učenje (CNELL), Srbija
- Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus, Italija
- Ung Kraft / Youth Power Sweden



## PREPORUKE ZA KORIŠTENJE OVE KNJIGE ALATA

Knjiga alata "Mentorstvo i pružanje podrške odraslima s drugačijim sposobnostima za digitalno start-up poduzetništvo" je kreirana kako bi poslužila kao izvorni materijal za edukatore odraslih za daljnji razvoj mentorskih i obrazovnih aktivnosti/radionica/obuka za odrasle s drugačijim sposobnostima, te, na taj način, proširila utjecaj našeg projekta na druge partnerske organizacije i slične organizacije, kao i na druge korisnike te dodatno poboljšala upravljanje znanjem i izgradila kapacitete na temu pokretanja digitalnog poduzetništva.

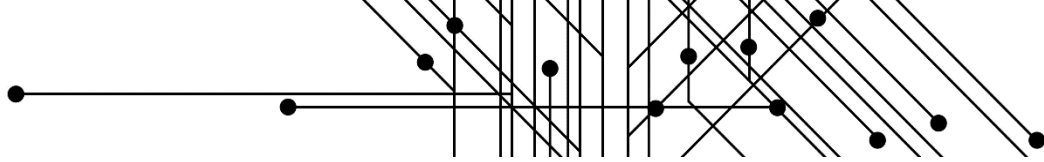
Ova knjiga alata može biti inspiracija za edukatore u području digitalnog poduzetništva jer oni mogu biti multiplikatori znanja, posebno pri organiziranju obrazovanja za odrasle s drugačijim sposobnostima na lokalnoj i europskoj razini. Detaljni nacrti radionica, kao i drugi potrebni materijali za lakše umnožavanje uključeni su u ovu knjigu alata. Korištenje ove knjige za organiziranje aktivnosti/radionica namijenjeno je odraslima s drugačijim sposobnostima kako bi razvili svoja znanja, vještine i pristupe u području pokretanja digitalnog start-up poduzetništva i druge relevantne vještine. Konkretno, kompetencije koje se žele razviti su sljedeće:

- Poznavanje teorijskog okvira digitalnog poduzetništva – što je to, zašto se koristi i kako se odvija transformacija iz tradicionalnog poduzetništva;
- Dublje znanje i podizanje svijesti o ICT-u, digitalnom poduzetništvu, digitalnim tvrtkama i digitalnim radnim mjestima;
- Razmatranje individualnih i organizacijskih kompetencija i sposobnosti potrebnih za pokretanje digitalnog poduzetništva u okviru SKA modela (vještine, znanja, stavovi);
- Razumijevanje kako izgraditi relevantne (meke) vještine za rad na digitalnom radnom mjestu;
- Razumijevanje kako učinkovito i djelotvorno raditi unutar tima s obzirom na osobne karakteristike i vještine;
- Analiza problema i potreba ljudi za stvaranje korisnog rješenja projekta;
- Stvaranje korisnih i učinkovitih ideja za rješavanje analiziranih problema;
- Implementacija ideja u strukturiran i konkretan projekt;
- Razumijevanje važnosti i praktične upotrebe poslovnog planiranja, financija, marketinga, strategija financiranja i dizajna pri osnivanju digitalnog poduzeća;
- Komuniciranje i učinkovito promoviranje vlastitog projekta kako bi se dospjelo do sudionika, potencijalnih kupaca i financijera.

U svakom planu aktivnosti postoji popis kompetencija koje će se razviti i/ili steći njegovom provedbom. Sve u svemu, ove aktivnosti imaju za cilj značajno doprinijeti upravljanju znanjem unutar organizacija koje sudjeluju u osnaživanju odraslih osoba s drugačijim sposobnostima i drugim vještinama relevantnim za pokretanje digitalnog start-up poduzetništva. Ovo doista pomaže sudionicima da razumiju sebe i druge te saznaju kako pokrenuti digitalna poduzeća.

Aktivnosti su podijeljene po tematskim jedinicama i mogu se predložiti pojedinačno ili spojiti u obuku koja se dotiče različitih aspekata digitalnog poduzetništva, ovisno o planiranju edukatora te o potrebama i interesima korisnika. Neke aktivnosti unutar istog tematskog skupa su ekvivalentne, neke su usko povezane ili komplementarne. U ovom slučaju postoje druge predložene aktivnosti koje treba obaviti prije ili poslije za potpuniji pregled. Kako bi se organizirale kvalitetne aktivnosti/radionice/obuke temeljene na ovoj knjizi alata i kako bi se postigli željeni ciljevi učenja postavljeni u svakoj od aktivnosti opisanih u ovoj knjizi, preporuča se osigurati kvalitetno okruženje učenja za sudionike. To je potrebno učiniti u nekoliko faza.

### **1. faza: Prije aktivnosti/radionica**



- Pobrinite se da sudionici dobiju sve potrebne informacije vezane uz njihovo sudjelovanje kao što su info paket, obrazac za registraciju/prijavnica ili intervju.
- Za eventualni odabir sudionika, prijavnica/intervju treba sadržavati detaljna pitanja vezana uz njihovu motivaciju.

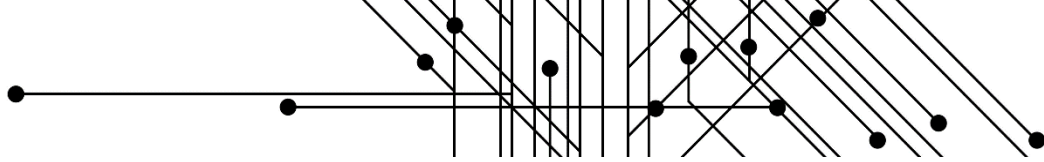
## **2. faza: Tijekom aktivnosti/radionica**

- Aktivnosti u ovoj knjizi alata razvili su treneri u ovom području i prikladne su za odrasle osobe s drugačijim sposobnostima, ali i za druge korisnike koji žele učiti o temama i kompetencijama digitalnog poduzetništva. Ponekad, ovisno o broju sudionika u grupi, aktivnosti mogu trajati duže ili kraće. Važno je imati na umu razinu znanja u grupi i različite posebne potrebe koje također mogu utjecati na dinamiku. Sve aktivnosti opisane su generalno, a zatim su navedeni savjeti za prilagodbu provedbe prema pojedinim vrstama invaliditeta. Dakle, ako je potrebno, edukatori mogu slobodno prilagoditi aktivnosti prema specifičnim potrebama skupine.
- U svakoj aktivnosti ove knjige alata mogu se pronaći preporuke za buduću provedbu od strane drugih trenera/edukatora. Preporučljivo ih je pročitati i implementirati prema potrebama određene ciljne skupine. Nadalje, dane su preporuke o prilagodbi aktivnosti za pojedine ciljne skupine odraslih osoba s drugačijim sposobnostima.
- Procjena iskustva u odnosu na prethodna očekivanja je temeljna. Kako bi se odgovorilo na potrebe grupe i kako biste mogli jednostavno prilagoditi sesije i metodologiju prema potrebama sudionika, preporučuju se redoviti krugovi evaluacije ili *buzz* grupe. Sudionici bi trebali biti u mogućnosti dati procjenu metoda, sadržaja i drugih povezanih pojedinosti. Metoda evaluacije ovisi o treneru (hoće li se ocjenjivati anonimno ili će se od svakog sudionika tražiti sudjelovanje u plenarnoj sjednici).
- Fleksibilnost je još jedan ključni čimbenik kojeg bi edukator trebao biti svjestan. Neke od aktivnosti mogu potrajati dulje tijekom faze provedbe nego što je prvobitno planirano. U tim je slučajevima važno biti fleksibilan, osobito kad se čini kako sudionici uživaju u aktivnosti i uče više o određenim temama.

## **3. faza: Nakon aktivnosti/radionica**

- Kad aktivnost/radionica završi, proces evaluacije je posebno važan i nužno ga je provesti. Kroz evaluaciju sudionici također razmišljaju o cjelokupnom procesu učenja i daju prijedloge edukatorima za buduća poboljšanja.
- Ako su nakon provedbe aktivnosti sudionici voljni organizirati početne lokalne (ili naknadne aktivnosti), evaluacijski obrazac treba uključiti ovaj proces i povezati ga s dugoročnim učinkom cjelokupne aktivnosti/radionice, što je posebno korisno za razmišljanje, a edukatorima nudi poboljšanje vlastitog rada u budućim programima. Također, edukatori/treneri bi ih trebali otvoreno pitati za prijedloge i eventualna poboljšanja obavljenog rada.
- Posebno je važno održavati kontakt sa sudionicima kako bi mogli razviti start-up poduzeće i pružiti podršku/pomoć ako je potrebno. Također, nakon provedbe dizajna start-up poduzeća, od sudionika se može tražiti da predaju obrazac za povratne informacije i izvještaje o naknadnim aktivnostima.



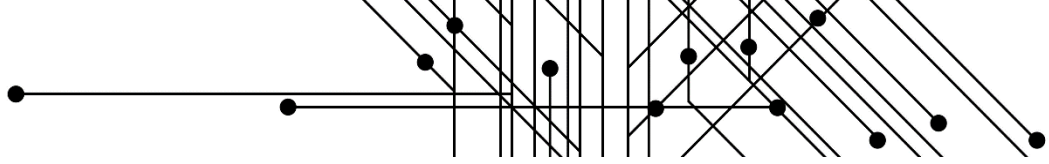


## Pristup obuke

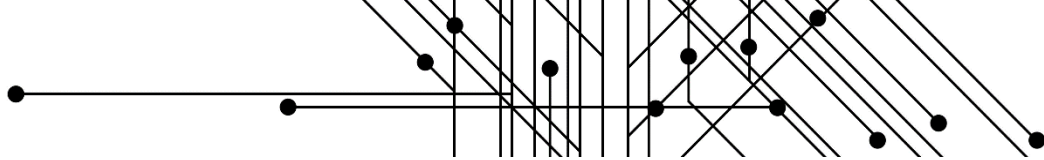
Ova knjiga alata je napisana nakon faze istraživanja koja je uključivala stručnjake iz digitalnog start-up poduzetništva i nekoliko voditelja poduzetničkih programa za početnike. Ovi stručnjaci su nam dali nekoliko korisnih savjeta o tome kako voditi i upravljati aktivnostima/radionicama obuke i o pravom pristupu pripremi sudionika za poduzetnički svijet.

Sljedeći savjeti i preporuke namijenjeni su edukatorima odraslih koji će biti predlagatelji aktivnosti:

- Pri predstavljanju zadataka i aktivnosti u cjelini, objašnjenja bi trebala biti vrlo jasna i polaziti od osnovnih informacija kako bi svi sudionici mogli početi raditi na zajedničkoj osnovi. Ako ima sudionika koji su iskusniji, trener bi trebao pokušati poboljšati suradnju s drugima stvaranjem razmjene *peer to peer*, pomažući jedni drugima.
- PLES S DVOSMISLENOSTIMA - Na početku, sudionike treba obavijestiti kako tijekom aktivnosti neće sve biti detaljno objašnjeno i da će postojati mogućnost pogreške. Cilj aktivnosti je također postići autonomiju, naučiti kako napraviti stvari s onim što imate ili znate, kako se nositi sa stresnim situacijama ili poteškoćama i kako ih timski prevladati. Nesigurnost je dio poduzetničkog polja jer je tržište zapravo vrlo složeno i komplicirano, kontinuirano se mijenja, može se tumačiti na različite načine pošto ne postoji samo jedno moguće rješenje za isti problem. Dakle, sudionike treba poticati da ojačaju svoje vještine prilagođavanja te analiziraju i prihvate različita gledišta koja ponekad mogu biti sukobljena.
- TIMSKI RAD ILI SMRT - Primarno je da tijekom svih aktivnosti sudionici imaju određenu količinu rada u timovima jer je rad u timovima ključan za stvaranje start-up poduzeća – ako radite sami, to nije toliko učinkovito i kreativno. Da bi bio učinkovit, tim mora biti kohezivan, raznolik i dobro strukturiran. Sudionici trebaju znati surađivati u malim grupama (4-5 osoba), organizirati i podijeliti zadatke prema ulogama koje su zajednički dodijelili s obzirom na svoje sposobnosti i vještine. Vrlo je važno imati timove s različitim i komplementarnim vještinama ili stavovima kako bi bili prilično čvrsta i cjelovita struktura, izdanak poduzeća. Učinkovit i usko povezan tim ključan je za dobivanje sredstava, čak i više od same ideje, jer je tim taj koji će razviti ideju i iskoristiti sredstva za realizaciju.
- DIZAJNERSKO RAZMIŠLJANJE - Dizajnersko razmišljanje je jedna od glavnih metoda koja se koristi u akceleratorima start-up poduzeća i u poslovnim školama za inovacije. Iz tih je razloga dio ove knjige alata i kategoriziran u nekoliko faza koje edukatori odraslih mogu koristiti u radu s odraslima s drugačijim sposobnostima u digitalnom poduzetništvu. Dizajnersko razmišljanje je pristup inovacijama usmjeren na čovjeka. Pomaže timovima pronaći zamršenu ravnotežu između onoga što ima smisla krajnjim korisnicima, onoga što je tehnološki izvedivo i onoga što je održivo za poduzeće.
- STUDIJA SLUČAJA - Razmatranje stvarne problematike kao reference s didaktičkom svrhom ima mnoge prednosti, zato se to radi na obukama projektnog dizajna za početnike. Korisno je vježbati i učvršćivati nova stečena znanja postupno na stvarnoj situaciji, dopuštajući sudionicima da pogriješe bez ozbiljnih posljedica i tako uče iz tih grešaka. Preporuča se koristiti studije slučaja na lokalnoj razini ili pitanja unutar vlastitih organizacija kao polazišta i kao studiju slučaja.
- PREDSTAVLJANJE DIGITALNOG SVIJETA - s obzirom na ogromnu raznolikost potrebnih vještina i kompetencija te dostupnih digitalnih alata, u ovoj knjizi alata fokus je na eksperimentiranju i samoprocjeni digitalnih vještina, na korištenju nekih digitalnih alata putem računala u grupnom i individualnom radu. Ideja je ponuditi osjećaj rada u digitalnom okruženju kako bi



sudionici pokušali razumjeti što bi trebali poboljšati, koji bi alati mogli trebati i što bi trebali produbiti kako bi ostvarili svoju poslovnu ideju. Srećom, na internetu su dostupne i besplatne obuke ili vodiči koji objašnjavaju kako koristiti mnoge digitalne alate ili rješavati probleme povezane s njihovom upotrebom (npr. računalno programiranje), koje omogućuju učenje i poboljšanje samoučenja.

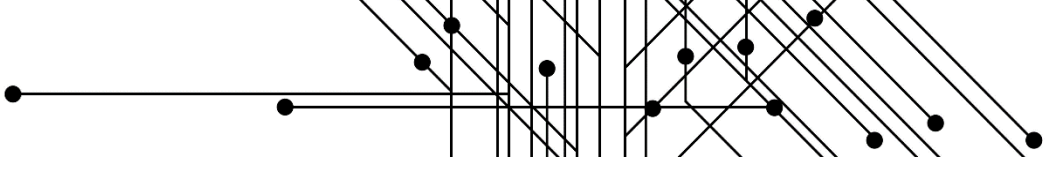


## Prilagođavanje aktivnosti

Edukatori su često zabrinuti zbog metodoloških izazova u radu s osobama s invaliditetom (npr. pronalaženje odgovarajuće metode obuke i pristupa koji će odgovarati različitim potrebama sudionika).

Postojeće programe i aktivnosti treba prilagoditi potrebama sudionika s fokusom na pronalaženje prave ravnoteže. U idealnom slučaju, treneri/edukatori bi trebali naučiti razvijati svoje obrazovne programe imajući na umu različite sposobnosti od samog početka, umjesto da ih naknadno prilagođavaju. Ipak, ako se to nije dogodilo, još uvijek postoji mnogo načina da se osigura njihova dostupnost. Bitno je upamtiti da se uglavnom u mješovitoj skupini ljudi sa i bez invaliditeta ili s različitim invaliditetom ne treba fokusirati na pojedinačne invaliditete, već pokušati pronaći pravu ravnotežu kako bi aktivnosti bile prikladne za sve. Edukatori bi trebali biti dostupni da poznaju potrebe i da ih saslušaju te da budu fleksibilni u njihovom rješavanju. Kada postoje sudionici s invaliditetom, trener bi trebao smanjiti ukupan broj sudionika, kako bi bolje upravljao grupom. U sljedećoj tablici nalaze se neki opći savjeti za glavne vrste invaliditeta.

VRSTA INVALIDITETA	ŠTO TREBA IMATI NA UMU
<b>Oštećenje vida/sljepoća</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imati vrlo velike fontove i slova</li> <li>- Nježne boje</li> <li>- Razgovarajte izravno s osobom bez hodanja uokolo</li> <li>- Dobro opišite sudioniku prostor, mjesta aktivnosti, a najprije izvršite inspekciju mjesta</li> <li>- Ako aktivnost zahtijeva pisanje, osigurajte slabovidnim sudionicima da koriste debele crne markere za pisanje i papir s debelim i širokim crtama. Osigurajte računalo/tablet i pomoćnu tehnologiju (primjer: tipkovnica s većim slovima, itd.) ako je potrebno, tako da sudionici mogu jednostavno napisati svoje odgovore. Dajte mogućnost korištenja vlastitih pametnih telefona/tableta s već integriranom podrškom sudionicima, tako da mogu pisati ili snimati svoje odgovore i biti autonomni.</li> <li>- Ako se koriste predmeti/materijali, preporuča se da emitiraju prepoznatljiv zvuk</li> <li>- Kad se sjedi u grupi, stvorite naviku obilaziti prostoriju i neka svaka osoba izgovori svoje ime – na taj način sudionik s oštećenjem vida može povezati glas s imenom i položajem u prostoriji</li> <li>- Ako aktivnost zahtijeva kretanje po prostoriji, onda je dobra praksa ili upariti sudionike s drugim članovima grupe ili imati osobu zaduženu za pomoć u kretanju</li> <li>- Skeniranje aktivnosti i vremena sa zvučnim signalima</li> <li>- Manje teksta, više audio sadržaja</li> <li>- Uvedite više "fizičkih" aktivnosti, s mnogo različitih predmeta i podražaja</li> <li>- Sadržaj na Brailleovom pismu</li> </ul>
<b>Oštećenje sluha/gluhoća</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvijek govorite gledajući u sudionika, polako i jasno (olakšajte čitanje s usana)</li> <li>- Po potrebi osigurajte prijevod na znakovni jezik</li> <li>- Korištenje slajdova, prezentacija, pisanih materijala, slika</li> <li>- Ako koristite videozapise, navedite posebne titlove za gluhe osobe</li> </ul>



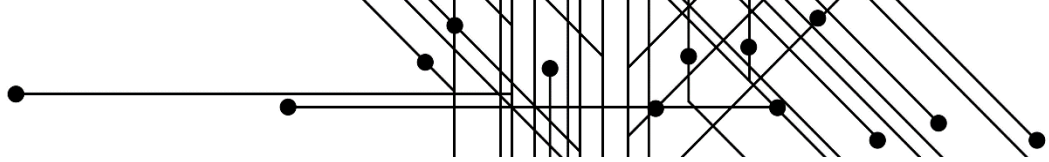
<b>Intelektualni invaliditet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vrlo jednostavno i konkretno objašnjenje aktivnosti, također korištenjem videa, slika i primjera</li><li>- Pojednostavite intervencije na temelju razine invaliditeta sudionika</li><li>- Predvidite metode rješavanja sukoba ili uzmite u obzir na koji način bi moglo doći do nesporazuma</li><li>- Imajte na umu da ukoliko postoje drugi sudionici bez invaliditeta, bolje je imati osobu za podršku koja će vam pomoći u provedbi aktivnosti ili preferirati grupni rad</li></ul>
<b>Tjelesni invaliditet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prilikom organiziranja pripazite da odaberete prostore, mjesta i prijevozna sredstva koja su lako dostupna i prilagođena sudionicima</li><li>- Pomoćna tehnologija može biti dobar saveznik</li><li>- Dobro proučite aktivnosti kako ne bi bile samo frontalne</li><li>- Stvorite radne grupe sa sudionicima koji mogu međusobno kompenzirati "nedostatke"</li><li>- Ako aktivnost zahtijeva kretanje po prostoriji, onda je dobra praksa ili upariti sudionike s drugim članovima grupe ili imati osobu zaduženu za pomoć u kretanju</li></ul>

Sve aktivnosti u ovoj knjizi alata opisane su općenito, a naknadno postoje neki savjeti za prilagodbu provedbe prema nekim vrstama invaliditeta. Dakle, ako je potrebno, edukatori mogu slobodno prilagoditi aktivnosti prema specifičnim potrebama skupine.

U nastavku je nekoliko jednostavnih savjeta i naputaka koje edukatori mogu slijediti kako bi osigurali da osobe s invaliditetom mogu sudjelovati i u potpunosti uživati u aktivnostima:

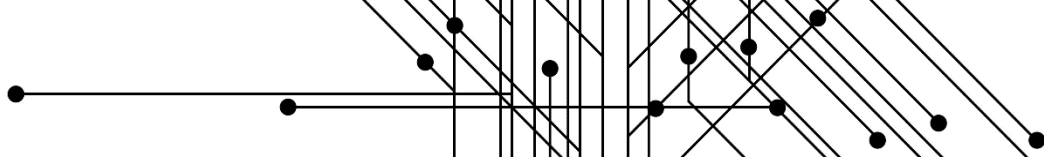
***Prije početka aktivnosti:***

- Planirajte organiziranje uključujućih aktivnosti za različite teme koje zanimaju osobe, obrađujući teme koje su relevantne za potrebe osoba s invaliditetom;
- Pripremite se ponuditi opcije koje uzimaju u obzir financijska ograničenja s kojima se susreću osobe s invaliditetom;
- Pokušajte imati temeljit odabir sudionika jer se ponekad osoba s invaliditetom odabire samo iz empatije;
- Pripremite se unaprijed pružiti dostatne i odgovarajuće informacije sudionicima s invaliditetom u vezi sa svim detaljima aktivnosti, za osobe s oštećenjem vida uključite tiskane ili prikazane informacije koje će se koristiti u željenom formatu, tj. velikim slovima, Brailleovim pismom, u elektroničkom obliku, i tako dalje;
- Pripremite se tako da unaprijed pitate sudionike s kojom vrstom invaliditeta se on/ona suočava, koju vrstu pomoćnih tehnologija koristi i kako se do njih može doći;
- Pokušajte planirati, predvidjeti i unajmiti/kupiti pomoćna sredstva ili opremu koja će pomoći u prilagodbi aktivnosti (npr. u slučaju sporta osigurajte lopte koje emitiraju zvukove, bicikle za dvoje, taktilne dijagrame područja itd.);
- Analizirajte aktivnosti i izvršite potrebne prilagodbe kako bi bile dostupne svim sudionicima;
- Omogućite osobama s invaliditetom da ranije odu na mjesto održavanja aktivnosti kako bi se upoznali s njim i susreli se s organizacijskim timom radi razgovora o njihovim potrebama;
- Provjerite i osigurajte da osoblje ima pozitivan stav prema osobama s invaliditetom.



***Tijekom aktivnosti:***

- Budite voljni riješiti neke praktične stvari kao što je dolazak do mjesta događaja;
- Provjerite postoji li osoba za podršku koja će vam pomoći u kretanju i razumijevanju aktivnosti. Ta osoba može biti netko iz organizacije, netko od sudionika ili osobni asistent osobe s invaliditetom.
- Razmislite o pružanju podrške i tijekom odmora i obroka, ako je potrebno;
- Osigurajte odgovarajući pristup prostorijama;
- Razmotrite tipične strahove koje osobe s invaliditetom imaju kad razmišljaju o pridruživanju takvoj aktivnosti: strah da neće biti prihvaćene; strah od neispunjavanja zadataka; strah da ne budu drugima teret.



## Prilagodba radnog mjesta

Rad u okruženju u kojem se osjećate ugodno ključan je za fizičko i psihičko blagostanje. Zbog toga je važno da prostor u kojem radite bude prikladan za potrebe te da poštuje pravila ergonomije i sigurnosti. Ta se pravila primjenjuju u tvrtki, ali se često ne uzimaju u obzir kad radite samostalno i na daljinu (od kuće). Za rad u okruženju koje jamči sigurnost i dobrobit često su dovoljne samo male mjere opreza bez pretjeranih ulaganja. Tijekom aktivnosti koje će biti predstavljene u knjizi alata, nije striktno potrebno koristiti prostore koji su već prilagođeni za rad, ali to bi vjerojatno moglo pomoći sudionicima da iskuse kakvo bi okruženje bilo u kojem bi mogli raditi u budućnosti. U nastavku se nalaze neke poveznice, savjeti i alati za pomoć edukatorima u stvaranju uključujućeg radnog prostora koji je prikladan za sve.

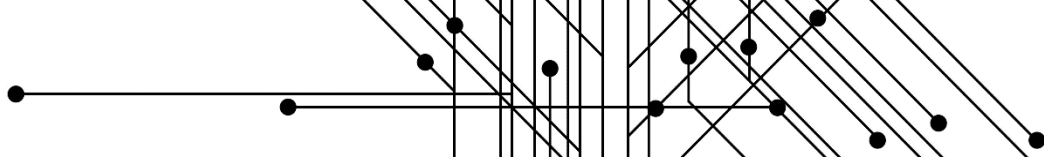
- Digitalno radno mjesto:  
<https://www2.deloitte.com/be/en/pages/technology/enterprise-technology-and-performance/articles/the-digital-workplace.html>  
[https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The\\_digital\\_workplace\\_Deloitte.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf)
- Sigurnost i ergonomija na radnom mjestu:  
Europska agencija za sigurnost i zdravlje na radu: <https://osha.europa.eu/en>  
<https://osha.europa.eu/en/publications/musculoskeletal-disorders-related-telework-tips-teleworkers>  
<https://osha.europa.eu/en/publications/digital-platform-work-and-occupational-safety-and-health-review>  
<https://osha.europa.eu/en/publications/future-working-virtual-environment-and-occupational-safety-and-health>  
<https://osha.europa.eu/en/legislation/directives/5>

### PROSTORI

- Na radnom mjestu treba biti što manje prepreka za kretanje. Bitno je izbjegavati nepotrebne dodatke poput slika, ukrasnih predmeta, namještaja te staviti samo ono što je prijeko potrebno (za sudionike s oštećenjem vida, tjelesnim invaliditetom).
- Edukatori trebaju organizirati prostor na uredan način kako bi se olakšao hod i mentalni red (za sudionike s oštećenjem vida, tjelesnim oštećenjima, intelektualnim oštećenjima).
- Svi potrebni predmeti i alati trebaju biti dostupni i neovisni (za sudionike s oštećenjem vida, fizičkim oštećenjima, intelektualnim oštećenjima).
- Preporuča se dodati pomoćne ručke i ručke za pružanje oslonca i potpore (za sudionike s oštećenjem vida, fizičkim nedostatkom).

### RADNA POVRŠINA

- Stolove treba postaviti dalje od prozora i izvora topline ili hlađenja. Ne smiju se postavljati u središte prostorije, već uz zidove, s jedne strane ili u kutu, kako bi ostalo mjesta za hodanje.
- Radna površina treba se sastojati od stola montiranog na zid ili sa središnjom nogom (za sudionike u invalidskim kolicima).
- Radna površina treba se sastojati od stola montiranog na zid ili s bočnim nogama (za sudionike s oštećenjem vida).
- Radna površina trebala bi se sastojati od sklopivog stola, također montiranog na zid, kako bi se uštedila površina prostora kad se stol ne koristi, ako su prostori ograničeni.
- Organizatori trebaju razmotriti dva moguća položaja stola (75 i 110 cm od tla), sjedeći i stojeći položaj, kako bi promijenili položaj izbjegavajući bol i održavajući pažnju duže vrijeme. To se, primjerice, može napraviti na zidu pomoću motoriziranog sustava ili pomoću vodilice ili



postavljanjem dvaju sklopivih stolova na dvije različite visine (za sudionike s motoričkim poteškoćama, teškoćama u održavanju pažnje ili dugotrajnom boravku u istom položaju).

- Preporuča se dodati pretinac ili ladicu koja se može uvlačiti kako bi se po potrebi proširila potporna površina i osigurala veća fizička i psihička usklađenost (za sudionike s motoričkim poteškoćama, intelektualnim poteškoćama).
- Preporuča se dodati podložak za naslon za ruke/produžetak za stol kao potporu za korištenje miša (za sudionike s oštećenjem gornjih udova).

#### STOLCI

- Organizatori bi trebali postaviti ergonomsku i podesivu stolicu, kako bi rad bio što smireniji.
- Važno je dodati jastučić/produžetak za naslon za ruke kao potporu za korištenje miša (za sudionike s oštećenjem gornjih udova).

#### UTIČNICE, KABLOVI I PREKIDAČI

- Organizatori i tehnički tim trebaju postaviti kablove blizu zida i na pravilan način kako bi se olakšalo hodanje i upravljanje istima (za sudionike s oštećenjem vida, tjelesnim invaliditetom).
- Preporuča se postavljanje razdjelnika s više utičnica (uključujući USB) u blizini radne površine i na način da su lako dostupni (za sudionike s oštećenjem vida, fizičkim invaliditetom).
- Preporuča se postaviti sve prekidače na jedno mjesto na uredan način, po mogućnosti s natpisima ili simbolima koji će vas podsjećati na njihovu funkciju (za sudionike s fizičkim i intelektualnim oštećenjima).

#### OSVJETLJENJE

- Radna površina treba biti uređena tako da prirodno svjetlo bude bočno; kako bi se razmotrile sve posebne potrebe za rasvjetom (za sudionike s oštećenjem vida).
- Mobilna stolna rasvjeta bez kablova je najprikladnija; lakše ih je pomicati kad je potrebno i mogu se puniti noću (za sudionike s oštećenjem vida, tjelesnim invaliditetom).
- Preporuča se imati pametnu sobnu rasvjetu s wi-fi žaruljama kako bi se svjetlo moglo daljinski podešavati pomoću upravljača ili glasovnog asistenta (za sudionike s oštećenjem vida, fizičkim invaliditetom).

#### Tehnološki alati:

- Tehnološki alati koji čine razliku: <https://online.alvernia.edu/articles/5-assistive-technology-tools-that-are-making-a-difference/>

#### EKRANI

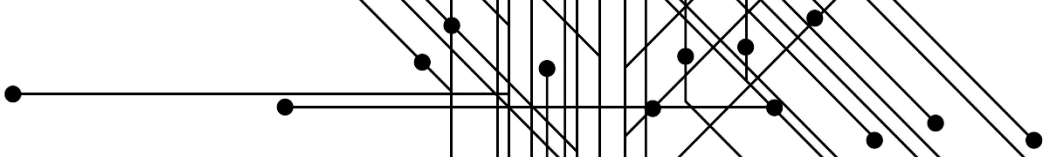
Raspored ekrana trebao bi se sastojati od sljedećeg:

- Veliki monitor, TV ili projektor na svijetloj površini s pričvršćenom pokretnom bežičnom tipkovnicom (za sudionike s oštećenjem vida)
- Dvostruki zaslon za gledanje više stvari u isto vrijeme (za sudionike s oštećenjem sluha, kako bi mogli vidjeti nečije usne dok dijele zaslon u videopozivu).

#### AUDIOVIZUALNA INTERAKCIJA

Aranžmani za audio-vizualnu interakciju trebali bi se sastojati od sljedećeg:

- Vanjski zvučnik za učinkovitije upravljanje zvukom i veću jasnoću (za sudionike s oštećenjem sluha, intelektualnim poteškoćama).
- Slušalice, bolje ako su bežične kako bi se izbjeglo zapinjanje preko žice ili stvaranje čvorova, korisne ako su s mikrofonom kako bi mogli koristiti prepoznavanje glasa i olakšati digitalni prijepis onoga što je rečeno (za sudionike s oštećenjem vida, oštećenjem gornjih udova), pomažu održati glas jasnim i prigušuju vanjske zvukove (za sudionike sa slušnim pomagalicama, oštećenjem vida). U nekim je slučajevima bolje izbjegavati korištenje slušalica jer odviše



izravan glas direktno u ušima predstavlja opasnost od opterećenja i uznemirenosti (za sudionike s određenim mentalnim poteškoćama).

- Čitač zaslona prenosi tekst prikazan na zaslonu u opipljivom, zvučnom obliku ili u kombinaciji ta dva. Većina čitača zaslona radi putem pretvaranja teksta u govor koji tekst čita naglas. Drugi također mogu prenositi podatke putem Brailleovog zaslona koji se može puniti. Neki skuplji koriste kristale koji se mogu proširiti kad su izloženi određenim razinama napona, omogućujući korisnicima korištenje svojih prstiju za čitanje teksta prikazanog na ekranu. Neki primjeri su *web* proširenja čitača zaslona, *Intel Reader* ili *Kurzweil 3000* (za sudionike s oštećenjem vida). 10 besplatnih čitača zaslona za slijepe ili slabovidne korisnike - <https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/>

Softver za prijevod i titlove (za sudionike s oštećenjem sluha)

<https://www.ai-media.tv/ai-media-blog/the-best-free-captioning-and-subtitling-tools-2/>  
<https://meryl.net/best-automatic-captioning-tool-for-video-calls/#best>

## PISANJE

Aranžman pisanja trebao bi se sastojati od sljedećeg:

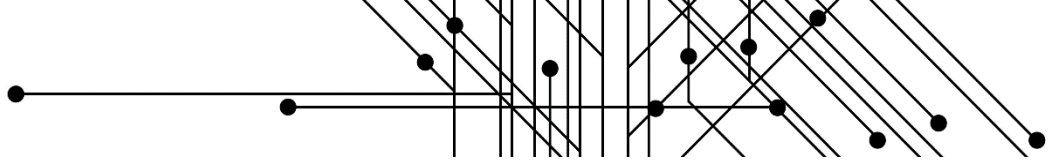
- Mobilna bežična tipkovnica (za sudionike s tjelesnim invaliditetom, oštećenjem vida) tipkovnica s velikim ispisom.
- Prilagođena tipkovnica, ima ih više na tržištu: ili Brailleova tipkovnica (za sudionike s oštećenjem vida), pojednostavljena tipkovnica u boji, s tipkama u boji prema njihovoj funkciji koju djeca ponekad koriste za učenje (za sudionike s intelektualnim teškoćama), tipkovnica na zaslonu koja se može koristiti s mišem, s prekidačem ili s vizualnim prepoznavanjem pomoću odgovarajućeg hardvera ili tipkovnica smanjenih dimenzija koja se može koristiti samo s jednom rukom (za sudionike s oštećenjem gornjih udova).
- Mikrofon za prepoznavanje govora koji omogućuje pisanje onoga što se govori (za sudionike s oštećenjem vida, oštećenjem gornjih udova).
- Softver za ispravljanje može se dodati kao proširenje internetskog preglednika ili se može preuzeti. Pronalazi sve što je napisano na određenom računalu i nudi gramatičke prijedloge i ispravke. Alat kao što je *Ginger* uključuje sljedeće značajke - provjeru gramatike, predviđanje riječi i preformulaciju rečenice, funkciju pretvaranja teksta u govor (TTS) kako bi osoba čula što upisuje i tako dalje. Većina softvera, uključujući *Ghotit* ili *Grammarly*, besplatni su (za sudionike s poteškoćama u učenju ili intelektualnim poteškoćama).

## MIŠ

Tehnički aranžman miša treba se sastojati od sljedećeg:

- Mogućnost prebacivanja sučelja koje omogućuje potpuni rad pokazivača i klikova tipke miša, pomoću jednog, daljinskog prekidača (za sudionike s oštećenjem gornjih udova).
- Tehnologije potpomognute gutljajem i udahom (*Sip-and-puff*, SNP sustav) šalju signale uređaju pomoću tlaka zraka kroz "gutljaj" (udisanje) ili "udah" (izdisaj) u slamčici, cjevčici ili štapiću. Unos kontroliran ustima pruža korisnicima jednostavan i učinkovit način kontrole kretanja miša. Kretanje i rad ovog *joysticka* sličan je štapiću za usta. Klikanje tipke miša postiže se uz pomoć funkcije gutljaja ili udaha na *joysticku*. Unos s uređaja za gutljaj i udah u kombinaciji s računalnim softverom za pristupačnost omogućuje korištenje mnogih pristupačnih programa na tipkovnici s ovim uređajem (za sudionike s teškim oštećenjem udova).
- Miš za stopalo je miš kojim se upravlja nogom. Daje korisnicima mogućnost pomicanja pokazivača i klikanja raznih gumba uz pomoć nogu. Sporiji je od tradicionalnog računalnog miša, ali može biti valjana alternativa kad se koristi zajedno s tipkovnicom (za sudionike s oštećenjem gornjih udova).

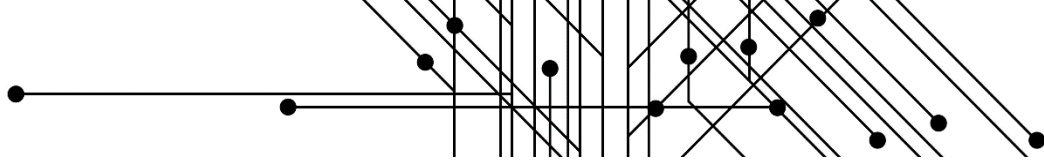




## METODA RADA

Metode rada treba prilagoditi sljedećim elementima:

- Prošireni i alternativni komunikacijski simboli, za pamćenje i vizualizaciju koraka zadatka, za podsjećanje na funkciju predmeta (za sudionike s intelektualnim oštećenjima).
- Organizacijski softver i grafički organizator pomažu pojedincu nacrtati tijekom djelovanja. Ovisno o vrsti pisma, može sugerirati piscu opisati predmet, zacrtati tijekom događaja ili izvršiti neke zadatke kako bi pomogao u planiranju svog dijela posla. *OneNote* je dio *Microsoft Office* serije, dok je *Evernote* besplatan i ima mobilnu aplikaciju (za sudionike s ADHD-om, PTSP-om, intelektualnim teškoćama).



## AKTIVNOSTI

### A) Uvod u digitalno poduzetništvo i projektni dizajn

Aktivnosti predstavljene u ovom dijelu daju uvid u temu i proces dizajna. Ove su aktivnosti grupirane kao najbitnije kad su u pitanju uvod u temu te podizanje svijesti i razvoj bitnih znanja i vještina za digitalno poduzetništvo kod odraslih s drugačijim sposobnostima. Može ih se provoditi kolektivno ili podjelom u nasumične male grupe, kao i kroz različite interaktivne metode.

#### A1 - Ključni koncepti digitalne revolucije

##### Naslov aktivnosti: Ključni koncepti digitalne revolucije

**Trajanje:** 90 minuta

**Pozadina:** Vrlo često se pojam digitalne revolucije izravno povezuje s tehnologijom, dok je zapravo digitalna revolucija izvan toga. Prema *CIO Whitepapers* (n.d.), digitalna revolucija potpuno je transformirala način na koji se informacije raspršuju po raznim sektorima svijeta; pružanje temelja za poduzeća za prijelaz izvan nacionalnih tržišta na druga tržišta, čime dosežu međunarodna tržišta, povećavajući međusobnu povezanost svijeta<sup>1</sup>. Općenito, organizacije i poduzeća svjesni su kako uvijek trebaju biti usredotočeni i sposobni prilagoditi se novom digitalnom razvoju. Korištenje tehnologije putem digitalne platforme unaprijedilo je zemlje, društvene organizacije i tvrtke u velikoj mjeri prema njihovoj produktivnosti, čineći svijet konkurentnijim mjestom za preživljavanje prema utrci ka željenoj budućnosti<sup>2</sup>.

**Svrha aktivnosti:** Uvesti sudionike u ključne koncepte digitalne revolucije i u napredak koji je digitalna revolucija donijela u profesionalni svijet.

##### Ciljevi:

- Dobiti jasno razumijevanje digitalne revolucije kao koncepta;
- Biti svjestan promjena koje donosi digitalna revolucija u poslovanju i životu;
- Dalje istražiti koncepte povezane s digitalnom revolucijom.

##### Adresirane kompetencije:

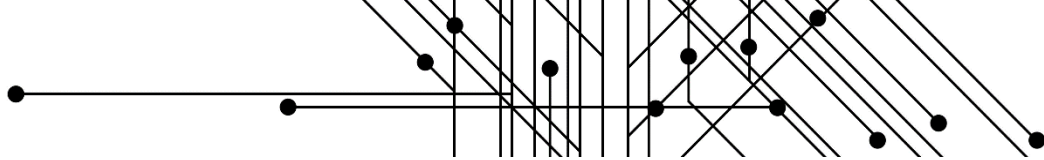
- Rad u grupi;
- Digitalne kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Kreativno razmišljanje.

**Metodologija i metode:** Teorijski input; Mozganje; Rad u malim grupama; Prezentacije u plenumu.

##### Tijek aktivnosti:

<sup>1</sup> Digitalna revolucija definicija i objašnjenje: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>

<sup>2</sup> Digitalna revolucija definicija i objašnjenje: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>



### **I. Mozganje: Uvod u ključne koncepte digitalne revolucije (20 minuta)**

U radnoj sobi nalaze se 4 *flipchart* papira s naslovima koncepata koji su dio digitalne revolucije. Teme na *flipchart* papirima su sljedeće: Digitalna revolucija, Iskustvo digitalnih korisnika, Digitalne platforme i Digitalni marketing. Sudionici su pozvani iskoristiti sljedećih 20 minuta kako bi napisali svoje mišljenje/razumijevanje svakog koncepta koristeći *post-it* papiriće. Taj zadatak trebaju ispuniti pojedinačno i u tišini.

### **II. Rad u malim grupama i teorijski input (30 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u 4 male grupe. Svaka grupa dobiva *flipchart* papir s informacijama iz prethodnog zadatka i teorijskim inputom o temi (prijedlozi o teorijskom inputu mogu se pronaći u odjeljku s popratnim dokumentima). Zadatak svake grupe je iskoristiti sljedećih 30 minuta za pregled teorijskih podataka i pripremiti njihov sažetak za predstavljanje na plenarnoj sjednici.

### **III. Prezentacije (40 minuta)**

Kad su sve grupe spremne i gotove s radom, pridružuju se plenumu. Pozvane su započeti s kratkim izlaganjima od približno 5 do 7 minuta. Nakon svake prezentacije vodi se kratka rasprava.

**Potrebni materijali:** *flipchart* papiri, *post-it* papirići, olovke i kemijske, markeri, isprintani materijali za grupe.

#### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

Više detalja o teorijskom inputu o povijesti i konceptima digitalne revolucije možete pronaći u:

- Definicija i objašnjenje digitalne revolucije: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>
- Iskustvo digitalnih korisnika: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-customer-experience/> <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/customer-experience-management/>
- Digitalne platforme: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-platform/>
- Digitalni marketing: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-marketing/>

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

##### **SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE**

##### Oštećenje vida/sljepoća:

- Edukatori ili neki drugi sudionici trebaju naglas pročitati što je napisano na *post-it* papirićima. Ova se preporuka odnosi na isprintane dokumente o teorijskom inputu o konceptima.
- Umjesto pisanja na *post-it* papiriće, edukatori bi trebali dopustiti korištenje računala/telefona za snimanje glasa, zatim ga mogu kopirati na *post-it* papiriće, kako bi ih spojili s inputom drugih.

##### Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

##### Intelektualni invaliditet:

- Treba postojati vrlo jednostavno i konkretno objašnjenje aktivnosti i tijeka procesa, uključujući korištenje videa, slika i praktičnih primjera.

##### Fizički invaliditet:

- U slučaju smetnji koje onemogućuju pisanje, preporuča se korištenje računala, po mogućnosti korištenje sinteze govora, kako bi se to moglo kopirati na *post-it* papiriće i staviti zajedno s inputom drugih.
- U slučaju korištenja invalidskih kolica, preporuča se staviti ploču/plakat na dostupno mjesto.



## A2 - Digitalno poduzetništvo: prednosti i nedostaci

### Naslov aktivnosti: Digitalno poduzetništvo: prednosti i nedostaci

Trajanje: 60 minuta

**Pozadina:** Digitalno poduzetništvo je relativno nov pojam, a uglavnom se odnosi na usvajanje najnovijih promjena u funkcioniranju poduzeća. Danas, digitalno poduzetništvo predstavlja nove i drugačije načine upravljanja i održavanja poduzeća u usporedbi s tradicionalnim pogledom na poduzetništvo. Digitalno poduzetništvo, koje je opisao JP Allen u članku "Što je digitalno poduzetništvo?" sastoji se od sljedećeg:

- Novi načini pronalaska kupaca za poduzetničke pothvate
- Novi načini oblikovanja i ponude proizvoda i usluga
- Novi načini generiranja prihoda i smanjenja troškova
- Nove prilike za suradnju s platformama i partnerima
- Novi izvori prilika, rizika i konkurentske prednosti<sup>3</sup>

Ova je aktivnost osmišljena za razvoj znanja sudionika o digitalnom poduzetništvu i njegovim karakteristikama, kao i za istraživanje prednosti i nedostataka usvajanja digitalizacije u upravljanju poduzećem.

**Svrha aktivnosti:** Daljnje razumijevanje glavnih karakteristika digitalnog poduzetništva i istraživanje njegovih prednosti i nedostataka.

#### Ciljevi:

- Upoznati digitalno poduzetništvo i njegov uspon i razvoj;
- Razumjeti prednosti i nedostatke digitalnog poduzetništva;
- Promicati kritičko promišljanje i timski rad.

#### Adresirane kompetencije:

- Poduzetničke kompetencije;
- Rad u grupi;
- Digitalne kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Analitičke kompetencije.

**Metodologija i metode:** Rad u malim grupama; Presentacije i rasprava u plenumu; Input.

#### Tijek aktivnosti:

##### I. Rad u malim grupama: Karakteristike, prednosti, nedostaci digitalnog poduzetništva (30 minuta)

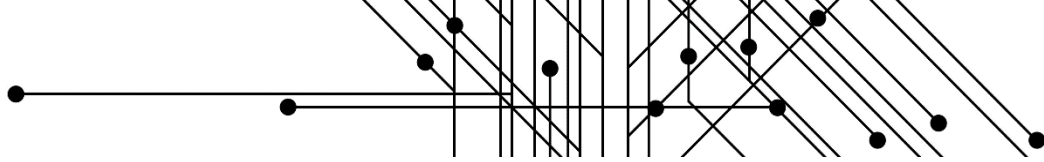
Sesija počinje dijeljenjem sudionika u 3 male grupe. Svaka skupina dobiva pitanje za raspravu u sljedećih 30 minuta i upućuje ih se na zapisivanje ključnih točaka svoje rasprave na *post-it* papiriće različitih boja (ključna točka za svaki papirić). Pitanja za grupe su:

- 1. grupa: Koje su karakteristike digitalnog poduzetništva? (žuti *post-it* papirići)
- 2. grupa: Koje su prednosti digitalnog poduzetništva? (plavi *post-it* papirići)
- 3. grupa: Koji su nedostaci digitalnog poduzetništva? (rozi *post-it* papirići)

##### II. Prezentacije u malim grupama (30 minuta)

---

<sup>3</sup> Allen, J. P. (16. veljače, 2019). What is Digital Entrepreneurship? – Digital Entrepreneurship. Learning Digital Entrepreneurship. <https://www.learn-digital-entrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>



Grupe se pridružuju plenarnoj sjednici kako bi podijelile ključne točke svoje rasprave u malim grupama. Svaka grupa treba oko 5-7 minuta raspravljati o svojem pitanju. Sudionici, dok objašnjavaju ključne točke rasprave, svoje *post-it* papiriće pričvršćuju na plakat na kojem je nacrtan veliki balon na vrući zrak. Članovi 1. grupe (karakteristike) trebat će pričvrstiti papiriće na košaru, oni iz 2. grupe (prednosti) na balon, a oni iz 3. grupe (nedostatci) na balastne vreće.

Na kraju trener dodaje još informacija o svakom pitanju kako bi proširio znanje sudionika o toj određenoj temi/točki rasprave.

**Potrebni materijali:** plakat (A2-A1) s crtežom balona na vrući zrak, *post-it* papirići u tri različite boje (žuta, plava, roza), markeri

**Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Teorijski input o konceptu digitalnog poduzetništva:  
<https://www.learn.digitalentrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>

**Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

Oštećenje vida/sljepoća:

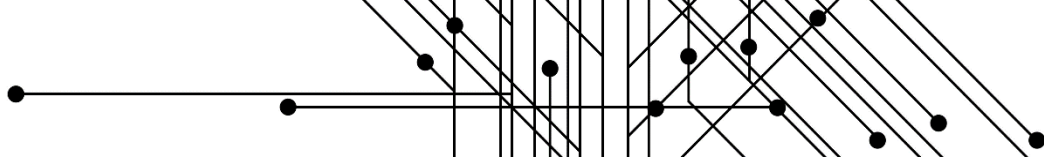
- Ostali sudionici trebali bi naglas pročitati što su napisali na *post-it* papiriće.

Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

Intelektualni invaliditet:

- Treba postojati vrlo jednostavno i konkretno objašnjenje aktivnosti i tijeka procesa, uključujući korištenje videa, slika i praktičnih primjera.



## A3 - Dizajniranje uključujućeg radnog mjesta

**Naslov aktivnosti:** Dizajniranje uključujućeg radnog mjesta

**Trajanje:** 100 minuta

**Pozadina:** Prema Deloitteu (n.d.), digitalno radno mjesto obuhvaća sve tehnologije koje ljudi koriste za obavljanje posla na današnjem radnom mjestu – i one koje su u uporabi i one koje tek treba implementirati. Predstavlja virtualni ekvivalent uobičajenom fizičkom radnom prostoru i može uključivati bilo koju vrstu programa, platforme, softvera, uređaja ili aplikacije koju zaposlenici koriste za izvršavanje i dovršavanje svojih redovnih radnih zadataka<sup>4</sup>. Međutim, važno je uzeti u obzir činjenicu da se ovaj digitalni rad obavlja uz fizičku podršku na fizičkom mjestu gdje radnik provodi puno sati, stoga mora biti u skladu sa sigurnosnim i ergonomskim pravilima, što može omogućiti obavljanje zadataka na udoban i ugodan način. U slučaju digitalnih tvrtki, radno mjesto se također može kreirati u vlastitom domu ili u strukturi vlastite referentne organizacije, ali i u ovom slučaju moraju se poštovati pravila za dobrobit radnika, posebno ako se radi o osobama s posebnim potrebama. U ovoj aktivnosti, sudionici će iz prve ruke doživjeti dizajn radnog mjesta za ljude s drugačijim sposobnostima, s fokusom na prilagodbe potrebne za njihovu dobrobit i njihovu autonomiju.

**Svrha aktivnosti:** Promicati uključivo poduzetništvo isticanjem važnosti rješavanja problema i procjene potreba za odrasle osobe s drugačijim sposobnostima u poduzetništvu.

### **Ciljevi:**

- Povećati svijest o rješavanju problema u adresiranju specifičnih potreba za uključujuće aktivnosti;
- Razumjeti važnost sigurnosti i dobrobiti na radnom mjestu;
- Poticati analitičko i kreativno razmišljanje;
- Stvoriti prostor za identificiranje elemenata i metoda koji doprinose uključujućem poslovnom okruženju;
- Promicati koncept procjene i analize potreba pri izradi projekta.

### **Adresirane kompetencije:**

- Rješavanje problema;
- Rad u grupi;
- Komunikacija;
- Osobne, društvene, i kompetencije za učenje;
- Analitičke kompetencije;
- Kreativno i kritičko promišljanje.

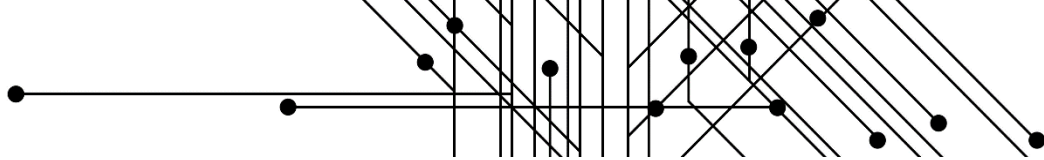
**Metodologija i metode:** Input; Rad u grupi; Rasprava u plenumu.

### **Tijek aktivnosti:**

#### **I. Uvod (10 minuta)**

Trener započinje aktivnost kratkim uvodom u definiranje digitalnog radnog mjesta i pokazivanjem važnosti sigurnog i uključujućeg fizičkog radnog mjesta. Obavještava sudionike kako će raditi u malim grupama i dizajnirati prilagođena radna mjesta za specifične potrebe osoba s drugačijim sposobnostima (studije slučaja). Sudionici se upoznaju s nekim temeljnim pravilima sigurnosti i

<sup>4</sup> Deloitte (n.d.), The digital workplace, [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The\\_digital\\_workplace\\_Deloitte.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf)



ergonomije te prilagodbe. Također ih se informira o mogućim instrumentima i tehnološkim alatima koji se mogu koristiti. Ove instrumente i alate prezentira im trener, dok je vizualni unos koji se sastoji od slika u PPT prezentaciji ono što im daje jasniju sliku i znanje.

## II. Rad u malim grupama (60 minuta)

Trener objašnjava studije slučaja koje su odabrane za ovu aktivnost, dakle povezane s potrebama odraslih osoba s drugačijim sposobnostima i aktivnošću koju trebaju provesti. Zatim, od sudionika se traži formacija grupa na temelju preferencije studije slučaja. Svaka grupa treba imati 3-4 člana. Nakon formiranja grupa, svakoj grupi se daje ispis s opisom studije slučaja i popisom predmeta i alata koje mogu koristiti u okviru projekta radnog mjesta. Upućuje ih se na korištenje ispisa pri prilagodbi radnog mjesta svoje specifične ciljne skupine i podsjeća ih se na ciljeve prilagodbe (dobrobit i maksimalna autonomija). Grupe imaju 60 minuta za izradu modela radnog mjesta prilagođenog njihovoj studiji slučaja, koristeći kutiju kao prostoriju i preostali građevinski materijal za izradu predmeta i alata odabranih s popisa i njihovo postavljanje u sobu. Ako misle da može biti koristan, također mogu izmisliti predmet s određenim dizajnom koji nije na popisu, ali ako on može zadovoljiti određenu potrebu (pod pretpostavkom da je taj predmet izradio majstor).

## III. Prezentacije i rasprava (30 minuta)

Kad su modeli za prilagodbu svake grupe gotovi, okupljaju se na plenarnoj sjednici i u 5 minuta iznose svoju ideju, dok ostale grupe i sudionici mogu postavljati pitanja i naknadno komentirati odabranu metodologiju ili rješenje.

**Potrebni materijali:** PPT prezentacija, laptop, projektor, građevinski materijal za svaku grupu (papiri, olovke i kemijske, markeri, bojice, škare, ljepilo, selotejp, 1 kartonska kutija), isprintane studije slučaja te lista predmeta i alata

### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

#### ▪ Primjeri studija slučaja:

Studije slučaja osmišljene su korištenjem primjera različitih slučajeva odraslih osoba s drugačijim sposobnostima na radnom mjestu. Kako bi slučajevi izgledali što stvarnije, mogu se dodati osobni podaci kao što su ime osobe, hobiji, omiljeni filmovi ili druge zanimljive informacije. Ovaj faktor može potaknuti kreativnost i empatiju sudionika prema osobi u studiji slučaja.

1. Osoba koja se bavi izradom tekstualnog sadržaja u start-up poduzeću; aktivnosti kojima se uglavnom bavi su pisanje tekstova za društvene mreže i publikacije te pretraživanje sadržaja na webu. Ova osoba je slijepa. Ona/on radi sam kod kuće i komunicira s kolegama i sudionicima putem poziva i video poziva.
2. Osoba koja je voditelj projekta u start-up poduzeću. Ova osoba je paraplegičar s blagom zaostalom pokretljivošću u rukama; on/ona se kreće pomoću motoriziranih invalidskih kolica koja omogućuju uspravljanje kako bi se izbjegli problemi s leđima, a čak i u ovakvom stanju, on/ona želi nastaviti raditi. Ona/on radi sam kod kuće i komunicira s kolegama i sudionicima putem poziva i video poziva.
3. Osoba koja se bavi dizajnom i grafikom u start-up poduzeću. Ova osoba ima blagi intelektualni invaliditet što dovodi do poteškoća u organiziranju zadataka i rokova te pamćenju koraka. Ona/on radi sam kod kuće i komunicira s kolegama i sudionicima putem poziva i video poziva.
4. Osoba koja radi kao programer u start-up poduzeću. Ova osoba je gluha. Ona/on radi sam kod kuće i komunicira s kolegama i sudionicima putem video poziva.

#### ▪ Lista predmeta i alata:

U SOBI	NAMJEŠTAJ I SLIČNO	TEHNOLOŠKI ALATI
• Pomoćne ručke i ručke za pružanje oslonca	• Stol montiran na zid • Stol sa središnjom nogom	• Veliki monitor, TV • Projektor • Pokretna bežična tipkovnica



<ul style="list-style-type: none"><li>• Razdjelnik s višestrukim utičnicama (uključujući USB)</li><li>• Električni kablovi</li><li>• Prekidači</li><li>• Pametna sobna rasvjeta s Wi-Fi žaruljama</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stol s bočnim nogama</li><li>• Sklopivi stol (također montiran na zid)</li><li>• Zidni motorizirani sustav za pomicanje stola</li><li>• Zidna vodilica za pomicanje stola</li><li>• Pretinac ili ladica na uvlačenje</li><li>• Jastučić / produžetak naslona za ruke</li><li>• Nastavak stola</li><li>• Ergonomska i podesiva stolica</li><li>• Uređaji za stolnu rasvjetu bez kablova</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dvostruki ekran</li><li>• Vanjski zvučnici</li><li>• Slušalice</li><li>• Čitač zaslona</li><li>• Softver za prijevod i titlove</li><li>• Tipkovnica s velikim ispisom</li><li>• Brailleova tipkovnica</li><li>• Pojednostavljena tipkovnica u boji</li><li>• Tipkovnica na zaslonu</li><li>• Mikrofon za prepoznavanje govora</li><li>• Softver za ispravljanje</li><li>• Sučelje koje se može prebacivati</li><li>• <i>Sip-and-puff</i>, SNP sustav</li><li>• Miš koji se pokreće</li><li>• Prošireni i alternativni komunikacijski simboli</li><li>• Organizacijski softver i grafički organizator</li></ul>
---	--	--

### Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:

#### SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

##### Oštećenje vida/sljepoća:

- Tijekom prezentacije, trener treba jasno opisati predmete i alate.
- Sudionici mogu raspravljati o realizaciji modela, davati savjete i pripremati materijal za ostale članove tima (primjerice pripremati komade selotejpa).

##### Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

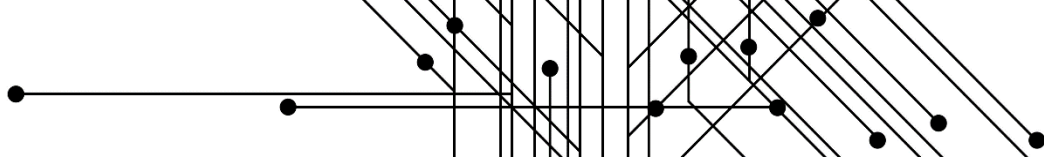
##### Intelektualni invaliditet:

- Vrlo jednostavno i konkretno objašnjenje aktivnosti.

##### Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja gornjih udova, sudionik može razgovarati o realizaciji modela dajući savjete i vodeći aktivnost izrade.
- U slučaju korištenja invalidskih kolica, upotrijebite dostupni stol za izradu modela.





## B) Izgradnja tima i kompetencija

U radu na temi poduzetništva su bitni: ukljuživost na radnom mjestu, digitalizacija, izgradnja tima i relevantnih kompetencija koje tome pridonose. Vrlo je važno imati usko povezan tim s različitim i komplementarnim vještinama ili stavovima kako bi bili prilično čvrsta i cjelovita struktura, izdanak poduzeća. Ovaj dio sastoji se od različitih aktivnosti koje se mogu koristiti za poticanje i razvoj kompetencija tima u radu s odraslima s drugačijim sposobnostima u digitalnom poduzetništvu.

### B4 - Gurmanski tim

**Naslov aktivnosti:** Gurmanski tim

**Trajanje:** 60 minuta

**Pozadina:** Dizajn usmjeren na čovjeka najbolje funkcionira s interdisciplinarnom kombinacijom mislilaca, kreatora i izvršitelja. Netko bi mogao staviti tri programera da rade na korisničkom sučelju, ali ako on/ona uključi grafičkog dizajnera ili psihologa u kombinaciju, to će timu donijeti nove načine razmišljanja. Važno je imati ideju o tome kakav će talent tim trebati, ali raznolikost u timu (što se tiče vještina i talenata) stvara prostor za više kreativnosti, umjesto da su sve vještine i talenti članova tima već poznati ili slični. Nećete dobiti neočekivana rješenja s očekivanim timom. Poput gurmanskog recepta, potrebno je miješati nove sastojke kako bi se otkrili novi nevjerojatni okusi i zadovoljili ukusi kupaca. Ova aktivnost može biti korisna za podjelu grupe sudionika u uravnotežene timove za buduće aktivnosti dizajna i razvoja ili za procjenu postojećeg tima koji treba preuzeti projekt.

**Svrha aktivnosti:** Istaknuti važnost razvoja vještina u poduzetništvu i kombiniranje vještina kroz uspješan timski rad.

**Ciljevi:**

- Promicati stvaranje interdisciplinarnih timova;
- Razmisliti o definiranju vještina koje tim već ima i koje su potrebne za buduće aktivnosti;
- Definirati u kojim prilikama su potrebne neke kompetencije;
- Promicati timski rad u poduzetničkim aktivnostima.

**Adresirane kompetencije:**

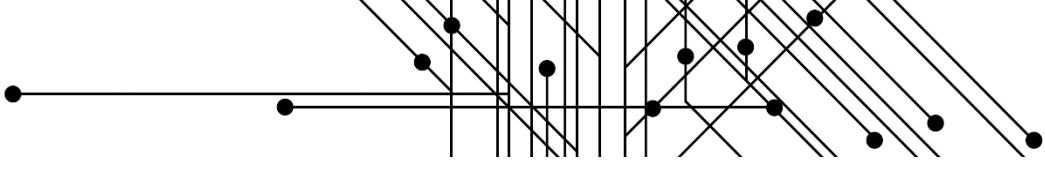
- Analitičke kompetencije;
- Komunikacija;
- Rad u grupi;
- Osobne, društvene, i kompetencije za učenje;
- Kreativno i kritičko promišljanje.

**Metodologija i metode:** Mozganje; Samorefleksija i grupna refleksija; Rasprava u plenumu.

**Tijek aktivnosti:**

#### I. Uvod i mozganje (25 minuta)

Trener odabire gurmanski recept s raznim sastojcima, kao referencu. Ovaj se recept prezentira sudionicima, koji su upućeni da svakom sastojku dodijele svoju vještinu ili sposobnost. Zatim te parove napišu na plakat tako da budu vidljive svima. Ova faza traje otprilike 25 minuta.



## **II. Samorefleksija: naše vještine/rangiranje sastojaka (15 minuta)**

Sudionici su pozvani rangirati svoje uparene vještine/sastojke na - skali od 1 do 5 za svaki sastojak na temelju vlastite razine vještine. Za ovu samorefleksiju i rangiranje koriste 5-10 minuta, a oni koji to žele, kratko u plenumu podijele poredak.

## **III. Plenarna rasprava – sastojci našeg gurmanskog recepta (20 minuta)**

Nakon rangiranja, odvija se plenarna rasprava u kojoj svi sudionici ocjenjuju izbor sastojaka pozivajući se na pitanja:

- Postoji li sastojak kojim skupina obiluje?
- Postoji li neki sastojak koji vam je možda potreban, ali ga trenutno nemate dovoljno?
- Postoji li vještina ili kompetencija koju niste uzeli u obzir u početnoj grupnoj raspravi?

**Potrebni materijali:** plakat, olovke, papir

### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionik trebaju naglas pročitati što je napisano na plakatu.
- Umjesto pisanja po papiru, preporučuje se dopustiti korištenje vlastitih računala/telefona za snimanje glasa.

Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

Intelektualni invaliditet:

- Potrebno je provesti vrlo jednostavno i konkretno objašnjenje aktivnosti, također korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju smetnje koja onemogućuje pisanje po papiru, trener bi trebao koristiti podršku računala, eventualno korištenjem sinteze govora.



## B5 - Vještine digitalnog poduzetništva na pozornici

**Naslov aktivnosti:** Vještine digitalnog poduzetništva na pozornici

**Trajanje:** 120 minuta

**Pozadina:** Digitalno radno mjesto je virtualni ekvivalent uobičajenom fizičkom radnom prostoru i može uključivati bilo koju vrstu programa, platforme, softvera, uređaja ili aplikacije koje zaposlenici koriste za izvršavanje i dovršavanje svojih redovnih radnih zadataka. Ovo nije marginalna razlika. Zapravo, kontekst drugačiji od tradicionalnog, s drugačijim alatima i metodama, zahtijeva specifične vještine. Sudionici imaju priliku istražiti prednosti, rizike i potrebne vještine digitalnog radnog mjesta simulirajući ga u timovima.

**Svrha aktivnosti:** Razumjeti funkcioniranje digitalne tvrtke i promovirati korištenje digitalnih alata pri radu u timovima.

**Ciljevi:**

- Razumjeti digitalnu tvrtku i njezino funkcioniranje;
- Proširiti praktično znanje o digitalnom poduzetništvu i korištenju alata;
- Poticati analitičko i kreativno razmišljanje;
- Istražiti ključne kompetencije potrebne za digitalno poduzetništvo i rad u grupi.

**Adresirane kompetencije:**

- Poduzetničke kompetencije;
- Rad u grupi;
- Komunikacija;
- Digitalne kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Kreativno i kritičko razmišljanje.

**Metodologija i metode:** Rad u grupi; Simulacijska vježba; Digitalna prezentacija.

**Tijek aktivnosti:**

### **I. Uvod u aktivnost (20 minuta)**

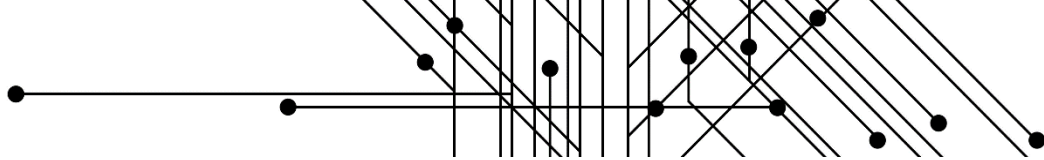
Sudionici su podijeljeni u timove. Upute glase kako ovaj zadatak trebaju raditi zajednički kao tim digitalne tvrtke (zamisliti da imaju zajednički posao) i razmišljati o potencijalnom proizvodu/usluzi koju njihova tvrtka nudi. Koriste 10 minuta za razmisliti.

Zatim, objašnjava se glavni zadatak. Detaljna uputa za izvršavanje zadatka je sljedeća:

*“Vaša tvrtka je osnovana prije 6 mjeseci. Imate sve procese riješene i za sad nema velikih problema. Iz tog ste razloga dobili poziv za sudjelovanje na online forumu “Digitalno poduzetništvo u poduzetništvu nove ere” i predstavljanje vaše tvrtke i proizvoda/usluga koje nudite. Vaša tvrtka ima odvojene urede smještene u različitim suradničkim prostorima diljem svijeta. Za pripremu prezentacije trebat će vam doprinos svakog odjela s kojim samo virtualno komunicirate i organizirate rad. Vrijeme potrebno za organizaciju i pripremu prezentacije je 60 minuta. Nakon toga ćete se spremni pridružiti online forumu i predstaviti svoju tvrtku u 5 minuta.”*

Daljnje upute timovima za pripremu prezentacije:

- Dogovoriti cilj izlaganja;
- Dogovoriti se o metodama/alatima za suradnju i komunikaciju u svom timu;
- Dogovoriti se oko podjele zadataka i odgovornosti svakog odjela i odgovorne osobe, uključujući vrijeme za dovršetak zadataka.



## **II. Rad u malim grupama (50 minuta)**

Grupe su raspoređene u različite prostorije sa stolovima, stolicama i prijenosnim računalima. Mogu raditi u različitim prostorima oko mjesta, u svojim sobama i tako dalje. Različitim članovima tima dopušteno je dijeliti prostor s članovima drugih tvrtki, ali ne i svojim suigračima. Za simulacijsku vježbu trebalo bi biti dostupno 4-5 različitih suradničkih prostora, ovisno o broju sudionika po timu/tvrtci. Može se dogoditi da sudionicima treba više od 50 minuta za obavljanje zadatka, pa se vrijeme pauze za kavu prije internetskog foruma može iskoristiti za završavanje njihovog posla.

## **III. Digitalne prezentacije (40 minuta)**

Nakon pauze za kavu, svi su sudionici pozvani na plenarni video poziv za prezentacije kako bi improvizirali *online* forum "*Digitalno poduzetništvo u poduzetništvu nove ere*". Svi timovi prezentiraju svoj rad s otprilike 7 minuta za prikaz svoje digitalne prezentacije tvrtke.

**Potrebni materijali:** Prijenosno računalo za svakog sudionika (bolje je uzeti osobno prijenosno računalo jer ga znaju koristiti i već je prilagođeno njegovim potrebama), internetska veza za sve, relevantni materijali koje sudionici mogu tražiti za prezentaciju, projektor.

### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

#### **SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE**

- U ovoj situaciji, sudionici trebaju raditi samostalno, ali ako trebaju i traže podršku, važno je pokušati pronaći rješenje. Ako je za provedbu prilagodbe potrebno vrijeme, trener bi trebao razmisliti o davanju više vremena za obavljanje zadatka.



## B6 - Testiranje digitalnih kompetencija

**Naslov aktivnosti:** Testiranje digitalnih kompetencija

**Trajanje:** 110 minuta

**Pozadina:** Prema Zajedničkom istraživačkom centru u *DigiCompu* 2.1 - Okviru digitalne kompetencije za građane, postoji pet područja digitalne kompetencije: informacijska i podatkovna pismenost, komunikacija i suradnja, stvaranje digitalnog sadržaja, sigurnost, rješavanje problema<sup>5</sup>. Važno je biti svjestan ovih vještina i razmisliti o znanju sudionika za prilagodbu tih vještina, kao i rangirati vlastitu razinu posjedovanja ovih vještina. Ideja ove aktivnosti je stvoriti pet mogućnosti u kojima sudionici mogu eksperimentirati sa svojim digitalnim vještinama.

**Svrha aktivnosti:** Istražiti pet područja digitalnih kompetencija kroz metodologije rada u grupi i korištenja digitalnih alata.

### **Ciljevi:**

- Promisliti o vlastitim razvijenim digitalnim vještinama;
- Istražiti ključne kompetencije potrebne za digitalno poduzetništvo;
- Razumjeti važnost pristupa rješavanju problema za poduzetnike;
- Dodatno razvijati kapacitete sudionika u digitalnom poduzetništvu;
- Poticati analitičko i kreativno razmišljanje.

### **Adresirane kompetencije:**

- Poduzetničke kompetencije;
- Rad u grupi;
- Komunikacija;
- Digitalne kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Analitičke kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje.

**Metodologija i metode:** Istraživanje; Samorefleksija; Rad u paru; Teorijski input; Kviz.

### **Tijek aktivnosti:**

#### **I. Brzo online istraživanje: Informacijska i podatkovna pismenost (20 minuta)**

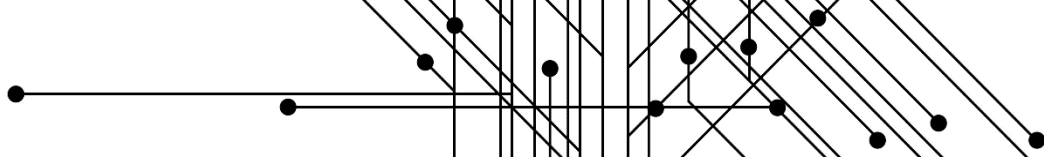
Trener daje polaznicima popis s puno sadržaja i podataka raznih vrsta i različitih područja (slike, dokumenti, informacije). Koristeći po jedno prijenosno računalo svaki ili u paru, trebaju na internetu pretražiti što više sadržaja, preuzeti ih/kopirati i učinkovito organizirati u mapu. Za to imaju 10 minuta. Zatim, sudionici dijele koliko su sadržaja uspjeli pronaći i kako su ih organizirali u mapi.

#### **II. Rad u paru – Komunikacija i suradnja (25 minuta)**

Za ovaj dio aktivnosti, sudionici su podijeljeni u parove. Parovi rade u različitim sobama i surađuju putem video poziva kako bi stvorili objavu za društvene mreže, s vizualnim/audio-vizualnim sadržajem i tekstualnim opisom, o dodijeljenoj temi i kontekstualnim informacijama (cilj objave/posta, formalni/neformalni registar itd.). Parovi imaju 10 minuta za napraviti ovaj projekt posta/objave i poslati ga e-poštom treneru.

---

<sup>5</sup> DigComp. (n.d.). The Digital Competence Framework 2.0. EU Science Hub. [https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework\\_en](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework_en)



Ubrzo u plenarnom dijelu, trener projektorom prikazuje postove ne otkrivajući tko ih je napravio, tražeći od sudionika da evaluiraju pozitivne i negativne aspekte.

### **III. Samorefleksija i rad u parovima – Kreiranje digitalnih sadržaja (20 minuta)**

Trener dodjeljuje poruku koju treba prenijeti svakom sudioniku (na primjer pokretanje događaja) i traži od njih da u 5 minuta razmisle kako proširiti tu poruku pružajući različite opcije (različiti mediji, slične poruke kao i prethodno napravljene, slike sa i bez autorskih prava, prenošenje poruke jednom ili više puta i planiranje komunikacije tijekom vremena) dokle god sudionici biraju samo ono što im je dostupno.

Zatim, sudionici se dijele u parove i traži se od njih da tijekom 5 minuta analiziraju i uspoređuju svoje vještine i ideje zajedno unutar jednog projekta kojeg će predstaviti grupi.

Sudionici se okupljaju u plenumu i brzo dijele ideje koje bi zajedno mogli ostvariti.

### **IV. Kviz: Sigurnost (15 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u parove i u tim parovima odgovaraju na kviz od 5 do 7 pitanja o zaštiti uređaja, osobnih podataka i privatnosti, zdravlju i dobrobiti te okolišu. Ovaj se kviz može provesti tako da sudionici odgovaraju izravno usmeno podižući ruke kako bi dobili prednost, ili korištenjem metode *online* kviza kao što je *Kahoot*.

### **V. Mozganje i rasprava: Rješavanje problema (20 minuta)**

Trener predstavlja argument ili stvarnog ili fiktivnog slučaja u kojem postoji tehnološki problem koji se može riješiti pomoću tehnologije. Sudionici imaju 10 minuta za navesti probleme vezane uz ovu situaciju i pronaći moguće pravce djelovanja za rješavanje tih problema. Zatim, razmišljaju i raspravljaju o svojim idejama na plenarnoj sjednici.

**Potrebni materijali:** Prijenosno računalo za svakog sudionika (bolje je uzeti osobno prienosno računalo jer ga znaju koristiti i već je prilagođeno njegovim potrebama), internetska veza za sve, isprintani materijali.

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

##### **SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE**

##### **Oštećenje vida/sljepoća:**

- Umjesto davanja isprintanog materijala, sudionicima treba osigurati digitalnu verziju.
- Trener bi trebao opisati sadržaj posta kako bi bio evaluiran.
- Predlaže se dopustiti sudionicima korištenje vlastitih računala/telefona s čitačem zaslona i sintezom govora.

##### **Oštećenje sluha/gluhoća:**

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

##### **Intelektualni invaliditet:**

- Preporuča se vrlo jednostavno i konkretno objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

##### **Fizički invaliditet:**

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, preporuča se korištenje podrške računala, eventualno sinteze govora.



## B7 - Ocjena digitalnih kompetencija

**Naslov aktivnosti:** Ocjena digitalnih kompetencija

**Trajanje:** 60 minuta

**Pozadina:** Najpoznatiji model – SKA (vještine, znanja i stavovi) sastoji se od sljedećih kompetencija u poduzetništvu: kognitivne kompetencije (sposobnost prepoznavanja prilike, sposobnost rješavanja problema, odlučivanje i procjenjivanje itd.), socijalne vještine (umrežavanje i komunikacija, povezanost itd.), stav orijentiran na akciju (vizionarstvo, iskorištavanje prilika, usmjerenost na cilj, preuzimanje vodstva itd.). Međutim, kad je riječ o digitalnom poduzetništvu, odrasli osim navedenih kompetencija trebaju razviti i nove kompetencije. Prema Zajedničkom istraživačkom centru u *DigiCompu 2.1 - Okviru digitalne kompetencije za građane*, postoji 5 područja digitalne kompetencije: informacijska i podatkovna pismenost, komunikacija i suradnja, stvaranje digitalnog sadržaja, sigurnost, rješavanje problema. Sudionici bi trebali biti upoznati s ovim kompetencijama prije provedbe ove aktivnosti, i to uz pomoć teorijskog uvoda od strane predavača ili slične aktivnosti. Nakon upoznavanja ovih pojmova, sudionici će imati mogućnost procijeniti vlastite digitalne kompetencije. Ovo može biti vrlo korisno kako bi bili osvijestili razine osobnih kompetencija i postali svjesni što bi trebali poboljšati kako bi ispunili svoje ciljeve i projekte.

**Svrha aktivnosti:** Ojačati razumijevanje područja 5 digitalnih kompetencija i razviti digitalne kompetencije za poduzetništvo.

**Ciljevi:**

- Promišljati o vlastitim razvijenim vještinama;
- Naučiti o SKA modelu;
- Istražiti ključne kompetencije potrebne za digitalno poduzetništvo;
- Razumjeti važnost pristupa rješavanju problema za poduzetnike;
- Dodatno razvijati kapacitete sudionika u digitalnom poduzetništvu;
- Poticati analitičko i kreativno razmišljanje.

**Adresirane kompetencije:**

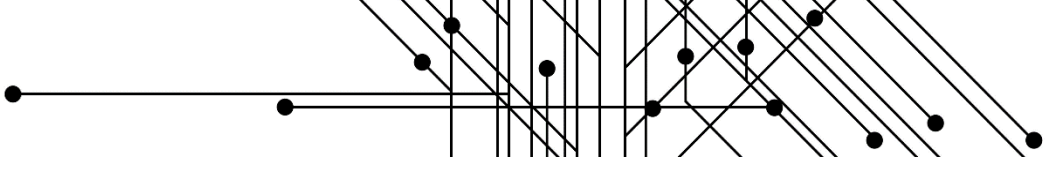
- Poduzetničke kompetencije;
- Rad u grupi;
- Komunikacija;
- Digitalne kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Analitičke kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje.

**Metodologija i metode:** Teorijski input; Samorefleksija; *Online* test; Grupna rasprava.

**Tijek aktivnosti:**

### I. Teorijski uvid u SKA model i digitalne kompetencije (20 minuta)

Trener je pripremio detaljnu prezentaciju o ključnim kompetencijama potrebnim za digitalno poduzetništvo. On/ona najprije predstavlja SKA model (vještine, znanje i stavovi) koji se sastoji od kognitivnih kompetencija, društvenih vještina i stavova usmjerenih na djelovanje. Zatim, prezentacija se fokusira na digitalne kompetencije potrebne za bavljenje digitalnim poduzetništvom. Ovaj dio prezentacije sastoji se od sljedećih područja kompetencija: informacijska i podatkovna pismenost, komunikacija i suradnja, stvaranje digitalnog sadržaja, sigurnost, rješavanje problema.



## II. **Online test – ocjena digitalnih kompetencija (20 minuta)**

Nakon ovog uvoda, sudionici pojedinačno rješavaju test za procjenu vlastite razine različitih digitalnih kompetencija.

## III. **Rasprava u plenumu (20 minuta)**

Nakon testa, sudionici se okupljaju u plenumu i razmjenjuju svoja razmišljanja o dobivenim rezultatima odgovarajući na sljedeća pitanja:

- Jeste li zadovoljni svojim rezultatom?
- Postoje li rezultati koji su vas začudili?
- Postoji li nešto što biste posebno željeli poboljšati?

**Potrebni materijali:** projektor, laptop za svakog sudionika (bolje je uzeti osobno prijenosno računalo jer ga znaju koristiti i već je prilagođeno njihovim potrebama).

### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

Poveznice za inpute za pripremu prezentacije:

- <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3c5e7879-308f-11e7-9412-01aa75ed71a1/language-en>
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en>

Online samoprocjena:

- <https://www.digitalskillsaccelerator.eu/learning-portal/online-self-assessment-tool/>
- <https://digital-competence.eu/dc/result/?uri=f8eee1cb4bdd09addeea06877a5a3632>

### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

Oštećenje vida/sljepoća:

- Preporuča se dopustiti sudionicima korištenje vlastitog računala/telefona s čitačem zaslona i sintezom govora.

Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

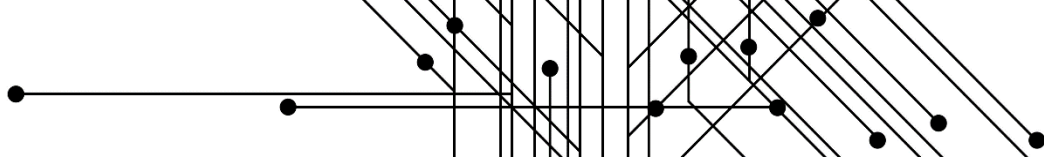
Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, preporuča se korištenje podrške računala, eventualno sinteze govora.





## C) Dizajnersko razmišljanje - inspiracija

Empatija je temelj dizajnerskog razmišljanja. Osim ako sudionici ne proniknu u želje i potrebe ljudi za koje dizajniraju, ono što rade ne može se smatrati dizajnerskim razmišljanjem.<sup>6</sup>

Ovaj odjeljak pruža različite aktivnosti koje su namijenjene osmišljavanju razmišljanja i razvoju kompetencija sudionika u ovom području.

Korisni linkovi za produblivanje teme: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-empathy>

### C8 - Definiraj svoju publiku

**Naslov aktivnosti:** Definiraj svoju publiku

**Trajanje:** 120 minuta

**Pozadina:** Uvijek je važno uzeti u obzir široki spektar ljudi koji će biti dodirnuti dizajnerskim rješenjem. Budući da sudionici uokviruju izazov dizajna, ključno je znati za koga dizajniraju i što trebaju istražiti. Imajući predodžbu o potrebama, kontekstu i povijesti svoje ciljne publike, to će im pomoći započeti istraživanje postavljanjem pametnih pitanja. Sudionici će možda trebati razmotriti zajednicu oko sebe, usluge na koje se oslanjaju ili čak vladine politike koje igraju ulogu u njihovim životima. Ovisno o tome koliko dobro poznaju područje izazova, možda će trebati provesti i posebna istraživanja. Ova je aktivnost posebno osmišljena za otkrivanje važnosti publike i obraćanja potrebama.

**Svrha aktivnosti:** Razmišljati o ciljanim skupinama i dionicima posla te označiti njihove potrebe i kontekst za bolje razumijevanje i poboljšanje rada.

**Ciljevi:**

- Definirati sve moguće sudionike u području rada;
- Analizirati kontekst ciljnih skupina i publike;
- Razumjeti potrebe publike i njezinu važnost u poduzetništvu.

**Adresirane kompetencije:**

- Analitičke kompetencije;
- Komunikacija;
- Poduzetničke kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Digitalne kompetencije.

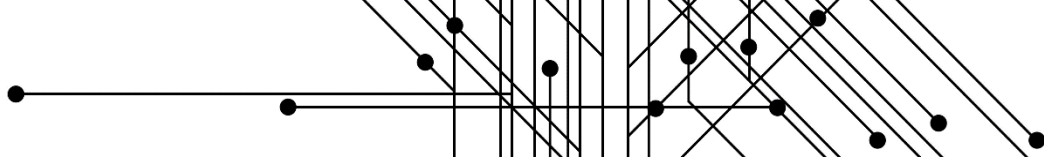
**Metodologija i metode:** Samorefleksija; Rad u malim grupama; Mozganje; Grupna rasprava.

**Tijek aktivnosti:**

#### I. Mapiranje publike (70 minuta)

---

<sup>6</sup> The Ultimate Beginners Guide to Design Thinking: What It Is and Why You Need It <https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-thinking-process>



Sudionici su pozvani zapisati ljude ili grupe koje su izravno uključene u njihove aktivnosti ili do kojih su doprle njihove aktivnosti na temelju sljedećeg: Za koga dizajniraju? Čiji život žele poboljšati? Za to koriste 10 minuta.

Grupa/e koju su ranije definirali su njihovi korisnici. Zatim se sudionici dijele u male grupe i trener ih poziva na korištenje upitnika na linku [Ecosystem Mapping worksheet](#) kako bi istražili ponašanje koje žele usvojiti i sve stvari koje se događaju oko tih ponašanja, a koje bi mogle omogućiti ili spriječiti to ponašanje. Trebat će im puno *post-it* papirića i prostora na zidu kako bi mapirali potencijalne utjecaje. Trener dovodi neke suradnike koji imaju značajno iskustvo i znanje o izazovu ili kontekstu. Približno vrijeme za ovaj zadatak je 60 minuta.

## **II. Provjera mapiranja i grupna rasprava (40 minuta)**

Nakon što grupe završe svoje mapiranje, trener provjerava njihov ekosustav. Pitanja će ih navesti na definiranje mogućih pomaka koje bi njihovi korisnici i drugi oko njih mogli doživjeti ili postići.

- Koje od ovih stvari izgledaju kao one koje bi potencijalno mogli dizajnirati?
- Koje od ovih stvari djeluju kao ograničenja s kojima se ne mogu pozabaviti?

## **III. Završne riječi i privođenje aktivnosti kraju (10 minuta)**

Trener poziva grupe da odvoje trenutak i razmisle o tome gdje u ovom ekosustavu njihov tim trenutno ima utjecaja ili je najbolje opremljen za podršku. Ovo bi također trebalo prikazati i što je unutar i izvan njihova djelokruga. Zatim, on/ona zahvaljuje za rad i predanost svih grupa. Na kraju, trener naglašava kako će ova vježba generirati bogate informacije koje mogu odmah uvesti u njihovo terensko istraživanje. To bi im trebalo dati naznaku s kim razgovarati i koja pitanja o kontekstu i izazovu trebaju istražiti. Također, to će biti od pomoći za kasnije sesije: [Odredite prototip čega želite napraviti i istražite svoju teoriju promjene.](#)

**Potrebni materijali:** Olovke, papir, *post-it* papirići.

### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Izvor: <https://www.designkit.org/methods/define-your-audience>
- Radni list za označavanje ekosustava:

[https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_ecosystemmapping\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_ecosystemmapping_worksheet.pdf)

### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

#### **SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE**

##### **Oštećenje vida/sljepoća:**

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati što je napisano na radnom listu i *post-it* papirićima.
- Umjesto pisanja na *post-it* papiriće, trener može dopustiti korištenje vlastitih računala/telefona za snimanje glasa, zatim ih mogu kopirati na *post-it* papiriće, kako bi ih spojili s drugima dok sudionik/ica predstavlja ono što je napisao/la.

##### **Oštećenje sluha/gluhoća:**

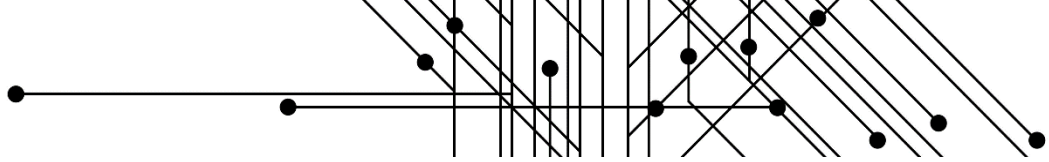
- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

##### **Intelektualni invaliditet:**

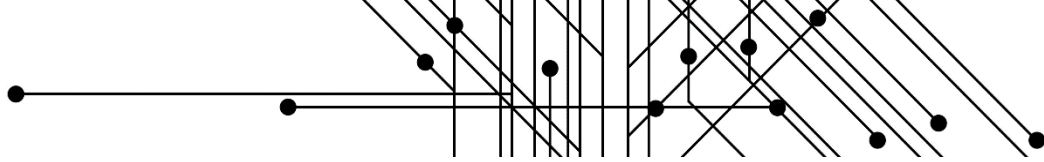
- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

##### **Fizički invaliditet:**

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, koristite podršku računala, eventualno koristeći sintezu govora, zatim to možete kopirati na *post-it* papiriće, kako biste ih spojili s drugima dok sudionik predstavlja napisano.



- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti ploču/plakat za *post-it* papiriće na dostupno mjesto.



## C9 - Intervju

**Naslov aktivnosti:** Intervju

**Trajanje:** 90 minuta

**Pozadina:** Komunikacija licem-u-lice sa sudionicima uvijek je najbolji način za razumijevanje njihovih problema, nada, želja i težnji. Intervjui su korijen faze inspiracije. Stoga se uvijek može koristiti kao metodologija za poticanje odraslih na poduzetništvo. Za mnoge ljude, ali i nastavnike, intervjuiranje može biti nešto što ne mogu u potpunosti planirati, a izazovno je zadržati glavni fokus. Međutim, slijedeći određene korake mogu otključati sve vrste uvida i razumijevanja koji su potrebni njihovoj ciljnoj skupini. U obrazovnim aktivnostima uvijek se preporučuje da se sudionici stave u poziciju ispitivača i sugovornika. Oni mogu naučiti puno o nečijem načinu razmišljanja, ponašanju i načinu života razgovarajući s njima o mjestu boravka ili rada. Intervjui se također mogu voditi sa stručnjacima kako bi se brzo upoznali s temom, dajući sudionicima ključne uvide u relevantnu povijest, kontekst i inovacije. Oni mogu steći dragocjenu perspektivu razgovarajući sa stručnjacima jer oni često mogu dati pogled na područje projekta na razini sustava, govoriti o nedavnim inovacijama - uspjesima i neuspjesima - i ponuditi perspektive organizacija poput banaka, vlada ili nevladinih organizacija. Također se mogu obratiti stručnjacima za specifične tehničke savjete. Ova sesija fokusira se na proces intervjuiranja i razvija vještine sudionika o ključnim koracima intervjuiranja za uspješne procese u njihovom radu s odraslim osobama različitih sposobnosti u poduzetništvu.

**Svrha aktivnosti:** Ojačati kapacitete sudionika u intervjuiranju i angažmanu u procesu.

### **Ciljevi:**

- Razumjeti važnost prikupljanja korisnih informacija o problemu o kojemu razmišljaju tijekom intervjuiranja;
- Učiti o empatiji tijekom procesa intervju s intervjuiranom osobom;
- Temeljito pripremiti sudionike za proces intervju;
- Ojačati kapacitete sudionika u intervjuiranju kroz uvježbavanje procesa.

### **Adresirane kompetencije:**

- Komunikacija;
- Analitičke kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Poduzetničke kompetencije;
- Građanske kompetencije.

**Metodologija i metode:** Teorijski input; Grupna rasprava; Proces intervju.

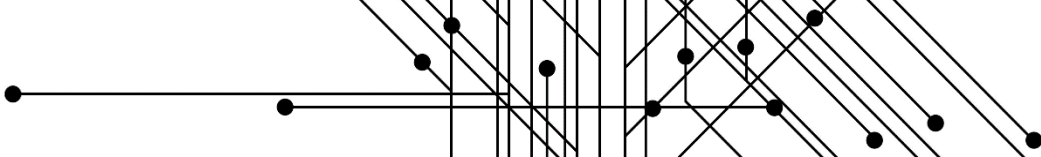
### **Tijek aktivnosti:**

#### **I. Uvod i faza pripreme procesa intervju (30 minuta)**

Aktivnost počinje kratkim uvodom u proces intervju i njegovu važnost u poduzetničkom svijetu za odrasle osobe s drugačijim sposobnostima. Zatim, aktivnost se nastavlja pripremom sudionika za provođenje intervju temeljitim planiranjem i suradnjom kako bi se intervjui u budućnosti uspješno razvili i što bolje iskoristili.

Najprije se od sudionika traži definiranje teme o kojoj žele razgovarati u intervjuu s ispitanikom.

Nakon toga, trener objašnjava razne tehnike i korisne savjete za učinkovito provođenje intervju u skladu s njihovim potrebama. Sljedeći proces pripreme osmišljen je za sudionike:



- **PET ZAŠTO** – treneri započinju postavljanjem širokog spektra pitanja o navikama ili ponašanju intervjuirane osobe, a zatim daju sudionicima prostora da se zapitaju "zašto" na odgovor pet puta zaredom. Zatim on/ona zapisuje ono što sudionici podijele o razumijevanju zašto intervjuirana osoba radi to što radi.
- **CRTEŽI** – trener koristi jednostavne crteže i skice kako bi razjasnio koncepte i pomogao vizualizirati komplicirane situacije ili apstrakcije.
- **IDEJE ZA RAZBIJANJE LEDA** – sudionicima se daje sugestija o više ideja o središnjoj temi koje se nude ispitaniku, a zatim se promatra kako reagiraju. On/ona naglašava kako neke ideje mogu biti glupe, neke apsurdne, ali svrha je znati mišljenje i reakcije sudionika. Ideje koje se koriste za početak razgovora potpuno su promjenjive, pa ako se ne čine uspješnim za rad, mogu ih odbaciti i nastaviti s drugim idejama. Ovdje je cilj potaknuti kreativnost i nesvakidašnje razmišljanje sudionika u intervjuima za osobe za koje se odlučuje.
- **PRONAĐI SVOG LIKA** – trener upućuje sudionike da naprave priču i osmisle likove. Trebaju smisliti jednostavnu i linearnu priču s 5 različitih likova, koji odražavaju specifičnu dinamiku i ponašanja s obzirom na aspekte koje žele istražiti. Trebaju imati na umu kako tijekom intervjua pričaju ili čitaju priču i traže od sugovornika razvrstavanje likova na one koji su se ponašali manje ili više slično onome što bi on/ona učinio. Na taj način moguće je razumjeti prioritete intervjuirane osobe.
- **UPRAVLJANJE RESURSIMA** – sudionici su upućeni zamoliti osobu za koju dizajniraju projekt da identificira i napravi tri odvojena popisa stvari koje ih tjeraju da troše financijske, vremenske i mentalne resurse. S danih 100 bodova za svaku vrstu resursa, trebali bi zatražiti raspodjelu tih bodova na navedene liste na temelju toga koliko osoba troši resursa na svaku od njih. Zatim, trebali bi zamoliti osobu da ponovi vježbu dodjeljivanjem bodova za to kako bi on/ona želio potrošiti resurse.
- **SA STRUČNJACIMA** – kad zapošljavaju stručnjake, trebali bi im dati pregled vrsta pitanja koje žele postaviti i dati im do znanja koliko im je vremena potrebno.

Na temelju objašnjenih tehnika, sudionici odlučuju kako strukturirati intervju i odabiru niz pitanja koja žele postaviti. Poziva ih se započeti postavljanjem širokih pitanja o životu, vrijednostima i navikama osobe, prije nego što postavite konkretnija pitanja koja se izravno odnose na njihov zadatak. Iako bi trebali doći spremni s idejom o tome što bi htjeli naučiti, trener se treba pobrinuti da njihov plan igre bude dovoljno fleksibilan kako bi im omogućio da slijede neočekivane linije istraživanja.

## **II. Implementacija (60 minuta)**

Upute za postupak provedbe intervjua su sljedeće: Više od tri člana istraživačkog tima ne bi trebala prisustvovati jednom intervjuu kako ne bi opteretili sudionika ili stvorili gužvu na lokaciji. Svaki član tima trebao bi imati jasnu ulogu (tj. ispitivač, bilježnik, fotograf).

Nadalje, trener naglašava sljedeće ključne elemente i upute:

- Pobrinite se zapisati točno ono što osoba kaže, a ne ono što mislite da bi mogla misliti. Ovaj proces se temelji na slušanju točno onoga što ljudi govore. Ako se oslanjate na prevoditelja, pobrinite se da on ili ona razumiju kako su poželjni izravni citati, a ne srž onoga što sugovornik govori.
- Ono što osoba kaže samo je jedan podatak. Obratite pažnju na govor tijela sugovornika i kontekst u kojem razgovaraju.

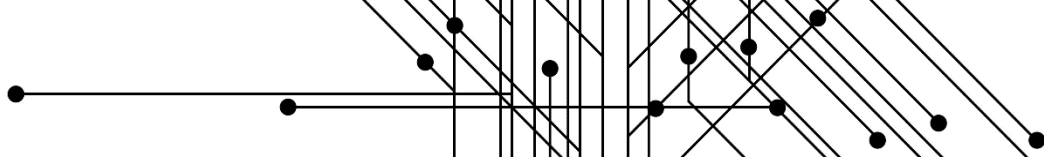
Započinje intervju i cijeli proces traje oko 50-60 minuta.

**Potrebni materijali:** Olovke, papir, relevantni materijali za intervju koji bi sudionici mogli trebati/trražiti.

**Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

Oštećenje vida/sljepoća:



- Sudionici koji vode bilješke o intervjuu trebaju biti upućeni na korištenje vlastitog računala/telefona za snimanje glasa.

Oštećenje sluha/gluhoća:

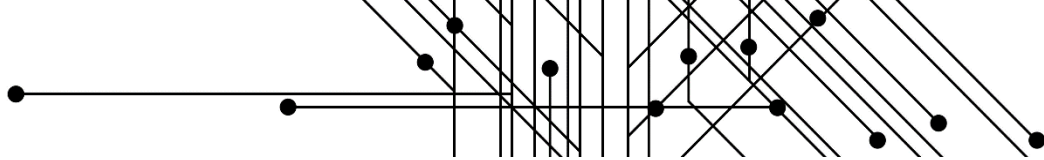
- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, preporuča se korištenje podrške računala, eventualno sinteze govora.



## C10 - Uskladite se sa svojim konačnim ciljevima

**Naslov aktivnosti:** Uskladite se sa svojim konačnim ciljevima

**Trajanje:** 60 minuta

**Pozadina:** U digitalnom poduzetništvu je bitno dobiti kristalno jasne pomake koje sudionici žele postići, kratkoročno i dugoročno. Utjecaj je univerzalno vrlo slobodno korišten izraz i može se koristiti za opisivanje dojma ili učinka na gotovo sve. Odvajanje vremena za istraživanje i usklađivanje konačnih ciljeva sudionika osigurat će da tim i sudionici rade prema istoj viziji uspjeha. U tom će procesu otkriti očekivanja za dugoročne promjene i utjecaj koji su u konačnici važni, kao i za neposrednije ishode koji pridonose toj promjeni. Često se otkrije kako ti neposredniji ishodi ili manji pomaci u ponašanju postaju fokus izazova dizajna.

**Svrha aktivnosti:** Istaknuti važnost postavljanja konačnih ciljeva i razviti kompetencije sudionika u prilagodbi praktičnih metoda utjecaja za svoje projekte s odraslima u digitalnom poduzetništvu.

### **Ciljevi:**

- Razumjeti definiranje jasnog konačnog cilja;
- Naglasiti važnost uključivanja sudionika u stvaranju utjecaja;
- Razviti kompetencije sudionika o dugoročnom učinku za digitalno poduzetništvo s odraslim osobama različitih sposobnosti;
- Razumjeti metode stvaranja utjecaja kroz praktične alate i smjernice.

### **Adresirane kompetencije:**

- Građanske kompetencije;
- Kritičko razmišljanje;
- Analitičke kompetencije;
- Komunikacija i suradnja;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Digitalne kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije.

**Metodologija i metode:** Samorefleksija; Grupna rasprava koju vodi voditelj; Praktična vježba: Radni list za popis utjecaja.

### **Tijek aktivnosti:**

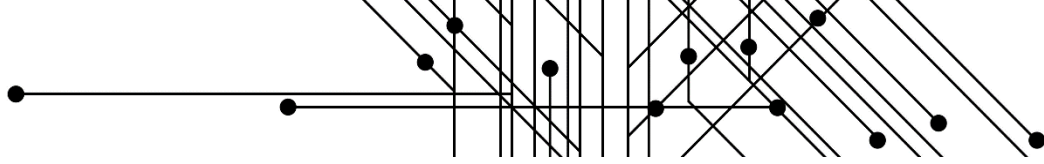
#### **I. Samorefleksija: Stvaranje budućeg utjecaja (20 minuta)**

Sudionici su pozvani odvojiti nekoliko minuta i razmisliti o učinku kojeg žele postići kroz određeni projekt. Od njih se traži da na papiriće napišu kakvom učinku projekta se nadaju.

Zatim, nakon što su svi sabrali svoje misli, trener ih organizira uz pomoć sudionika, u vertikalni položaj. Najdugoročnije, značajnije i teško dostižne promjene trebale bi ići prema vrhu, a neposrednije, izravnije i lakše ostvarive promjene niže.

#### **II. Uvod u radni list ljestvi utjecaja i grupna rasprava (40 minuta)**

Nakon poretka elemenata učinka, trener prikazuje [Impact Ladder worksheet](#) kako bi se složili i uokvirili dvije izjave utvrđene prethodno, u fazi samorefleksije. Prva bi trebala odražavati trajnu društvenu promjenu projekta. Ovo će biti dugoročni *činak*. Trener može izvući papiriće sa skale koji su bliže vrhu kako bi to identificirao. Druga izjava trebala bi odražavati kratkoročniji cilj, vidljivu promjenu ili ponašanje koje sudionici žele da ljudi za koje dizajniraju postignu. Ovo će biti *ključni cilj*.



Izjave *učinka* i *ključnog cilja* trebale bi poslužiti kao zvijezda sjevernjača za izazov dizajna, pomažući osigurati usredotočenost sudionika na svoje ciljeve. Cijeli proces utvrđivanja *učinka* i *ključnog cilja* olakšan je raspravom o razumijevanju ovih čimbenika. Nadalje, trener ističe važnost uključivanja ključnih sudionika i pita polaznike o razini suradnje koju imaju u svojim projektima kad je u pitanju pokretanje programa za odrasle s drugačijim sposobnostima u poduzetništvu. Na kraju, on/ona preporuča da se pokretači pobrinu da svi drugi ključni sudionici također budu usklađeni s timom u pogledu ovih ciljeva. U ovoj vrlo ranoj fazi projekta, sudionici samo trebaju definirati *činak* i *ključni cilj* kao početne korake za stvaranje utjecaja. Ostale faze mogu se planirati za druge aktivnosti.

**Potrebni materijali:** Isprintani radni listovi, olovke, papir, (*post-it*) papirići

**Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Uskladite se sa svojim konačnim ciljevima, izvor: <https://www.designkit.org/methods/align-on-your-impact-goals>
- Impact Ladder Worksheet: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_impactladder\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_impactladder_worksheet.pdf)

**Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionik trebaju naglas pročitati što je napisano na *post-it* papirićima i opisati položaj papirića, kad ih se poreda po prioritetu.
- Umjesto pisanja na *post-it* papiriće, preporuča se dopustiti sudionicima korištenje vlastitog računala/telefona kako bi snimili glas, zatim ga mogu kopirati na papiriće, kako bi ih spojili s drugima dok sudionik predstavlja ono što je on/ona napisala.

Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

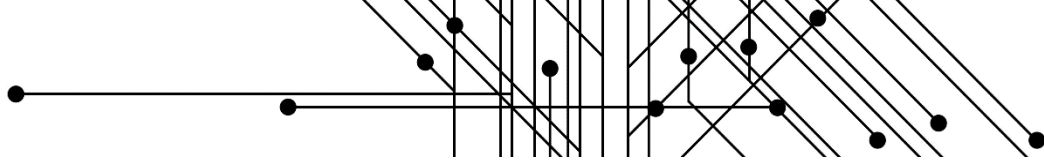
Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, koristite podršku računala, eventualno koristeći sintezu govora, zatim to možete kopirati na *post-it* papiriće, kako biste ih spojili s drugima dok sudionik predstavlja napisano.
- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti ploču/plakat za *post-it* papiriće na dostupno mjesto.





## D) Dizajnersko razmišljanje – stvaranje ideje

Stvaranje ideje je srž kreativnih aktivnosti u procesu dizajnerskog razmišljanja. Jednostavno rečeno, to je kad se više ideja sukobi jedna protiv druge, gdje se kreativnost oslobađa i dolazi do inovacija!<sup>7</sup> Ovaj odjeljak predstavlja niz aktivnosti osmišljenih posebno za odgovor na proces stvaranja ideja. Neki korisni resursi za svaku aktivnost nalaze se u završnom dijelu aktivnosti, dok općenite izvore informacija možete pronaći na sljedećim poveznicama:

- Ideating - exciting third phase: <https://www.workshopper.com/post/design-thinkings-exciting-third-phase-ideating>
- Everything you need to know about prototyping: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-4-everything-you-need-to-know-about-prototyping#toc-wizard-of-oz-prototypes>

### D11 – Karta putovanja

**Naslov aktivnosti:** Karta putovanja

**Trajanje:** 90 minuta

**Pozadina:** Karta putovanja omogućuje prepoznavanje i izradu strategije za ključne trenutke u proizvodu, iskustvu ili usluzi koju dizajniramo. Razmatra način na koji korisnik prvi put postaje svjestan rješenja, kako ga odlučuje isprobati, kakva je njihova prva interakcija i angažman, kako bi mogao postati ponovni korisnik i kako bi rješenje u konačnici moglo utjecati na njihov život. Kako su sudionici također klijenti, važno je naučiti kako stvoriti dobru kartu putovanja i dobar proizvod iskustvom i analizom postojećih proizvoda i usluga.

**Svrha aktivnosti:** Daljnje razumijevanje važnosti iskustva kupaca i korištenje karte putovanja kao metode za rješavanje ovog fenomena.

#### **Ciljevi:**

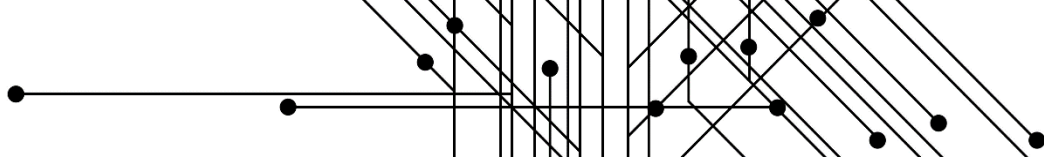
- Identificirati i izraditi strategiju ključnih trenutaka za kupca pri doživljaju rješenja;
- Koristiti kartu putovanja za prepoznavanje prednosti i nedostataka postojećih stranica za korisničko iskustvo;
- Vizualizirati iskustvo kupca od prve do završne faze;
- Predložiti alternativna rješenja za postojeće digitalne alate korisničkog iskustva.

#### **Adresirane kompetencije:**

- Građanske kompetencije;
- Kritičko promišljanje;
- Analitičke kompetencije;
- Komunikacija i suradnja;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Digitalne kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije.

---

<sup>7</sup> The Ultimate Beginners Guide to Design Thinking: What It Is and Why You Need It <https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-thinking-process>



**Metodologija i metode:** Rad u malim grupama; Rasprava.

**Tijek aktivnosti:**

**I. Uvod i rad u malim grupama (45 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u male grupe i svaka grupa ima prijenosno računalo. Trener svakom timu daje skup stranica za konzultacije (neke od njih temelje se na kvalitetnom sadržaju, druge nisu pouzdane i kvalitetne). Zatim, imaju 45 minuta za analizu tih stranica. Trener objašnjava kako se ovaj zadatak sastoji od različitih faza koje su sljedeće:

- Prvo bi trebali započeti s pisanjem jednostavnog naslova od 1 do 2 riječi o najvažnijim trenucima angažmana za korisnike na *post-it* papirić. Ovo ne mora biti detaljan opis, već prikaz. Primjer bi mogao biti: "Prvo izlaganje proizvodu". Zatim, zapisuju nazive svih drugih ključnih trenutaka na zasebne *post-it* papiriće. Broj dodirnih točaka koje identificiraju može varirati od koncepta do koncepta, ali pokušajmo se usredotočiti na najviše 3-5.
- Informiranjem o tome i promatranjem stranice, sudionici trebaju razumjeti ciljanu publiku stranice, istaknuti njene snage i slabosti, uzimajući u obzir cilj stranice, i način na koji ljudi stupaju u interakciju s *online* prisutnošću tvrtke - posebno, promatrajući načine u kojima potrošač može komunicirati s poduzećem, što ga tjera na odlazak i što ga tjera na povratak. Trebaju analizirati koji bi sadržaj ili element mogao biti najbitniji za osobu za koju je stranica dizajnirana. Za negativne aspekte stranice, treneri traže od grupa da predlože alternativna rješenja.
- Na temelju analize koju rade u svojim grupama, zapisuju svoje alternativne prijedloge na *post-it* papiriće i postavljaju ih redosljedom za koji misle da bi ih njihov korisnik vjerojatno iskusio i razvijaju svoju originalnu kartu putovanja kao korisnu dodavanjem, uklanjanjem, preuređivanjem, i revidiranjem ključnih trenutaka.

**II. Prezentacije i rasprava o zadatku (45 minuta)**

Svi timovi okupljaju se na plenarnoj sjednici kako bi predstavili svoj rad i analizu koristeći samo stranicu kao vizualnu podršku.

**Potrebni materijali:** Olovke, papir, *post-it* papirići, markeri, laptopi (jedan za svaki tim) povezani na internet, projektor.

**Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati sadržaj *post-it* papirića i opisati njihov redosljed.
- Preporuča se dopustiti sudionicima korištenje vlastitog računala/telefona s čitačem zaslona i sintezom govora.

Oštećenje sluha/gluhoća:

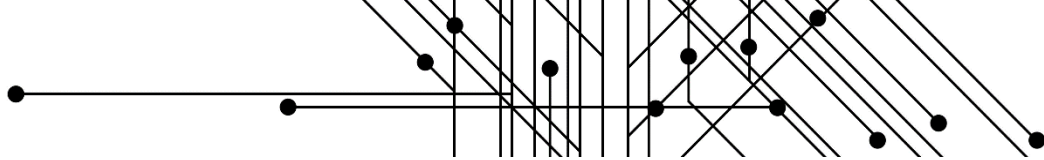
- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, preporuča se korištenje podrške računala, eventualno sinteze govora.



## D12 - Odredite prototip čega želite napraviti

**Naslov aktivnosti:** Odredite prototip čega želite napraviti

**Trajanje:** 180 minuta

**Pozadina:** Razmišljanje o korisničkom iskustvu i njihovim potrebama vrlo je važno prije pokretanja poduzetničke ideje. Izrada prototipa smatra se metodom koja to olakšava. Postoje različiti načini za izradu prototipa ideje. Međutim, vrlo učinkovit način je mapiranje, gdje su istaknuti najvažniji trenuci i prekretnice na putovanju korisnika/kupca, uključujući svijest, pristup, podršku i iskustvo usluge. Ova aktivnost pomaže sudionicima u učenju o mapiranju prototipa i daje im priliku testirati ga.

**Svrha aktivnosti:** Razumjeti važnost izrade prototipa i razviti kapacitete sudionika za mapiranje prototipa kroz prakticiranje ove metodologije u malim grupama.

**Ciljevi:**

- Razumjeti važnost izrade prototipa i uvođenje mapiranja prototipa;
- Razmišljati o ključnim trenucima i prekretnicama putovanja korisničkog iskustva;
- Definirati što sudionici trebaju naučiti i koje komponente testirati;
- Vježbati mapiranje prototipa kroz interaktivne metode.

**Adresirane kompetencije:**

- Građanske kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje;
- Analitičke kompetencije;
- Komunikacija i suradnja;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Digitalne kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije.

**Metodologija i metode:** Teorijski input; Rad u grupi i rasprava; Praktična vježba: Korištenje radnog lista.

**Tijek aktivnosti:**

### **I. Uvod: Kako napraviti prototip (10 minuta)**

Trener upoznaje sudionike s konceptom prototipa i njegovom važnošću za putovanje kupaca ili korisnika. Trener daje kratki uvod u metodologiju mapiranja prototipa, a sudionici su obaviješteni kako će imati priliku testirati ovu metodologiju u sljedećoj fazi aktivnosti.

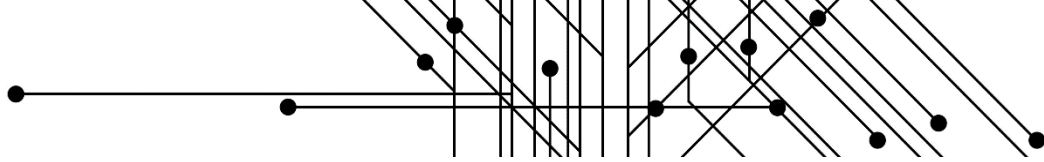
### **II. Mapiranje prototipa: 1. faza (40 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u male grupe. Trener s njima dijeli elektronički i tiskani primjerak mapiranja prototipa koji će koristiti kao alat za vježbu. Obavještava ih se kako se u sljedećih 30-40 minuta trebaju usredotočiti na prvi dio (odnosno na model u navedenom dokumentu) ove metode.

Sudionici započinju ponovnim mapiranjem najvažnijih trenutaka na svom korisničkom putu i svim važnim promjenama ili poboljšanjima koja su potrebna. Kad završe, govore to treneru i prelaze na sljedeću fazu.

### **III. Mapiranje prototipa: 2. faza (50 minuta)**

Sljedeća faza aktivnosti sastoji se od detaljnijeg dijela mapiranja prototipa koji je usmjeren na rješenja pomaka/promjena koje su sudionici identificirali u prethodnoj fazi. Grupe su pozvane uzeti svaki od svojih koncepata i mapirati ih s promjenama kojima odgovaraju. Mogu imati više od jednog koncepta



za svaki trenutak na korisničkom putu. Trener također treba provjeriti imaju li dobro raspoređene koncepte tijekom putovanja i jesu li još uvijek preusko fokusirani na jednu određenu promjenu.

#### **IV. Mapiranje prototipa: 3. faza (30 minuta)**

Nakon završetka druge faze, sudionici su obaviješteni kako je u ovoj fazi vrijeme za donošenje nekih strateških odluka o tome što dalje testirati. Vrijeme je razmisliti o svim inputima i naporima uložanim u prethodnim fazama prije nego što se pređe na testiranje. Sve grupe trebaju istražiti ova pitanja:

- Koji su najvažniji trenuci/pomoci na vašem putu kojima se treba pozabaviti?
- Koji su koncepti toliko uzbudljivi da ih morate testirati u stvarnom okruženju?
- Gdje imate najveće nepoznanice?
- Koje su vještine i resursi potrebni za to testiranje? Imate li ih?

Ti bi koncepti mogli zatražiti malo više pažnje u izradi prototipa.

#### **V. Mapiranje prototipa: 4. faza (50 minuta)**

Posljednji korak ove metode je taktizirati aspekte svakog koncepta koji treba testirati. Sudionici možda pokušavaju naučiti nešto poput: "Hoće li ovo biti privlačno i dječacima i djevojčicama?" ili "Bi li slike ili riječi bile bolje za prenošenje poruke ovoj publici?". Trener bi trebao zapisati ove komentare.

Nakon završetka s ovim, sve grupe se pridružuju plenarnoj sjednici kako bi podijelile konačni rezultat svog mapiranja prototipa i raspravile o izazovima i prednostima procesa i obavljenog posla.

**Potrebni materijali:** Olovke, *post-it* papirići, papir, karta putovanja korisnika, input za mapiranje prototipa (za svaku grupu).

#### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Odredite prototip čega želite napraviti, izvor:  
<https://www.designkit.org/methods/determine-what-to-prototype>
- Mapiranje prototipa: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit\\_PrototypeMapping\\_Worksheet.pdf?1590464190](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit_PrototypeMapping_Worksheet.pdf?1590464190)

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

##### SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

##### Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati sadržaj *post-it* papirića i opisati njihov redoslijed.

##### Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

##### Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

##### Fizički invaliditet:

- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti ploču/plakat za *post-it* papiriće na dostupno mjesto.



## D13 - Stvaranje prototipa

**Naslov aktivnosti:** Stvaranje prototipa

**Trajanje:** 120 minuta

**Pozadina:** Izrada prototipa vrlo je korisna za svakoga prije lansiranja proizvoda/usluge na tržište. Daje priliku poduzetniku testirati ga na tržištu i provjeriti isplate li se konačna poboljšanja na proizvodu i je li potražnja dovoljna. Stvaranje prototipa prilično je zahtjevan proces ulaganja i zahtijeva pripreme i istraživanje unaprijed. Ova je aktivnost posebno usmjerena na stvaranje prototipa i početak testiranja. Brzina implementacije, brzo dijeljenje i kontinuirano učenje su ključni. Sudionici bi trebali imati prethodno znanje o izradi prototipova i elementima označavanja prije sudjelovanja u ovoj aktivnosti. Prethodni zadatak i osigurani materijali za učenje vrlo su važni za uspješno stvaranje prototipa. Prototipovi su namijenjeni samo za prikazivanje ideje kako bi sudionici imali priliku testirati i vidjeti rezultat svog rada, oni nisu savršeni i konačan proizvod.

**Svrha aktivnosti:** Dati prostora za izradu prototipa i dati priliku sudionicima za testiranje svojih prototipova koristeći interaktivne metode.

**Ciljevi:**

- Uvesti sudionike u izradu prototipa i izvještajnu karticu prototipa;
- Stvoriti prostor za izradu prototipa;
- Testirati prototipove kroz različite interaktivne metode i razmisliti o rezultatu;
- Promicati kreativno i kritičko razmišljanje sudionika u radu u području digitalnog poduzetništva.

**Adresirane kompetencije:**

- Građanske kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje;
- Analitičke kompetencije;
- Komunikacija i suradnja;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Digitalne kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije.

**Metodologija i metode:** Teorijski input – prezentiranje izvještajne kartice prototipa; Rad u malim grupama; Testiranje prototipova; Rasprava.

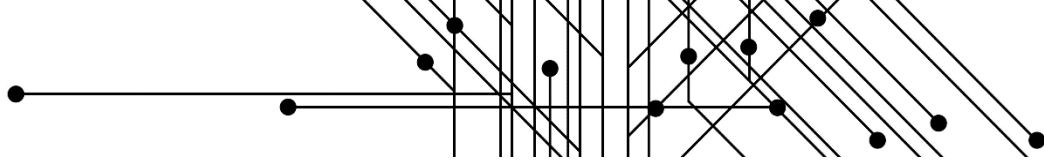
**Tijek aktivnosti:**

**I. Uvod u izradu prototipa i izvještajnu karticu prototipa (15 minuta)**

Trener započinje aktivnost kratkim uvodom u stvaranje prototipa i njegovo značenje i važnost u poduzetničkom svijetu. Nakon prezentacije slijedi predstavljanje izvještajne kartice prototipa koja služi kao alat/radni list za izradu prototipa i metodologije.

**II. Stvaranje prototipa (45 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u male grupe i pozvani su izraditi radni list za svoje prototipove koristeći [Prototype Report Card worksheet](#). Izvještajna kartica ima dva odjeljka. Gornji odjeljak pomoći će im uskladiti se s onim što žele naučiti i kako će obaviti testiranje (ovo će možda odmah potrajati, ali će ih pripremiti za uspjeh). Donji odjeljak bit će mjesto gdje dokumentiraju ono što kasnije nauče uz povratne informacije. Mogu napraviti prototip ideje na mnoge načine s modelima i maketama. Cilj je



napraviti nešto opipljivo što je dovoljno dobro da prenese svoju ideju. Dva su primjera izrade prototipa:

- GRAFIČKI ROMAN - Podjela sudionika u parove, gdje svaki par određuje prototip čega želi napraviti. Pozvani su testirati barem jednu komponentu ideje, poput interakcije ili načina na koji kupac pronalazi njihov proizvod. Ne bi trebali potrošiti više od 30 do 45 minuta crtajući kako njihove ideje funkcioniraju, koristeći niz okvira u stilu stripa za svoje crtanje. To će pomoći istaknuti ključne trenutke i izgraditi kratku priču.
- IGRA ULOGA - Glavni cilj izrade prototipa je učiniti ideju dovoljno opipljivom da izazove odgovor, bilo od samih sudionika, partnera ili bilo koga za koga se dizajnira. Tim odlučuje koju od svojih ideja želi realizirati i dodjeljuje potrebne uloge članovima tima. Trebali bi posvetiti oko 30-45 minuta kako bi odredili potrebne uloge, tko će ih igrati i što je to što žele testirati. Kostimi i rekviziti mogu biti vrlo učinkoviti alati za oživljavanje njihove igre uloga. Ne bi trebali trošiti puno vremena na njih, ali razmislite o tome da njihovi prototipovi budu što realističniji.

### III. **Prezentiranje prototipova i rasprava (60 minuta)**

Sve grupe okupljaju se na plenumu radi kratke prezentacije svojih prototipova. Nakon svake prezentacije, trener otvara prostor za povratne informacije drugih grupa/sudionika, kao i za komentare, pitanja i pojašnjenja.

**Potrebni materijali:** Olovke, papir, kemijske, markeri, kostimi i papiri u boji.

#### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Radni list izvještajne kartice prototipa: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_prototypereportcard\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_prototypereportcard_worksheet.pdf)

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

##### SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

##### Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionici trebaju naglas pročitati što je napisano na radnom listu.
- Kako biste ispunili radni list, važno je voditi bilješke tijekom testiranja i dopustiti sudionicima korištenje vlastitih računala/telefona za snimanje glasa.
- Ukoliko rade grafički roman, potrebna je podrška drugog sudionika za crtanje i dobivanje opisa crteža.
- Ukoliko rade igru uloga, preporuča se dati naznake o okruženju prije nego počnu i dati naznake drugim sudionicima kako im pristupiti.

##### Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

##### Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

##### Fizički invaliditet:

- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti ploču/plakat za *post-it* papiriće na dostupno mjesto.
- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, preporuča se korištenje podrške računala, eventualno sinteze govora.



## D14 - Istražite svoju teoriju promjene

**Naslov aktivnosti:** Istražite svoju teoriju promjene

**Trajanje:** 200 minuta

**Pozadina:** Sudionici bi trebali artikulirati i ispitati svoje pretpostavke o tome kako će njihovo rješenje stvoriti pozitivnu promjenu. Razvijanje teorije promjene dobar je način za promišljanje o tome kako svaki dio rješenja radi zajedno kako bi doveo do željenog ishoda. Postoji mnogo načina pristupanja teoriji promjene i uzimanja iste u obzir, ali najvažnije je korištenje procesa kako bi artikulirali i testirali svoje pretpostavke o tome kako i zašto će njihovo rješenje funkcionirati. Korištenje ovog načina postaje vrijedan alat za dizajn koji pomaže u donošenju teških odluka o tome koje prototipove i koncepte pokrenuti u svojoj konačnoj ponudi usluge ili proizvoda.

**Svrha aktivnosti:** Uvesti sudionike u teoriju promjene i dati im priliku prakticirati model za svoj budući rad u digitalnom poduzetništvu s odraslim osobama s drugačijim sposobnostima.

### **Ciljevi:**

- Razumjeti koncept teorije promjene i ključne elemente i korake od kojih se sastoji;
- Razmisliti o ključnim ishodima koje sudionici žele postići kao edukatori odraslih u temi digitalnog poduzetništva s odraslima s drugačijim sposobnostima;
- Razmisliti o tome kako njihova rješenja i prijedlozi za promjenu funkcioniraju kao konačni ishod;
- Dodatno poticati kritičko i kreativno razmišljanje.

### **Adresirane kompetencije:**

- Komunikacija;
- Rad u grupi;
- Suradnja i upravljanje;
- Analitičke kompetencije;
- Građanske kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije;
- Digitalne kompetencije;
- Povezivanje različitih ideja / rješenja;
- Analiziranje ideja;
- Obrada prethodnih podataka.

**Metodologija i metode:** Mozganje; Rad u maloj grupi; Interaktivna vježba: korištenje radnog lista “teorija promjene”.

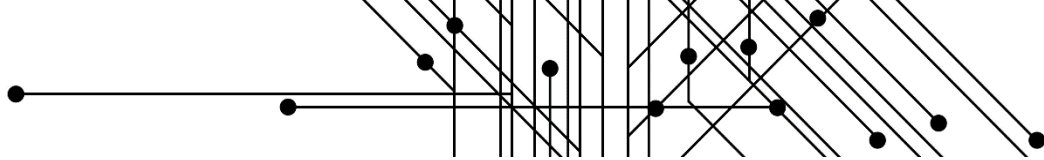
### **Tijek aktivnosti:**

#### **I. Mozganje u malim grupama – identificiranje ključnih ishoda (20 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u male grupe. Trener ih upoznaje s temom i poziva ih na početak aktivnosti s kratkim mozganjem u svakoj grupi o identificiranju nekoliko ključnih ishoda koje bi željeli vidjeti kroz projekte koje žele postići.

#### **II. Rad u malim grupama – Radni list teorije promjene (70 minuta)**

Nakon identificiranja ključnih ishoda, trener koristi 10-15 minuta za predstavljanje [Theory of Change worksheet](#), i traži od sudionika ispunjavanje 1. koraka, 2. koraka i 3. koraka radnog lista u sljedećih 50 minuta. Upućuju se na korištenje *post-it* papirića i njihovu organizaciju u rešetkastu strukturu na zidu ili drugom radnom prostoru.



### III. **Nastavak grupnog rada – teorija promjene – 2. dio (60 minuta)**

U ovoj će fazi sudionici postati kritični prema svojim promjenama i svojim konceptima definiranim i opisanim u prva 3 koraka radnog lista. Oni će istražiti koje su promjene prioritet za postizanje, a zatim koliko dobro svaki od njihovih koncepta rješava te probleme. Kroz to će ih voditi radni list teorije promjene. Stoga, ovaj se dio aktivnosti usredotočuje na 4. i 5. korak kao završne korake radnog lista teorije promjene. Ovaj proces će ih potaknuti na artikulaciju teorije ili obrazloženje kako će njihovo rješenje stvoriti promjenu i postići njihov ključni cilj (od 1. koraka).

### IV. **Dijeljenje u plenumu i rasprava (50 minuta)**

Sve grupe se pridružuju plenarnoj sjednici kako bi ukratko podijelile svoj rad i ispunjavanje radnog lista. Trener nakon toga otvara raspravu o procesu rada. Neka od pitanja vezanih uz njihov rad mogu biti sljedeća:

- Koliko je težak/lak bio ovaj proces za vašu grupu?
- Kako ste organizirali grupni rad između sebe?
- Drži li vodu način na koji će jedna stvar dovesti do druge?
- Koje pretpostavke ili rizici postoje na svakom koraku?

**Potrebni materijali:** [Impact Ladder](#), [Ecosystem Map](#), *post-it* papirići u različitim bojama (idealno crvena, narančasta, zelena), olovke, *flipchart* papir ili ploča.

#### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Istražite svoju teoriju promjene - radni list, izvor: <https://www.designkit.org/methods/explore-your-theory-of-change>
- Teorija promjene, radni list: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK\\_theoryofchange\\_activityguide.pdf?1592713485](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK_theoryofchange_activityguide.pdf?1592713485)

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

##### SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

##### Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati sadržaj *post-it* papirića i opisati njihov redoslijed.
- Umjesto pisanja na *post-it* papiriće, preporuča se dopustiti sudionicima korištenje vlastitog računala/telefona kako bi snimili glas, zatim ga mogu kopirati na papiriće, kako bi ih spojili s drugima.

##### Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

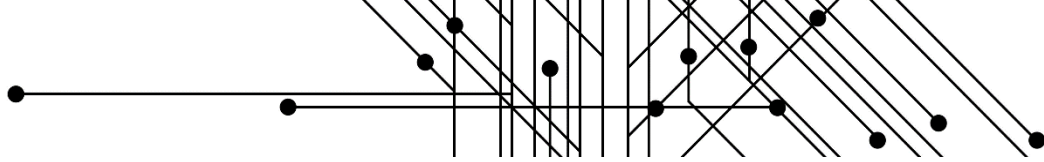
##### Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

##### Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, preporuča se koristiti podršku računala, eventualno sintezu govora, zatim kopirati na *post-it* papiriće te ih spojiti s drugima.
- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti ploču/plakat za *post-it* papiriće na dostupno mjesto.





## D15 - Poslovni model (*Business Model*) ili pomoćno platno (*Lean Canvas*)

**Naslov aktivnosti:** Poslovni model (*Business Model*) ili pomoćno platno (*Lean Canvas*)

**Trajanje:** 120 minuta

**Pozadina:** Poslovno planiranje uvijek se smatra bitnim za svaku poduzetničku ideju koju želimo pretvoriti u priliku. Međutim, kratke, jasne i vizualizirane verzije poslovnih planova danas su inovativnije u usporedbi sa standardnim koji se sastoje od velikog broja stranica. U ovoj aktivnosti sudionici će se upoznati s platnom poslovnog modela platno (*Business Model Canvas*) i pomoćnim platnom (*Lean Canvas*). Ovi radni listovi mogu pomoći sudionicima razmisliti o nekim ključnim aspektima organizacije ili start-up poduzeća, također tijekom osmišljavanja ideja i izrade prototipova. Ovi jednostavni modeli sastoje se od odjeljaka i pitanja o ekonomskom, strateškom pozicioniranju i strukturnim aspektima. Sudionici također mogu koristiti platno više puta tijekom procesa jer se elementi mijenjaju dok se usavršava ideja i kreće prema njezinoj implementaciji.

**Svrha aktivnosti:** Predstaviti dva poslovna plana i modela izrade te dati sudionicima priliku za praktično razumijevanje upotrebe i funkcioniranja svakog modela.

### **Ciljevi:**

- Promisliti o ključnim aspektima organizacije ili start-up poduzeća;
- Uvesti poslovni model platna i pomoćnog platna za stvaranje ideja i planiranje;
- Koristiti praktične metode u razumijevanju važnosti poslovnog planiranja;
- Razvijati kapacitete sudionika u poslovnom planiranju i pružanju kvalitetnije edukacije u ovom aspektu.

### **Adresirane kompetencije:**

- Analitičke kompetencije;
- Istraživačke kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije;
- Strateško razmišljanje;
- Rad u grupi;
- Komunikacija i suradnja.

**Metodologija i metode:** Mozganje; Vizualna prezentacija; Rad u malim grupama – korištenje radnih listova modela; Rasprava.

### **Tijek aktivnosti:**

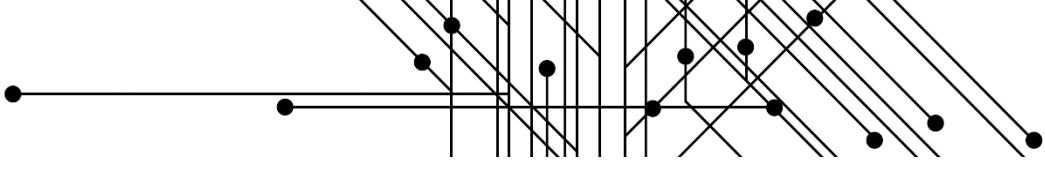
#### **I. Mozganje i rasprava: 10 pitanja koja trebate postaviti kako biste upoznali start-up poduzeće (25 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u male grupe. Trener ih zamoli da u svojim grupama razmišljaju o mogućim pitanjima koja bi svatko trebao postaviti kako bi upoznao operaciju pokretanja poduzeća. Za to imaju 15 minuta, a trebaju nabrojati 10 pitanja.

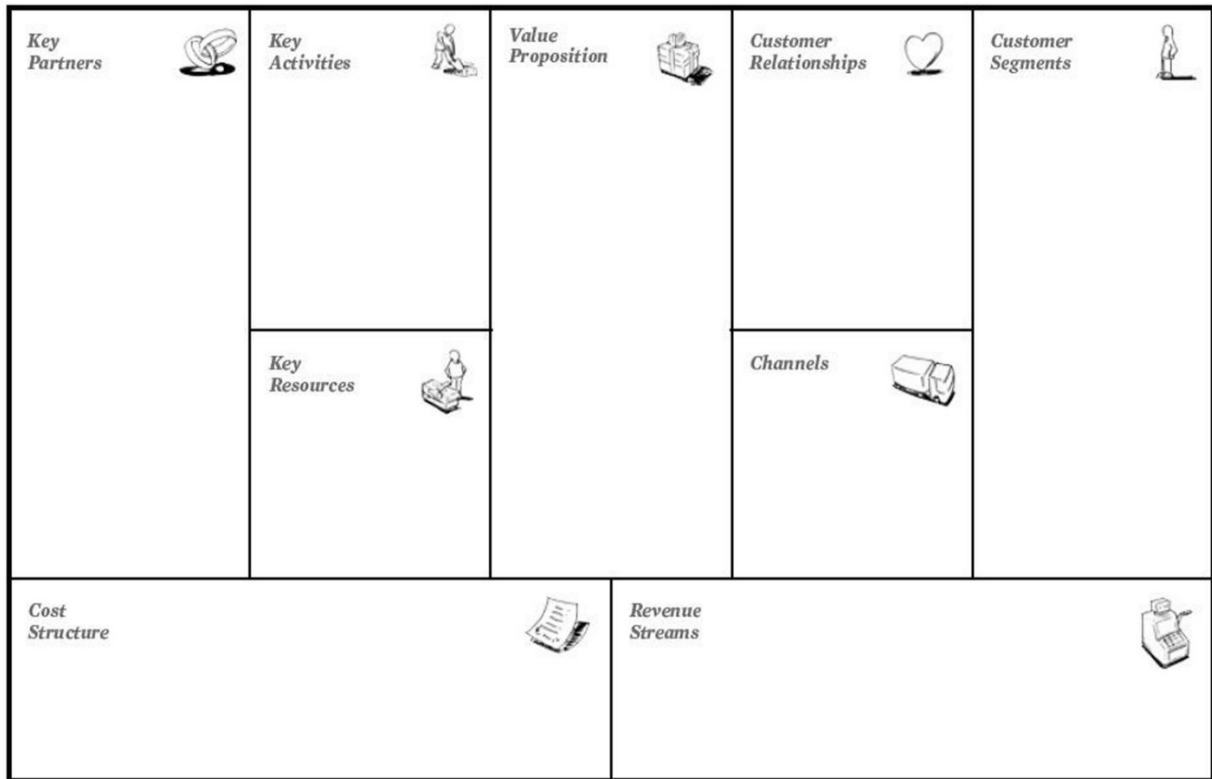
Nakon završetka zadatka, sve grupe se okupljaju u plenumu i pokazuju svoje kartice/papir s navedenim pitanjima treneru. Zatim, trener predstavlja papire/kartice odjeljaka koji pripadaju modelu platna. Sudionici trebaju podijeliti svoje mišljenje o tome što svaka kartica/odjeljak znači i kako bi to definirali.

#### **II. Input - Uvod u modele (15 minuta)**

Nakon prve vježbe, trener nastavlja sesiju uvodeći sudionike u poslovni model platna i pomoćnog platna. On/ona također ispisuje ove modele koje će sudionici koristiti za rad u malim grupama u sljedećoj fazi. Nakon prezentacije, trener govori kako je bolje produbiti znanje sudionika o




karakteristikama, kako bi odabrali koje će od ova dva platna koristiti (više u pozadinskim dokumentima i dodatnoj literaturi). U načelu, poslovni model platna prikladan je za nove ili postojeće tvrtke, dok je pomoćno platno posebno namijenjeno start-up poduzećima. Predstavljeni modeli prikazani su niže na slikama.



Slika: poslovni model platna, izvor: [https://miro.medium.com/max/1400/0\\*Hs4HqT07L6U37K6s.jpg](https://miro.medium.com/max/1400/0*Hs4HqT07L6U37K6s.jpg)

## Lean Canvas

Designed for:		Designed by:		Date:	Version:
Problem	Solution	Unique Value Proposition	Unfair Advantage	Customer Segments	
	Key Metrics		Channels		
Cost Structure			Revenue Streams		

 THE BUSINESS MODEL ANALYST businessmodelanalyst.com

Slika: pomoćno platno, izvor: <https://businessmodelanalyst.com/wp-content/uploads/2019/07/learn-canvas-template-A2-scaled.jpg>

### III. Rad u malim grupama (60 minuta)

Sudionici se u ovoj fazi vraćaju u svoje prethodno formirane male grupe. Na temelju informacija trenera odabiru jedan od modela platna i dovršavaju ga na temelju start-up ideje koju imaju. Koriste 15-20 minuta za razmišljanje o potencijalnoj ideji ili ako već imaju nešto na umu, direktno nastavljaju s formom. Za cijeli ovaj proces imaju 60 minuta. Trener im daje isprintane A3 modele oba platna i sudionici biraju jedan.

### IV. Dijeljenje plakata (20 minuta)

Trener poziva sve grupe u plenum. Trebaju međusobno razmijeniti svoje plakate i iskoristiti 3-5 minuta za provjeru svakog plakata. Zatim, sve grupe dijele svoje dojmove o radu drugih grupa i govore jesu li dobili ideju o svom start-up poduzeću na temelju plakata.

**Potrebni materijali:** Olovke, radni listovi poslovnog modela platna ili pomoćnog platna isprintani u A3 formatu, *post-it* papirići, markeri, olovke/kemijske u boji, A4 papir.

### Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:

Poslovni model platna

- Radni list: [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business\\_Model\\_Canvas.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business_Model_Canvas.png)
- ŠTO JE POSLOVNI MODEL? <http://businessmodelalchemist.com/2005/11/what-is-business-model.html>
- Ključna pitanja na koja treba odgovoriti kad popunite poslovni model platna <https://www.linkedin.com/pulse/key-questions-answered-when-you-fill-up-business-model-lestand>
- Podučite poslovni model platna <https://www.teachingentrepreneurship.org/category/business-model-canvas/>

- Dizajn poslovnog modela

Video: <https://www.youtube.com/watch?v=IP0cUBWTgpY>

Pomoćno platno

- Uvod

[https://medium.com/@steve\\_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0](https://medium.com/@steve_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0)

- Razlika između poslovnih modela platna

<https://uigstudio.com/insights/lean-canvas-vs-business-model-canvas-which-should-you-choose#:~:text=The%20lean%20and%20business%20model,around%20selling%20a%20specific%20product.>

Kreirajte digitalno platno

- Kreirajte digitalno platno: <https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-vs-lean-canvas>

### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

- Tijekom ove aktivnosti može biti korisno uključiti gostujućeg stručnjaka - za dizajn, digitalno poduzetništvo, start-up poduzeća u drugim specifičnim područjima interesa - koji može pružiti teorijski doprinos ili podržati sudionike u aktivnosti slobodnim unošenjem svojih vještina i vlastitog iskustva.

### **SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE**

Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati sadržaj *post-it* papirića i opisati njihov redoslijed.
- Umjesto pisanja na *post-it* papiriće, preporuča se dopustiti sudionicima korištenje vlastitog računala/telefona kako bi snimili glas, zatim ga mogu kopirati na papiriće, kako bi ih spojili s drugima.
- Umjesto korištenja isprintane verzije, predlaže se korištenje digitalne i davanje digitalnih dokumenta kako bi se mogao koristiti čitač zaslona i sinteza govora.

Oštećenje sluha/gluhoća:

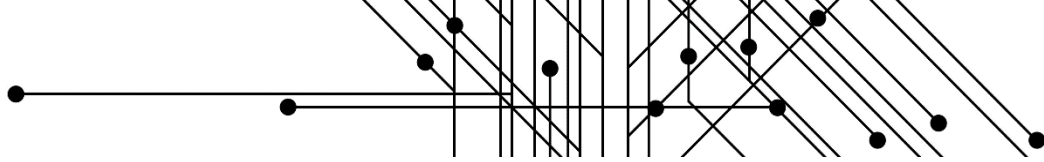
- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, preporuča se koristiti podršku računala, eventualno sintezu govora, zatim kopirati na *post-it* papiriće te ih spojiti s drugima.
- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti ploču/plakat za *post-it* papiriće na dostupno mjesto.



## E) Dizajnersko razmišljanje - implementacija

Nakon upoznavanja s nekoliko aktivnosti za osmišljavanje poslovne ideje za odrasle u poduzetništvu, ova knjiga alata predstavlja sljedeći skup aktivnosti koje se bave procesom implementacije stvaranja ideja. Jesu li pretpostavke točne? Jesu li sudionici svojim proizvodom pogodili *u sridu*? Što korisnici misle o tome? Nemojte samo nagađati – testirajte!<sup>8</sup> Testom za testom i definiranjem ekonomske i organizacijske strukture sve ćete se više približavati stvaranju vlastitog start-up poduzeća. Ovaj dio se sastoji od aktivnosti koje definiraju indikatore, strategiju financiranja, kao i praćenje i evaluaciju.

Neki korisni linkovi za produblivanje znanja o temi:

<https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-5-how-to-test-effectively>

### E16 – Definirajte svoje indikatore

**Naslov aktivnosti:** Definirajte svoje indikatore

**Trajanje:** 110 minuta

**Pozadina:** Indikatori definiraju vrstu podataka koje pojedinci prikupljaju kako bi razumjeli i pratili učinak svoje ideje i start-up poduzeća tijekom vremena. Kako bi razumjeli učinkovitost intervencije, sudionici trebaju mjeriti napredak tijekom vremena. Indikatori definiraju podatkovne točke koje će pratiti, a mogu biti kvantitativni ili kvalitativni, ovisno o tome što sudionici pokušavaju izmjeriti. Trebat će im kombinacija indikatora koji mjere kako se njihova intervencija provodi, kao i napredak postignut u doseganju kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih rezultata. Ova se aktivnost bavi ovim elementima i nudi neke savjete za definiranje značajnih i mjerljivih indikatora.

**Svrha aktivnosti:** Razumjeti važnost indikatora pri stvaranju poslovne ideje i naučiti definirati strukturirane indikatore koji su specifični, mjerljivi i vremenski ograničeni.

#### Ciljevi:

- Razumjeti vrstu podataka koje treba prikupiti za određivanje indikatora;
- Razumjeti utjecaj ideje kroz vrijeme kroz indikatore;
- Vježbati određivanje specifičnih, mjerljivih i vremenski ograničenih strukturiranih indikatora;
- Definirati mjerljive indikatore kroz ponuđeni model radnog lista.

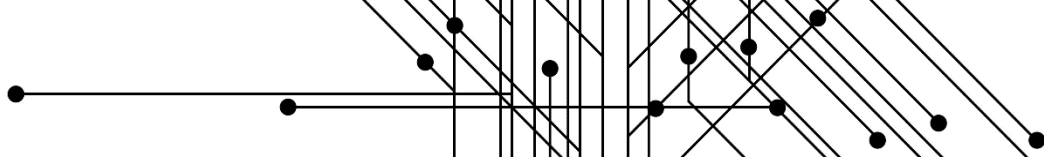
#### Adresirane kompetencije:

- Analitičke kompetencije;
- Istraživačke kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje;
- Strateško razmišljanje;
- Rad u grupi;
- Komunikacija i suradnja.

**Metodologija i metode:** Mozganje; Teorijski input; Rad u malim grupama – korištenje radne liste indikatora; Presentacija i rasprava.

---

<sup>8</sup> The Ultimate Beginners Guide to Design Thinking: What It Is and Why You Need It  
<https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-thinking-process>



### **Tijek aktivnosti:**

#### **I. Uvod u temu i mozganje (20 minuta)**

Trener postavlja polaznicima sljedeće temeljno pitanje: Što trebamo naučiti ili prikazati na našem rješenju? Ovo bi trebalo informirati o tome što su odlučili mjeriti. Zatim, trener daje kratke informacije o konceptu definiranja indikatora i predstavlja *Mad Libs* radni list indikatora koji će se koristiti za drugi dio aktivnosti.

#### **II. Rad u malim grupama (50 minuta)**

Sudionici se dijele u male grupe. Trener ih upućuje na zadatak postavljanja indikatora koristeći prezentirani radni list. Prvi skup indikatora koji će definirati su indikatori procesa koji pomažu odgovoriti na pitanje "Implementira li se moje rješenje prema planu?". Ti će indikatori biti mjere stvari koje se nalaze na razini ulaza i izlaza njihovog rješenja, kao što su resursi, aktivnosti i prihvaćanje kod korisnika.

Drugi skup indikatora su indikatori ishoda, koji pomažu odgovoriti na pitanje "Postiže li moje rješenje zadane ciljeve?". Ti će indikatori biti mjere stvari koje se nalaze na razini ishoda njihovog rješenja, kao što su promjene u znanju ili ponašanju. Sudionici u svojim grupama trebaju napraviti popis ishoda koje žele pratiti.

Daljnje upute glase: nakon definiranja skupova indikatora, trebaju strukturirati specifične, mjerljive i vremenski ograničene indikatore za inpute, outpute i ishode. Na kraju, oni prolaze kroz svoje *Mad Libs* radne liste i daju prioritet upravljivom skupu.

#### **III. Prezentacije i rasprava (40 minuta)**

Sve grupe se pridružuju plenarnoj sjednici kako bi podijelile ispunjene radne listove. Svaka grupa treba približno 5-7 minuta za izlaganje, a nakon toga slijedi kratka rasprava i pitanja.

**Potrebni materijali:** Olovke i kemijske, markeri, *post-it* papirići, papiri, radne liste.

### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Definirajte svoje indikatore - input, izvor: <https://www.designkit.org/methods/define-your-indicators>
- *Mad Libs* radni list indikatora: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit\\_indicators\\_madlibs\\_worksheet.pdf?1590455790](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit_indicators_madlibs_worksheet.pdf?1590455790)

### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

- Prije organizacije ove aktivnosti, važno je da sudionici imaju neku ideju o rješenju za svoje start-up poduzeće. Treneri trebaju naglasiti kako prije provedbe aktivnosti trebaju imati jasnu poslovnu ideju na umu, te ključne relevantne informacije o njezinu djelovanju.
- Tijekom ove aktivnosti može biti korisno uključiti gostujućeg stručnjaka za dizajn, digitalno poduzetništvo, novoosnovane tvrtke u drugim specifičnim područjima od interesa koji može pružiti teorijski doprinos ili podržati sudionike u aktivnosti stavljajući svoje vještine i vlastito iskustvo na raspolaganje.

### **SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE**

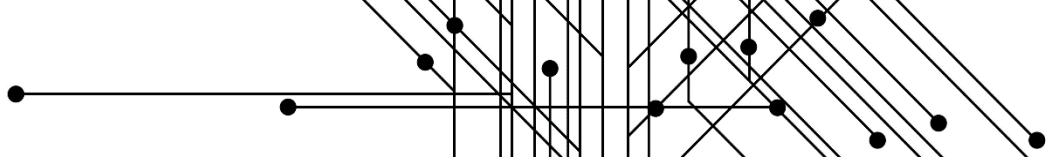
#### **Oštećenje vida/sljepoća:**

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati što je napisano na radnom listu i pisati na njemu.

#### **Oštećenje sluha/gluhoća:**

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

#### **Intelektualni invaliditet:**



- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti radni list na dostupno mjesto.



## E17 - Praćenje i evaluacija

**Naslov aktivnosti:** Praćenje i evaluacija

**Trajanje:** 120 minuta

**Pozadina:** Glavni cilj svakog projekta je ostaviti velik utjecaj na ciljano područje/temu i na ciljnu skupinu. Pametno mjerenje pomoći će pojedincima to brže postići; uskoro će njihovo rješenje/projekt izaći u svijet i trebat će namjenski plan za praćenje učinkovitosti. To se postiže kontinuiranim procesima praćenja i evaluacije. Postoji mnogo načina za praćenje i procjenu ponuđenog rješenja, međutim, ključ je razumjeti koje je mjerenje najbolje za njih. Ali ukoliko pokušavaju promijeniti ponašanje zajednice ili povećati prihvaćanje usluge, sudionici će možda trebati strukturirani i organiziraniji pristup. Iz tog razloga, mjerenje je područje u kojem ćete imati koristi od specijaliziranih članova tima za podršku.

**Svrha aktivnosti:** Definirati ključne elemente procesa praćenja i evaluacije te promišljati o njima kroz praktične vježbe i rad u grupi.

### **Ciljevi:**

- Razumjeti koja je vrsta mjerenja prava za poduzetnički projekt;
- Promisliti o razumijevanju procesa praćenja i evaluacije (*Monitoring & Evaluation; M&E*);
- Razmisliti o korištenju M&E za prethodno provedene projekte;
- Naučiti i prakticirati okvir praćenja i evaluacije putem zadanog predloška, na temelju pokazatelja i ishoda;
- Promicati rad u grupi i komunikaciju kroz procese M&E.

### **Adresirane kompetencije:**

- Analitičke kompetencije;
- Istraživačke kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje;
- Strateško razmišljanje;
- Rad u grupi;
- Komunikacija i suradnja.

**Metodologija i metode:** Mozganje; Rad u malim grupama; Izložba plakata.

### **Tijek aktivnosti:**

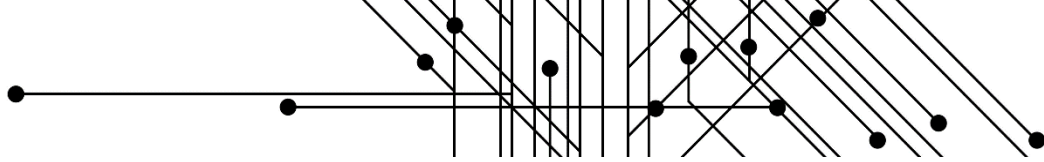
#### **I. Uvod u aktivnost i M&E radni list (20 minuta)**

Trener započinje aktivnost kratkim promišljanjem o tome kako se percipira praćenje i evaluacija. Sudionici su pozvani podijeliti svoje mišljenje. Mogu pisati na *post-it* papiriće ili izravno na *flipchart* papir. Nakon 10 minuta trener čita sve doprinose. Zatim, on/ona daje kratki uvod u temu i važnost procesa evaluacije i praćenja, te predstavlja M&E radni list na kojem će sudionici raditi u sljedećem dijelu.

#### **II. Rad u malim grupama – M&E okvir (60 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u male grupe. Trener im daje 10 minuta za raspravu u svojim grupama o projektu koji su prethodno proveli, te o metodama koje su koristili za praćenje i evaluaciju, kao i o učestalosti tih procesa. Zatim, poziva ih se na popunjavanje indikatora u [M&E Framework worksheet](#) i prolaženje kroz stupce kako bi odredili način na koji će se njihovi podaci kasnije prikupljati i koristiti. Mogu koristiti jedan od svojih projekata o kojima su raspravljali, ali s novim pristupima procesima





M&E. Možda će otkriti kako trebaju prilagoditi neke indikatore na temelju podataka koje mogu prikupiti.

### III. **Izložba plakata (40 minuta)**

Sve grupe počinju lijepiti svoje plakate na vidljivo mjesto na zidovima. Kad su spremni, pregledavaju plakate drugih grupa. Jedan član grupe uvijek ostaje uz plakat kako bi drugim posjetiteljima objasnio sadržaj. Članovi grupe trebaju zamijeniti ovu ulogu, kako bi svi mogli provjeriti druge plakate.

**Potrebni materijali:** Olovke i kemijske, *post-it* papirići, papir, računalo i *spreadsheet* program

#### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Praćenje i evaluacija, izvor: <https://www.designkit.org/methods/monitor-and-evaluate>
- Okvir M&E radnog lista: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit\\_MonitoringEvaluation\\_Final.pdf?1591332304](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit_MonitoringEvaluation_Final.pdf?1591332304)

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

Oštećenje vida/sljepoća:

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati što je napisano na radnom listu i što na njega pisati.

Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti radnu listu na dostupno mjesto.



## E18 - Strategija financiranja

**Naslov aktivnosti:** Strategija financiranja

**Trajanje:** 170 minuta

**Pozadina:** Koherentna strategija financiranja je neophodna kako bi se imao novac potreban za pokretanje projektnog rješenja sudionika. Bez obzira na to koliko velika ideja ili projekt može biti, ako nema potrebna sredstva, njegova provedba može biti manjkava ili mogu nedostajati važni dijelovi koji imaju veliki učinak. Strategija financiranja bitan je dio svakog projekta. Stoga, zahtijeva posebnu pozornost, strateško promišljanje, planiranje i uključivanje velikog broja ljudi i sudionika. Bolje je osmisliti strategiju financiranja za projekt od samog početka, iako im i sjajan dizajnerski projekt može pomoći u prikupljanju novca usput i stvoriti prostor za umrežavanje i dopiranje do potencijalnih financijera.

**Svrha aktivnosti:** Istaknuti važnost financiranja i stvoriti prostor za kreiranje strategije financiranja kroz individualni i grupni rad.

### **Ciljevi:**

- Razmisliti o dionicima uključenim u strategiju financiranja;
- Razmisliti o različitim metodama financiranja i njihovom prioritetu za financiranje određenog radnog projekta;
- Dati prostor za izradu plana za dobivanje sredstava i početak projekta;
- Iskoristiti grupni rad za razmjenu iskustava i znanja o financiranju projekata u poduzetništvu.

### **Adresirane kompetencije:**

- Analitičke kompetencije;
- Istraživačke kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje;
- Strateško razmišljanje;
- Rad u grupi;
- Komunikacija i suradnja.

**Metodologija i metode:** Mozganje; Rad u parovima; Rad u malim grupama; Presentacije i rasprava; Teorijski input.

### **Tijek aktivnosti:**

#### **I. Mozganje: ključni dionici u financiranju naših projekata (15 minuta)**

Aktivnost počinje kratkom sesijom mozganja sa sudionicima kako bi razumjeli koji su akteri i subjekti zainteresirani za njihove projekte i izume, čak i koji od njih imaju neizravnu korist. Sudionici iznose svoja mišljenja, a trener ih zapisuje na *flipchart* papir.

#### **II. Rad u parovima (15 minuta)**

Nakon što su dionici definirani, sudionici su pozvani procijeniti kupovnu moć svakog od njih i identificirati odgovarajuću strategiju za svakog od njih uzimajući u obzir moguće načine financiranja. Ovaj zadatak rade u paru.

Trainer traži od svakog para da zajedno rasprave i procijene važnost sljedećih čimbenika ocjenom od 1 (malo važno) do 5 (vrlo važno) u financiranju njihovog projekta:

- Niska cijena financiranja;
- Malo birokracije;

- Jednostavan pristup informacijama;
- Pouzdanost;
- Niska konkurencija;
- Mogućnost vidljivosti projekta;
- Bliski odnos sa zajmodavcima;
- Uključivanje zajmodavaca u upravljanje start-up poduzećem.

### III. **Teorijski input (20 minuta)**

Trener nastavlja aktivnost prezentacijom i uvođenjem različitih načina financiranja, kako bi sudionici ojačali svoje znanje i osvrnuli se na dosadašnji rad pri rangiranju sredstava financiranja. Prezentacija sadrži informacije o važnosti strategije financiranja za bolju provedbu projekta, različite postojeće mogućnosti financiranja poduzetničkih projekata, kao i primjere različitih organizacija/institucija koje imaju razvijenu dobru strategiju.

### IV. **Rad u maloj grupi – metode financiranja (60 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u 4 male grupe. Trener najavljuje kako u ovom dijelu trebaju istražiti različite metode financiranja, a svaka grupa dobiva 2 metode na kojima treba raditi. Za svaku metodu postoji mali odlomak i korisna poveznica na koje se trebaju osvrnuti. Imaju 60 minuta za izvršiti zadatak, a zatim ga izlažu na plenarnoj sjednici.

Dokument o osam ključnih metoda financiranja uključuje sljedeće unose/informacije za skupine:

#### 1. Donacija (nepovratna)

Sredstva iz natječaja EU fondova<sup>9</sup> ili drugih organizacija.

Prednosti<sup>10</sup>: nema potrebe za naknadom, jednostavan pristup informacijama, kaskadni učinak na reputaciju pouzdanosti, dobitak na vjerodostojnosti.

Nedostaci: oduzima puno vremena zbog birokracije, poteškoće u uspjehu zbog velike konkurencije, neizvjesnost ponavljanja, uvjeti kojih se morate pridržavati.

#### 2. Crowdfunding

Doprinosi od mnogih ljudi, posebno onih iz *online* zajednice, preferirana metodologija digitalne ekonomije.

Prednosti: nema potrebe za povratom financiranog novca ako sve ide po planu i ako dobijete iznos koji ste postavili kao cilj. Odluka o financiranju putem internetskih platformi može privući više pozornosti medija i omogućiti vam dobivanje povratne informacije i savjeta o tome kako poboljšati vašu poslovnu ideju.

Popis najboljih kolektivnih platformi za prikupljanje sredstava u različitim kategorijama u proračunu za mala poduzeća:<sup>11</sup>

- Najbolje ukupno: <https://www.kickstarter.com/>
- Drugo najbolje ukupno: <https://www.indiegogo.com/>
- Najbolje za neprofitne organizacije: <https://www.causes.com/>
- Najbolje za kreatore: <https://www.patreon.com/en-GB>
- Najbolje za osobno prikupljanje sredstava: <https://www.gofundme.com/en-gb>
- Najbolje za vlasnički kapital kolektivnog financiranja: <https://circleup.com/>

#### 3. Obitelj i prijatelji

Prednosti: Ti ljudi vas znaju najbolje i znaju nešto o vašoj ideji. Veće će im biti zadovoljstvo ulagati u vaš posao i podržati vas.

Nedostaci: Osobni odnosi mogu biti škakljivi i problematični ako ih ne odvojite od poslovnih.

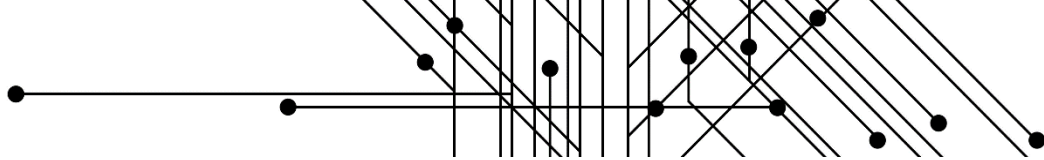
#### 4. Anđeoski investitor

Grupa ljudi visoke neto vrijednosti, spremna uložiti u uzbudljive ideje ili poslovne prilike u bilo kojem gradu ili zemlji, uglavnom u početnom razdoblju rasta.

<sup>9</sup> Europska komisija, financiranje i programi natječaja, <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

<sup>10</sup> Ibid.

<sup>11</sup> Nguyen, The Best Crowdfunding Sites, 2020, <https://www.thebalancesmb.com/best-crowdfunding-sites-4580494>



EBAN<sup>12</sup> je jedna od najpoznatijih neprofitnih organizacija, predstavlja paneuropsku zajednicu ranih investitora, okuplja članove organizacija i pojedince iz Europe i šire.

#### 5. Samofinanciranje

Većina novoosnovanih poduzeća koristi ovaj model financiranja u fazi pokretanja poslovanja. Vlasnici ulažu vlastiti novac, često iz zarade.

Prednosti: Ako uspiju, posjeduju 100% svog poslovanja i imaju potpunu kontrolu nad svojim poslovanjem.

#### 6. Rizični kapital (Venture capital)

Predstavlja privatno kapitalno financiranje, koje osiguravaju tvrtke s kapitalom ili fondovi. Ova vrsta kapitala koju osiguravaju tvrtke rizičnog kapitala ulaže se u početnu fazu novoosnovanih poduzeća ili tvrtki u zamjenu za kapital. Investitori rizičnog kapitala djeluju u razdoblju nakon primitka prvih sredstava. Prema Bullocku<sup>13</sup> (2019.), ulaganja rizičnog kapitala žele nadoknaditi svoje ulaganje.

#### 7. Kredit u banci

Star i siguran način financiranja. Može biti malo komplicirano, ali ako imate dobru kreditnu povijest, nećete imati problema s dobivanjem ove vrste kredita.

Prednosti: Zadržavate zaradu.

Nedostaci: Morat ćete otplatiti cijeli zajam s kamatama. Posljedica izrade lošeg investicijskog plana putem bankovnog kredita može rezultirati bankrotom.

#### 8. Bankovno mikro-financiranje

Financiranje vašeg poslovanja mikro-financiranjem institucija izvrsna je prilika za osobe koje nemaju dobru kreditnu povijest. Predstavlja skromnu vrstu kredita; i, u mnogim slučajevima, budite spremni pripremiti puno dokumentacije prije nego što dobijete odobrenje. Na sljedećoj poveznici možete provjeriti imate li u svojoj zemlji mogućnost financiranja ovim načinom financiranja:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=983&langId=en>

### **V. Prezentacije i rasprava (60 minuta)**

Sve grupe se pridružuju plenarnoj sjednici kako bi prezentirale svoj rad. Trener daje svakoj grupi 10 minuta za predstavljanje, nakon čega slijedi 5 minuta za pitanja i raspravu s drugim grupama.

**Potrebni materijali:** Olovke, *Post-it* papirići, papir, papiri s isprintanim metodama financiranja za grupni rad, laptop, projektor, olovke u boji.

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

Korisne poveznice za teorijski input, primjeri strategija i mogućnosti financiranja poduzetničkih projekata:

- Start-up Europe <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/startup-europe>
- Funding opportunities for small businesses [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses_en)
- Supporting entrepreneurship [https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship\\_en](https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship_en)
- Start-up Europe <https://startup3.eu/startup3-hub/startup-europe-initiative/>
- EU Start-up Network <https://europeanstartupnetwork.eu/>
- The Ultimate Guide to Getting Your Start-up Funded by the European Union <https://www.eurovps.com/blog/how-to-get-european-union-funding-for-startups/>
- EU programmes and funds financed from the EU budget and NextGenerationEU <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes>
- Italy – MUG <https://www.mugbo.it/progetti/battiti/>

<sup>12</sup> <https://www.eban.org/>

<sup>13</sup> Bullock, How To Fund Your Start-Up Business Idea, 2019, Forbes, <https://www.forbes.com/sites/lilachbullock/2019/02/25/how-to-fund-your-start-up-business-idea/?sh=63aed4dc70f7>

- 
- EIT Health Bootcamps <https://eithealth.eu/programmes/bootcamps/>
  - Erasmus for Young Entrepreneurs <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=en>
  - Crowdfunding for Start-ups: 10 Kickstarter Alternatives <http://www.businessnewsdaily.com/4847-crowdfunding-small-business.html>
  - 20 Things All Entrepreneurs Should Know About Angel Investors <https://www.forbes.com/sites/allbusiness/2015/02/05/20-things-all-entrepreneurs-should-know-about-angel-investors/#19b5fe44c1aa>
  - What Is Venture Capital? <http://www.businessnewsdaily.com/4252-venture-capital.html>

**Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

- Tijekom ove aktivnosti može biti korisno uključiti gosta stručnjaka za dizajn, digitalno poduzetništvo, start-up poduzeća u drugim specifičnim područjima interesa; koji može dati teorijski doprinos ili podržati sudionike u aktivnosti stavljajući na raspolaganje svoje vještine i vlastito iskustvo.

**SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE**

**Oštećenje vida/sljepoća:**

- Trener ili drugi sudionici trebali bi naglas pročitati sadržaj *post-it* papirića i opisati njihov redoslijed.
- Umjesto pisanja na *post-it* papiriće, preporuča se dopustiti sudionicima korištenje vlastitog računala/telefona kako bi snimili glas, zatim ga mogu kopirati na papiriće, kako bi ih spojili s drugima dok sudionik predstavlja ono što je on/ona napisala.

**Oštećenje sluha/gluhoća:**

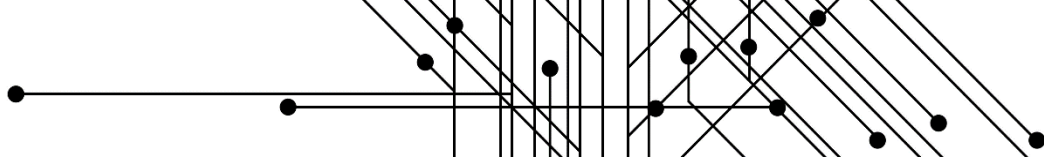
- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

**Intelektualni invaliditet:**

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

**Fizički invaliditet:**

- U slučaju oštećenja koje onemogućuje pisanje, koristite podršku računala, eventualno koristeći sintezu govora, zatim to možete kopirati na *post-it* papiriće, kako biste ih spojili s drugima dok sudionik predstavlja napisano.
- U slučaju oštećenja gornjih udova svi sudionici mogu reći za koje probleme/rješenja glasaju, a trener može naljepiti naljepnice s točkama.
- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti ploču/plakat za *post-it* papiriće na dostupno mjesto.



## F) Komunikacija i marketing

Mnogo je važnih stvari koje komunikacija i marketing mogu učiniti za različite poslovne sektore. Zbog toga, mnoge poslovne ustanove usvajaju različite marketinške strategije. Ovaj odjeljak sastoji se od aktivnosti koje naglašavaju važnost marketinga za poslovanje. Digitalne tehnologije pružaju nove alate i mogućnosti za to, a rasprostranjenost komunikacije i marketinga se još više povećava kako bi se poruka projekata prenijela ciljnim skupinama, kao i kako bi se promovirao učinak, usluga i proizvodi poduzeća ili društvenog poduzeća koji se nude, i tako dalje.

### F19 - Promicanje društvenih organizacija

**Naslov aktivnosti:** Promicanje društvenih organizacija

**Trajanje:** 120 minuta

**Pozadina:** Ova je aktivnost osmišljena na način da sudionici rade nešto sasvim svakodnevno, nešto što vjerojatno nastavljaju raditi tijekom dana i kad su na poslu, kod kuće, vani s prijateljima ili u šetnji: listaju društvene mreže. Društvene mreže veliki su resurs i korisno sredstvo komunikacije za mnoge tvrtke, čak i one najmanje, zahvaljujući tome što su besplatne i omogućuju nam potencijalno dostizanje cijele planete. U ovoj aktivnosti fokus je na društvenim poduzećima i organizacijama, kako bi se analizirala i ocijenila komunikacijska strategija na društvenim mrežama.

**Svrha aktivnosti:** Naglasiti važnost komunikacije putem društvenih mreža u poduzetništvu i istražiti primjere različitih organizacija i poduzeća.

**Ciljevi:**

- Proširiti znanje sudionika o komunikaciji na društvenim mrežama;
- Istražiti različite društvene tvrtke i organizacije koje koriste društvene medije;
- Razviti istraživačke i analitičke vještine sudionika pri radu na poduzetničkim projektima i bavljenju marketinškim i komunikacijskim temama.

**Adresirane kompetencije:**

- Istraživačke kompetencije;
- Poduzetničke kompetencije;
- Rad u grupi;
- Digitalne kompetencije;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Analitičke kompetencije.

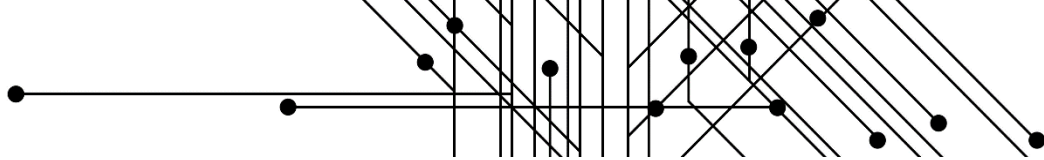
**Metodologija i metode:** Input; Rad u malim grupama – analiza studije slučaja; Rasprava u plenumu.

**Tijek aktivnosti:**

**I. Uvod u aktivnost i input o ulozi društvenih mreža u poduzetničkim projektima (10 minuta)**

Aktivnost počinje dobrodošlicom od strane trenera i informacijama o dnevnom redu aktivnosti i njezinom fokusu. Trener daje kratak uvod o društvenim medijima i njihovom utjecaju na promicanje poduzetničkih projekata te njihovo cjelokupno djelovanje i umrežavanje.

**II. Analiza studije slučaja – Rad u malim grupama (60 minuta)**



Trener je za ovu aktivnost odabrao studije slučaja društvenih organizacija za svaki tim. Sudionici su podijeljeni u male grupe, a za obavljanje zadatka imaju 60 minuta. Upute glase kako trebaju pregledavati društvene medije svoje studije slučaja na temelju navedenih poveznica i pripremiti plakate o njenim karakteristikama s fokusom na komunikaciju i marketing. Odabrane organizacije mogu biti međunarodne ili lokalne. Neki prijedlozi za provedbu ove aktivnosti mogu biti sljedeći:

- Sala DaTè - soba za čaj

<https://it-it.facebook.com/datesolidale/>

<https://www.instagram.com/datesolidale/>

- Banda Rulli Frulli - glazbeni projekt

<https://www.facebook.com/bandarullifrulli>

<https://www.instagram.com/bandarullifrulli/>

<https://www.youtube.com/user/BandaRullifrulli>

- Cooperativa Sociale La Città Verde - komunalna udruga

<https://it-it.facebook.com/lacittaverde/>

[https://www.instagram.com/la\\_citta\\_verde/?hl=it](https://www.instagram.com/la_citta_verde/?hl=it)

[https://twitter.com/la\\_citta\\_verde](https://twitter.com/la_citta_verde)

### III. **Prezentacija i rasprava (50 minuta)**

Sudionici su postavili plakate poduzeća na vidljivo mjesto u radnoj sobi. Svaka grupa ukratko predstavlja plakat svoje tvrtke koristeći 10 minuta. Nakon svake prezentacije slijede pitanja i komentari.

U posljednjim minutama predavanja, trener poziva sve sudionike da pomoću točkastih naljepnica ocijene najzanimljivije karakteristike plakata svake tvrtke. Kad su svi gotovi, trener koristi sljedeće minute za naglašavanje karakteristika koje su najbolje ocijenjene i poziva sudionike na komentiranje njihove važnosti.

**Potrebni materijali:** *flipchart* papiri, olovke i kemijske, markeri, bojice, 4 laptopa s pristupom internetu, točkaste naljepnice.

#### **Pozadinski dokumenti i daljnja literatura:**

- Pregled društvenih medija <https://communications.tufts.edu/marketing-and-branding/social-media-overview/>
- Razumijevanje uloge društvenih medija u marketingu <https://www.thebalancesmb.com/understanding-the-role-of-social-media-in-marketing-2296140#:~:>
- Marketing na društvenim mrežama za novoosnovana poduzeća: Vodič za početnike <https://www.socialpilot.co/blog/social-media-marketing-for-startups>

#### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

SAVJETI ZA PRILAGOĐAVANJE

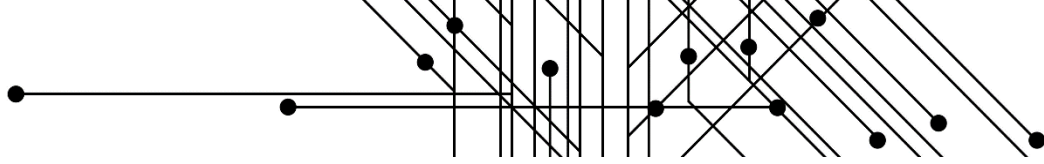
Oštećenje vida/sljepoća:

- Važno je dopustiti im korištenje glasovne sinteze i glasovnog asistenta za surfanje internetom i istraživanje ili uz podršku drugog sudionika koji koristi prijenosno računalo.
- Trener ili drugi sudionik trebaj naglas pročitati što je napisano na plakatima.
- Svi sudionici mogu reći koje karakteristike ocjenjuju kao najbolje, a trener može lijepiti naljepnice s točkama.

Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi raspravu uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

Intelektualni invaliditet:



- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti, korištenjem videa, slika i primjera.

Fizički invaliditet:

- U slučaju oštećenja gornjih udova, preporuča se dopustiti sudionicima korištenje glasovne sinteze i glasovnog asistenta za surfanje internetom i istraživanje ili uz pomoć drugog sudionika koji koristi prijenosno računalo.
- Svi sudionici mogu reći koje karakteristike ocjenjuju kao najbolje, a trener može lijepiti naljepnice s točkama.
- U slučaju korištenja invalidskih kolica, netko bi trebao staviti plakat i laptop na dostupno mjesto.





## F20 - Ploča raspoloženja

**Naslov aktivnosti:** Ploča raspoloženja

**Trajanje:** 110 minuta

**Pozadina:** Ploča raspoloženja je stol koji prikuplja prijedloge za obnovu atmosfere i stila projekta. Ploča raspoloženja je kolekcija slika, ali mogu biti i predmeti, koji predstavljaju izvore inspiracije koje je dizajner slijedio pri osmišljavanju projekta. To je vizualni i taktilni prikaz identiteta projekta. Mehanizam je dosta sličan onom kod mentalnih mapa. Spajaju se različiti elementi koji, zahvaljujući odnosima značenja koje imaju među sobom, dovode do nečega što bi bilo teško a priori definirati. Osim u početnoj fazi inspiracije, ploča raspoloženja može se koristiti i za izlaganje kupaca, ali za to treba sadržavati što više podataka vezanih uz projekt.

**Svrha aktivnosti:** Interaktivnim vježbama i grupnim radom potaknuti kreativnost sudionika u marketinškim aktivnostima njihovih poduzetničkih projekata.

**Ciljevi:**

- Upoznati sudionike s pločom raspoloženja za vizualizaciju ključnih informacija za promociju proizvoda;
- Potaknuti kreativnost sudionika pri bavljenju marketinškim temama i aktivnostima vezanim za njihov proizvod/uslugu/projekt;
- Promicati grupni rad i komunikaciju za poduzetničke i marketinške procese.

**Adresirane kompetencije:**

- Poduzetničke kompetencije;
- Komunikacija i suradnja;
- Digitalne kompetencije;
- Rad u grupi;
- Osobne, društvene i kompetencije za učenje;
- Analitičke kompetencije;
- Kreativno i kritičko razmišljanje.

**Metodologija i metode:** Input; Rad u grupi – ploče raspoloženja naših proizvoda/usluga; Izložba ploča raspoloženja; *Debriefing*.

**Tijek aktivnosti:**

**I. Uvod u sesiju (10 minuta)**

Trener svima želi dobrodošlicu na aktivnost i ukratko predstavlja cilj aktivnosti i proces, kao i metodologiju ploče raspoloženja koje će se koristiti za završetak aktivnosti.

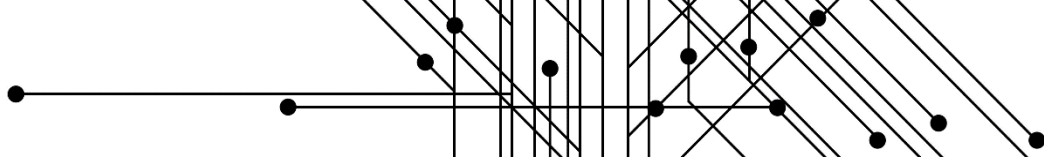
**II. Rad u malim grupama – Izrada ploča raspoloženja naših proizvoda (50 minuta)**

Sudionici su podijeljeni u timove. Trebaju odabrati proizvod/uslugu koju će kasnije promovirati. Konkretno, upute glase:

- Odaberite proizvod/uslugu koju želite promovirati;
- Napišite kratku povijest/pozadinu tog proizvoda/usluge;
- Pronađite ponudu vrijednosti za svoj proizvod/uslugu – nešto što ga čini jedinstvenim u odnosu na postojeće;
- Koristite stare novine, časopise, plakate i druge materijale za vaš kreativan rad.

Imaju 50 minuta za ispunjenje zadatka.

**III. Izložba ploča raspoloženja i *debriefing* (50 minuta)**



Svi timovi se pridružuju plenarnoj sjednici. Trener im daje 10 minuta za obavljanje završnih priprema na pločama raspoloženja i pronalaženje prostora u radnoj sobi kako bi svoje radove postavili na vidljivo mjesto za izložbu.

Neka izložba započne! Svi sudionici idućih 20 minuta koriste kako bi posjetili sve ploče raspoloženja i upućeni su razmisliti o dojmovima za svaku od njih, kao i o prijedlozima temeljenim na svojim opažanjima. Kad vrijeme za izložbu završi, svi se pridružuju plenumu radi kratkog izvještavanja o aktivnosti. Predavač olakšava *debriefing* i traži od sudionika razgovor o osjećajima koji su se pojavili tijekom procesa izrade ploča raspoloženja. Nadalje, sudionicima se postavljaju pitanja o njihovim dojmovima o pločama raspoloženja, koordinaciji u njihovim timovima, izazovima pri pronalaženju kreativnih načina za obavljanje zadatka i mogućim prijedlozima koje bi mogli imati.

**Potrebni materijali:** A4 i A3 papiri, *flipchart* papiri, *post-it* papirići, olovke i kemijske, markeri, bojice, stare novine, časopisi, plakati, fotografije i ostali alati/materijali za vizualizaciju kolaža (laptopi, printer ili zasloni).

### **Preporuke za edukatore koji umnožavaju ovu aktivnost:**

#### Digitalne alternative

- Umjesto izrade fizičke ploče raspoloženja, sudionici mogu izraditi digitalnu pomoću *web* stranice <https://www.canva.com/en/>. Ona sadrži kreativne alate za brzo i jednostavno stvaranje privlačnih grafika, uz korištenje predložaka.
- U ovom slučaju, moguće je kreirati izložbu ispisom slika stvorenih digitalno ili korištenjem monitora raspoređenih po sobi.

#### Oštećenje vida/sljepoća:

- Potrebna je podrška drugog sudionika ili trenera kako bi svi dobili opis slika.

#### Oštećenje sluha/gluhoća:

- Edukatori trebaju voditi aktivnost uz pomoć jezika koji se koristi umjesto govora (pisanje, znakovni jezik).

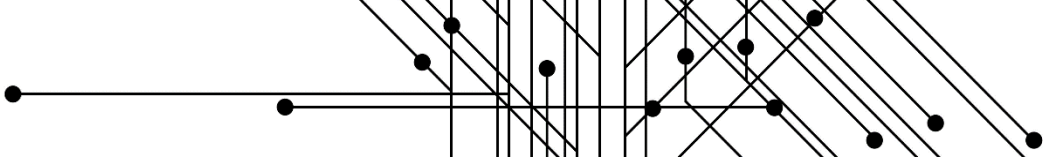
#### Intelektualni invaliditet:

- Nužno je vrlo jednostavno i specifično objašnjenje aktivnosti.



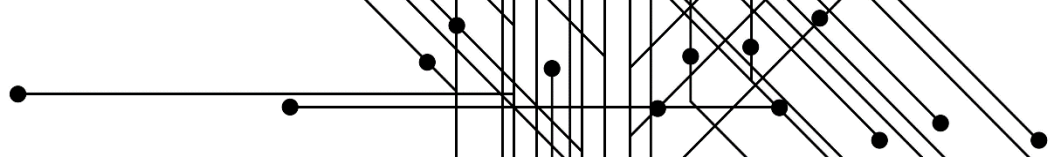
## POPIS LITERATURE, POZADINSKI DOKUMENTI I DALJNJA LITERATURA

- Katinić Vidović, M. & Matorčević, D; 2021: Handbook "Exploring Digital Entrepreneurship for adults with different abilities", publisher: Outreach Hannover e.V., Germany; project "Digital entrepreneurship education for adults with different abilities", funded by the Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, the German National Agency for the Erasmus+ (Adult education) programme.
- Matorčević, D. & Matorčević, M.; 2021: Curriculum "Empowering adult educators to encourage digital entrepreneurship start-ups among adults with different abilities", publisher: Outreach Hannover e.V., Germany; project "Digital entrepreneurship education for adults with different abilities", funded by the Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, the German National Agency for the Erasmus+ (Adult education) programme.
- Deloitte (n.d.), The digital workplace, [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The\\_digital\\_workplace\\_Deloitte.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf)
- Safety and ergonomics in workplace:
  - o European Agency of Safety and Health at Work: <https://osha.europa.eu/en>
  - o <https://osha.europa.eu/en/publications/musculoskeletal-disorders-related-telework-tips-teleworkers>
  - o <https://osha.europa.eu/en/publications/digital-platform-work-and-occupational-safety-and-health-review>
  - o <https://osha.europa.eu/en/publications/future-working-virtual-environment-and-occupational-safety-and-health>
  - o <https://osha.europa.eu/en/legislation/directives/5>
  - o 5 Assistive Technology Tools That Are Making a Difference: <https://online.alvernia.edu/articles/5-assistive-technology-tools-that-are-making-a-difference/>
  - o 10 Free Screen Readers for Blind or Visually Impaired Users - <https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/>
  - o Captioning and subtitling software
    - <https://www.ai-media.tv/ai-media-blog/the-best-free-captioning-and-subtitling-tools-2/>
    - <https://meryl.net/best-automatic-captioning-tool-for-video-calls/#best>
- Digital Revolution Definition and Explanation <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>
- Digital customer experience:
  - o <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-customer-experience/>
  - o <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/customer-experience-management/>
- Digital Platforms: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-platform/>
- Digital marketing: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-marketing/>
- Allen, J. P. (2019, February 16). What is Digital Entrepreneurship? – Digital Entrepreneurship. Learning Digital Entrepreneurship.

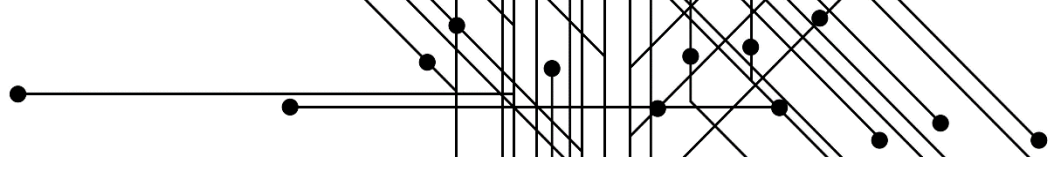


<https://www.learn-digital-entrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>

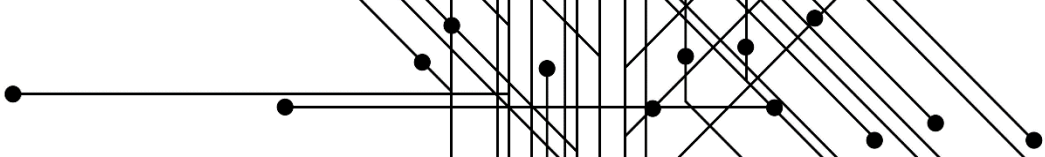
- DigComp. (n.d.). The Digital Competence Framework 2.0. EU Science Hub. [https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework\\_en](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework_en)
  - o <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3c5e7879-308f-11e7-9412-01aa75ed71a1/language-en>
  - o <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en>
  - o <https://www.digitalskillsaccelerator.eu/learning-portal/online-self-assessment-tool/>
  - o <https://digital-competence.eu/dc/result/?uri=f8eee1cb4bdd09addeea06877a5a3632>
  
- Design Thinking - Inspiration and Ideation:
  - o Why Empathy is Fundamental to Design Thinking  
<https://www.workshopper.com/post/design-thinking-empathy>
  - o <https://www.designkit.org/methods/define-your-audience>
  - o Ecosystem Mapping worksheet: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_ecosystemmapping\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_ecosystemmapping_worksheet.pdf)
  - o Align on your impact goals: <https://www.designkit.org/methods/align-on-your-impact-goals>
  - o Impact Ladder Worksheet: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_impactladder\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_impactladder_worksheet.pdf)
  - o Ideating - exciting third phase: <https://www.workshopper.com/post/design-thinkings-exciting-third-phase-ideating>
  - o Everything you need to know about prototyping:  
<https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-4-everything-you-need-to-know-about-prototyping#toc-wizard-of-oz-prototypes>
  - o What to prototype: <https://www.designkit.org/methods/determine-what-to-prototype>
  - o Prototype Mapping: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit\\_PrototypeMapping\\_Worksheet.pdf?1590464190](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit_PrototypeMapping_Worksheet.pdf?1590464190)
  - o Prototype Report Card worksheet: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_prototypereportcard\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_prototypereportcard_worksheet.pdf)
  - o Explore your theory of change- Worksheet:  
<https://www.designkit.org/methods/explore-your-theory-of-change>
  - o Theory of Change worksheet: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK\\_theoryofchange\\_activityguide.pdf?1592713485](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK_theoryofchange_activityguide.pdf?1592713485)
  
- Business Model Canvas
  - o Worksheet: [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business\\_Model\\_Canvas.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business_Model_Canvas.png)
  - o WHAT IS A BUSINESS MODEL? <http://businessmodelalchemist.com/2005/11/what-is-business-model.html>
  - o Key questions to be answered when you fill up a business model canvas  
<https://www.linkedin.com/pulse/key-questions-answered-when-you-fill-up-business-model-lestand>



- Teach the business model canvas  
<https://www.teachingentrepreneurship.org/category/business-model-canvas/>
- Design business model, Video: <https://www.youtube.com/watch?v=IP0cUBWTgpY>
  
- Lean Canvas
  - Introduction [https://medium.com/@steve\\_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0](https://medium.com/@steve_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0)
  - Difference with Business Model Canvas <https://uigstudio.com/insights/lean-canvas-vs-business-model-canvas-which-should-you-choose#:~:text=The%20lean%20and%20business%20model,around%20selling%20a%20specific%20product.>
  - Create a digital Canvas: <https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-vs-lean-canvas>
  
- Design Thinking - Implementation:
  - The Ultimate Beginners Guide to Design Thinking: What It Is and Why You Need It <https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-thinking-process>
  - Design Thinking Phase 5 - How to Test Effectively: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-5-how-to-test-effectively>
  - Define your indicators - input, source: <https://www.designkit.org/methods/define-your-indicators>
  - Indicators Mad Libs worksheet: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit\\_indicatormadlibs\\_worksheet.pdf?1590455790](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit_indicatormadlibs_worksheet.pdf?1590455790)
  - Monitor and Evaluate: <https://www.designkit.org/methods/monitor-and-evaluate>
  - M&E Framework worksheet: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit\\_MonitoringEvaluation\\_Final.pdf?1591332304](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit_MonitoringEvaluation_Final.pdf?1591332304)
  
- Funding related resources:
  - European Commission, Funding, and tender programmes, <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
  - Best Overall: <https://www.kickstarter.com/>
  - Second best overall: <https://www.indiegogo.com/>
  - Best for Non-profits: <https://www.causes.com/>
  - Best for Creators: <https://www.patreon.com/en-GB>
  - Best for Personal Fundraising: <https://www.gofundme.com/en-gb>
  - Best for Collective Financing Equity: <https://circleup.com/>
  - Bullock, How To Fund Your Start-Up Business Idea, 2019, Forbes, <https://www.forbes.com/sites/lilachbullock/2019/02/25/how-to-fund-your-start-up-business-idea/?sh=63aed4dc70f7>
  - Start-up Europe <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/startup-europe>
  - Funding opportunities for small businesses [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses_en)
  - Supporting entrepreneurship [https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship\\_en](https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship_en)
  - Start-up Europe <https://startup3.eu/startup3-hub/startup-europe-initiative/>
  - EU Start-up Network <https://europeanstartupnetwork.eu/>



- The Ultimate Guide to Getting Your Start-up Funded by the European Union  
<https://www.eurovps.com/blog/how-to-get-european-union-funding-for-startups/>
- EU programmes and funds financed from the EU budget and NextGenerationEU  
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes>
- Italy – MUG <https://www.mugbo.it/progetti/battiti/>
- EIT Health Bootcamps <https://eithealth.eu/programmes/bootcamps/>
- Erasmus for Young Entrepreneurs <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=en>
- Crowdfunding for Start-ups: 10 Kickstarter Alternatives  
<http://www.businessnewsdaily.com/4847-crowdfunding-small-business.html>
- 20 Things All Entrepreneurs Should Know About Angel Investors  
<https://www.forbes.com/sites/allbusiness/2015/02/05/20-things-all-entrepreneurs-should-know-about-angel-investors/#19b5fe44c1aa>
- What Is Venture Capital? <http://www.businessnewsdaily.com/4252-venture-capital.html>
  
- Communication and Marketing related resources:
  - Social Media Overview <https://communications.tufts.edu/marketing-and-branding/social-media-overview/>
  - Understanding the Role of Social Media in Marketing  
<https://www.thebalancesmb.com/understanding-the-role-of-social-media-in-marketing-2296140#:~:>
  - Social Media Marketing for Start-ups: A Beginner’s Guide  
<https://www.socialpilot.co/blog/social-media-marketing-for-startups>



IZDAVAČ:

Outreach Hannover e.V., Njemačka

**Outreach  
Hannover**

With the support of the Erasmus+ programme of the European Union



The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.