

**KATALOG IZOBRAŽEVANJ
ZVEZE ŠKIS**

Ljubljana 2024

Kazalo vsebine

1	TEHNIČNE DELAVNICE.....	5
1.1	MICROSOFT ORODJA.....	5
1.1.1	WORD.....	5
1.1.2	POWERPOINT.....	5
1.1.3	EXCEL: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO.....	5
1.2	ORODJA ADOBE.....	6
1.2.1	ADOBE PREMIERE: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO.....	6
1.2.2	ADOBE ILLUSTRATOR: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO.....	6
1.2.3	ADOBE PHOTOSHOP: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO.....	6
1.2.4	ADOBE INDESIGN: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO.....	6
1.3	SPLETNE APLIKACIJE IN DRUŽBENA OMREŽJA.....	7
1.3.1	CANVA.....	7
1.3.2	WORDPRESS: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO.....	7
1.3.3	GOOGLOVA ORODJA (DOKUMENTI, PREGLEDNICE, DRSNICE idr.).....	7
2	MEHKE VEŠČINE.....	8
2.1	KOMUNIKACIJA.....	8
2.1.1	NENASILNA KOMUNIKACIJA.....	8
2.1.2	SAMOZAVEST in SAMOZAVESTNA KOMUNIKACIJA.....	8
2.1.3	PODAJANJE POVRATNE INFORMACIJE.....	8
2.1.4	JAVNO NASTOPANJE.....	8
2.1.5	REŠEVANJE KONFLIKTOV.....	8
2.1.6	PITCHANJE IDEJ.....	8
2.2	OSEBNA RAST.....	9
2.2.1	MOTIVACIJA.....	9
2.2.2	TEHNIKE UČENJA.....	9
2.2.3	SOOČANJE S STRESOM.....	9
2.2.4	DESIGN THINKING.....	9
2.2.5	KREATIVNOST IN ISKANJE IDEJ.....	9
2.2.6	DUŠEVNO ZDRAVJE.....	9
2.2.7	IZGORELOST.....	9
2.3	IZKUŠENJSKO UČENJE.....	10
2.3.1	WORK-LIFE BALANCE.....	10
2.3.2	ORGANIZACIJA ČASA.....	10

2.4	OBLIKOVANJE KARIERNE POTI	11
2.4.1	KAKO NAREDITI VTIS NA RAZGOVORU ZA SLUŽBO	11
2.4.2	PISANJE ŽIVLJENJEPISA IN MOTIVACIJSKEGA PISMA.....	11
2.4.3	LINKEDIN.....	11
2.4.4	POSLOVNI BONTON IN POSLOVNO KOMUNICIRANJE	11
2.4.5	FINANČNA PISMENOST	11
2.4.6	VSE O IZMENJAVAH V TUJINI.....	11
3	DELO NA ŠTUDENTSKEM KLUBU	12
3.1	ORGANIZACIJA DELA	12
3.1.1	PROJEKTNO VODENJE	12
3.1.2	EVALVACIJA.....	12
3.1.3	STRATEŠKO NAČRTOVANJE: OSNOVNI IN NAPREDNI NIVO	12
3.1.4	PRENOVA STRATEGIJE IN STRATEŠKIH DOKUMENTOV.....	12
3.1.5	FINANČNO DELOVANJE NA KLUBU	12
3.1.6	IZOBRAŽEVANJE ZA BLAGAJNIKE KLUBOV.....	12
3.1.7	SISTEMATIZACIJA DELA.....	13
3.1.8	NAMENSKA RABA SREDSTEV	13
3.1.9	DIJAŠKE SEKCIJE.....	13
3.2	MARKETING.....	14
3.2.1	ORGANIZACIJA VEČJIH DOGODKOV.....	14
3.2.2	PROMOCIJA KLUBA IN KLUBSKIH DOGODKOV.....	14
3.2.3	SPONZORSTVO/PARTNERSTVO	14
3.2.4	CELOSTNA GRAFIČNA PODOBA.....	14
3.2.5	DIGITALNI IN KLASIČNI KOMUNIKACIJSKI KANALI	14
3.2.6	UPRAVLJANJE DRUŽBENIH OMREŽIJ	14
3.2.7	ODNOSI Z JAVNOSTJO	15
3.3	DELO NA ODNOSIH V EKIPI KLUBA	16
3.3.1	VODENJE.....	16
3.3.2	DELO V TIMU IN VODENJE TIMA NA DALJAVO	16
3.3.3	PRIDOBIVANJE IN MOTIVACIJA AKTIVISTOV	16
3.3.4	PRENOS ZNANJA IN MENTORSTVO	16
3.3.5	IZGRADNJA TIMA.....	16
3.3.6	MEDIACIJA TIMA.....	16
3.3.7	TEAMBUILDING	17
3.3.8	FACILITACIJA	17
3.3.9	VODENJE SESTANKOV.....	17

4	SPLOŠNA ORODJA ZA DELOVANJE KLUBA (LOKALNO IN ŠIRŠE).....	18
4.1	PROJEKTI SOCIALE IN ZDRAVJA ZA ŠTUDENTSKE KLUBE.....	18
4.2	IZOBRAŽEVALNI PROJEKTI ZA MLADE.....	18
4.3	STRUKTURA ŠTUDENTSKEGA ORGANIZIRANJA V SLOVENIJI.....	18
4.4	IZMENJAVA DOBRIH PRAKS MED KLUBI.....	18
4.5	PRIDOBIVANJE SREDSTEV IZ DRUGIH VIROV	18
4.6	MLADINSKE IN LOKALNE POLITIKE	18
4.7	MEDNARODNO MLADINSKO DELO – MLADINSKO IN ŠTUDENSKO ORGANIZIRANJE	19
4.8	ORGANIZACIJA IZMENJAVE.....	19

1 TEHNIČNE DELAVNICE

1.1 MICROSOFT ORODJA

1.1.1 WORD

Poznate občutek, ko že napišete celotno nalogo, potem pa vas čaka še zamudno urejanje tehničnih podrobnosti? Na delavnici se boste naučili, kako s pomočjo preprostih trikov čim hitreje in učinkovito pripraviti tehnično dovršen dokument. Skozi delavnico se boste na praktičnem primeru neurejenega dokumenta naučili, kako hitro in učinkovito opraviti z vsemi tehnikacijami. Spoznali boste različne tehnične trike programa Word, ki vam bodo prihranili kar nekaj časa.

1.1.2 POWERPOINT

Porabite preveč časa za urejanje vaših prezentacij? Na delavnici se boste naučili oblikovati vsebino na preprost in pregleden način. Spoznali boste elemente interaktivne predstavitve, kot so video posnetki, animacije in večplastne drsnice. Oblikovali boste svojo temo, ki jo boste lahko uporabili za vse nadaljnje predstavitve, obenem pa se boste srečali tudi s primeri dobrih in slabih praks ter vplivom oblikovanja drsnic na poslušalce.

1.1.3 EXCEL: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO

Delavnica na temo Excela je zaradi obsežnosti razdeljena na dva vsebinsko povezana sklopa.

Na osnovnem nivoju se boste spoznali z osnovnimi funkcijami Excela in se preizkusili v reševanju nalog z Excelom. Predstavljena bodo Excelova orodja z grafikoni, osnovnimi funkcijami in sklici.

Delavnica naprednega nivoja je namenjen tistim, ki ste uporabe Excela že nekoliko veščji, saj boste spoznali bolj specifične funkcionalnosti programa. Od udeležencev se pričakuje predznanje osnov Excela. Mednje štejemo pripravo različnih grafov ter uporabo preprostih formul, kot so IF, SUM, COUNT in VLOOKUP.

1.2 ORODJA ADOBE

Vse delavnice na temo orodij Adobe so zaradi svoje obsežnosti razdeljene v dva vsebinsko povezana sklopa.

1.2.1 ADOBE PREMIERE: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO

Bi se rad naučil oblikovati zabavne video vsebine za promocijo dogodkov na klubu? Na delavnici bomo spoznali program Adobe Premiere, in sicer kako deluje, osnovna orodja za delo ter njegove bližnjice. Pridobljeno znanje boste imeli priložnost uporabiti tudi na praktičnih primerih.

1.2.2 ADOBE ILLUSTRATOR: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO

Ker je danes "dope", če znaš uporabljati Adobe. Na delavnici Adobe Illustrator se boste naučili osnovnih znanj in tehnik za uporabo programa. Znanje osnovnih trikov v Adobe Illustratorju vam bo olajšalo oblikovalska dela tako na študentskem klubu kot za osebne namene.

1.2.3 ADOBE PHOTOSHOP: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO

Bi se rad naučil urejati fotografije kot profesionallec? Na delavnici se boste spoznali z osnovnimi funkcijami programa Adobe Photoshop. Poznavanje programa vam bo olajšalo delo pri obdelavi fotografij. Spoznavanja programa se boste lotili z delom na konkretnih primerih.

1.2.4 ADOBE INDESIGN: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO

Izdelava in oblikovanje obsežnejših publikacij je tako organizacijski kot tudi oblikovalski zalogaj. Pri tem ne gre zgolj za določanje tipografije in izbiro fotografij, pač pa tudi za sisteme razvrščanja, določanje razmikov, številčenje strani, ustvarjanje tabel, dodajanje kazala s pomočjo vodenja naslovov in podnaslovov ter mnogo drugih možnosti. Na delavnici se boste dotaknili vsakega pomembnega koraka, se naučili nekaj trikov in spoznali uporabo programa Adobe InDesign. Na koncu boste pridobljeno znanje preizkusili na praktičnih primerih.

1.3 SPLETNE APLIKACIJE IN DRUŽBENA OMREŽJA

1.3.1 CANVA

Canva je spletno orodje za poenostavljeno grafično oblikovanje. Namenjeno je uporabi vsakemu posamezniku brez predznanja. Znanje in aplikacija orodja na klubu olajša snovanje manj zahtevnih vizualizacij ob odsotnosti oblikovalca, obenem pa spodbuja kreativnost pri uporabi za osebne namene.

1.3.2 WORDPRESS: OSNOVNI in NAPREDNI NIVO

Zaradi obsežne vsebine je delavnica Wordpresa razdeljena v dva vsebinsko povezana sklopa.

Bi rad začel ustvarjati svoj blog, pa ne veš kako začeti? Na delavnici se boste spoznali z osnovnim delovanjem spletnih strani, s sistemom za upravljanje s spletnimi vsebinami WordPress in njegovo uporabo. Pridobili boste znanje, ki vam bo služilo pri izdelavi in urejanju osnovne spletne strani. Udeleženci boste tekom delavnice delali na svoji spletni strani, kamor boste naložili različne vrste vsebin in na ta način spoznavali, kaj vse vam program omogoča.

1.3.3 GOOGLOVA ORODJA (DOKUMENTI, PREGLEDNICE, DRSNICE idr.)

Z orodji Google se vsak dan srečujemo v zasebnem in službenem življenju, kljub temu pa jih mnogi ne izkoriščamo do njihovih maksimalnih kapacitet. V sklopu delavnice vas bodo naši trenerji popeljali v svet orodij Google in vam predstavili trike, ki vam bodo olajšali delo in vam pomagali pri izboljšanju organiziranosti.

2 MEHKE VEŠČINE

2.1 KOMUNIKACIJA

2.1.1 NENASILNA KOMUNIKACIJA

Nenasilna komuniciranja je komunikacijska tehnika, pri kateri človek izraža svoje želje, čustva, potrebe ter mnenja na način, da se sam v celoti izrazi, obenem pa se sogovornik čuti sprejetega, slišanege, predvsem pa varnega. Bistvo je komunikacija, ki za nikogar ni ogrožajoča. Na delavnici se boste dotaknili osnovne dobre in učinkovite komunikacije ter naredili veliko praktičnih vaj, ki vam bodo pomagale pri vzpostavljanju nenasilne komunikacije.

2.1.2 SAMOZAVEST in SAMOZAVESTNA KOMUNIKACIJA

Na delavnici boste skozi številne praktične primere spoznali temelje pozitivne samopodobe ter samozavestne komunikacije. Na delavnici boste spoznali elemente, ki gradijo našo samozavest, in številne tehnike, ki pripomorejo k izboljšanju in ohranjanju samozavesti. Seznanili se boste tudi s praktičnimi nasveti, ki vam bodo pomagali pri pripravi na samozavestnejše javno nastopanje.

2.1.3 PODOJANJE POVRATNE INFORMACIJE

Na delavnici boste spoznali pomen in osnovne tehnike podajanja povratne informacije. Svoje znanje boste tudi praktično preizkusili z oblikovanjem in podajanjem kritike na način, da bo ustrezno služila svojemu namenu.

2.1.4 JAVNO NASTOPANJE

Na delavnici boste spoznali strukturo dobrega nastopa in morebitne napake, ki se ob tem pojavljajo. Seznanili se boste z različnimi tehnikami oblikovanja javnega nastopa (4MAT, SEKSI itd.) Analizirali boste primere dobrega javnega nastopa, nekaj časa pa boste namenili tudi kvalitetni prezentaciji oziroma uporabi pripomočkov. Na delavnici boste imeli priložnost, da se tudi sami preizkusite v javnem nastopanju in nastop skupaj z udeleženci analizirate.

2.1.5 REŠEVANJE KONFLIKTOV

Ob uspešnem reševanju konfliktov so le-ti lahko produktivni za razvoj in napredek tima. Na delavnici boste spoznali najbolj učinkovite tehnike spoprijemanja s konflikti in jih poskušali na podlagi praktičnih primerov vpeljati v prakso klubskega timskega delovanja.

2.1.6 PITCHANJE IDEJ

Na delavnici se boste naučili, kako na kratek in jedrnat način predstaviti idejo, da boste z njo prepričali poslušalce. Delavnica je naravnana tako, da spodbuja posameznikov naravni talent prepričevanja in ga začini z nekaj preprostimi triki. Delavnica je zasnovana z delom na praktičnih in realnih primerih. Svoje predstavitve boste ustrezno strukturirali in se tudi preizkusili v javnem nastopanju.

2.2 OSEBNA RAST

2.2.1 MOTIVACIJA

Na delavnici boste spoznali, kaj sploh je motivacija in na kakšen način jo vzdrževati. Skozi delavnico boste spoznali lastne vzgibe motivacije, kaj vas kot posameznike motivira ali demotivira ter kako na podlagi tega prilagoditi delovno okolje za doseganje optimalnih rezultatov. Naučili se boste, na kakšen način zastaviti cilje, jih uresničevati in vztrajati v procesu.

2.2.2 TEHNIKE UČENJA

Na delavnici se boste spoznali s tehnikami in metodami, ki bodo olajšale vaše učenje in ga naredile zabavnejšega. Prejeli boste praktične nasvete, kako do dobre koncentracije in motivacije za učenje.

2.2.3 SOOČANJE S STRESOM

Vsakodnevne informacije in situacije procesiramo z različnimi deli možganov, med njimi velik del prevzame amigdala, starejši del možganov, kjer se procesirajo čustva. Čeprav bi si verjetno želeli ali si morda mislimo, da lahko vse informacije iz okolja procesiramo razumsko, se v ozadju odvija veliko bolj kompleksen proces. Na delavnici se boste naučili prepoznati potencialne sprožilce stresa in se naučili učinkovitih tehnik spopadanja s stresom.

2.2.4 DESIGN THINKING

Metoda »design thinkinga« je posebna metoda razmišljanja o rešitvah – je človeško orientirana metoda reševanja problemov. Pomaga nam pri reševanju težkih, težko definiranih problemih ter poda konkretne rešitve. Na delavnici se boste prek metode »design thinkinga« pogovarjali, prototipirali, raziskovali, razmišljali, zapisovali in rešili tudi konkreten problem.

2.2.5 KREATIVNOST IN ISKANJE IDEJ

Proces razmišljanja bi lahko razdelili na kreativno in kritično mišljenje. Idej lahko dobimo ogromno, a niso vse tisto, kar iščemo v danem trenutku. S tem namenom je treba kreativne ideje kritično ovrednotiti in poiskati najbolj ustrezno. Na delavnici boste spoznali različne tehnike kreativnega razmišljanja, se posvetili vašim malim kreativnim zmagam in spoznali dejavnike, ki v nas spodbudijo kreativno razmišljanje.

2.2.6 DUŠEVNO ZDRAVJE

Zavedanje o pomenu duševnega zdravja postaja vse pomembnejše, saj ima le-to vpliv na številne aspekte našega življenja. Govorili boste o pomenu duševnega zdravja, naslovili boste najpogostejše predsodke in se pogovarjali o načinih vzpostavljanja in vzdrževanja duševnega zdravja.

2.2.7 IZGORELOST

Izgorevanje je proces samoizčrpavanja, ki posameznika vodi onkraj vseh meja, da bi z dosegki zadovoljil svoja pretirana pričakovanja, podprta s tistimi, ki mu jih zastavi okolica. Izgorelost predstavlja končni psihofizični zlom. Za zgodnje odkrivanje prvih znakov izgorelosti boste na delavnici spoznali najbolj značilne

simptome ter ključne dejavnike vsakodnevne rutine, ki preprečujejo izgorevanje ter ohranjajo naše telo in um v zdravi psihofizični pripravljenosti.

2.3 IZKUŠENJSKO UČENJE

Najverjetneje ste že slišali, da je življenje najboljši učitelj. Na delavnici izkušenskega učenja vam bodo naši trenerji predstavili metodo, ki je uvrščena v sam vrh metod izobraževanja odraslih (tj. izkušensko učenje). Na podlagi praktičnih primerov in osebnih izkušenj se boste naučili prepoznavati in uporabljati tehnike izkušenskega učenja.

2.3.1 WORK-LIFE BALANCE

Na delavnici »Work-life balance« se boste seznanili s kompetencami samoupravljanja. Seznanili se boste z različnimi tehnikami in metodami za vzdrževanje zdravega razmerja med delom in prostim časom. Predstavili vam bomo tudi vaje kognitivnega prestrukturiranja.

2.3.2 ORGANIZACIJA ČASA

Velikokrat se soočimo s pomanjkanjem časa in dilemo, kako usklajevati obveznosti in prostočasne aktivnosti. Na delavnici boste spoznali, kako učinkovito razporediti svoj čas doma, kako se izogniti prokrastinaciji in kako iz dane situacije potegniti največ. Spoznali se boste s številnimi praktičnimi triki, ki vam bodo v pomoč pri upravljanju s časom.

2.4 OBLIKOVANJE KARIERNE POTI

2.4.1 KAKO NAREDITI VTIS NA RAZGOVORU ZA SLUŽBO

Z delavnico vas želimo pripraviti na razgovor za službo. Spoznali boste ključne elemente, ki jih razgovor vsebuje, in praktične nasvete, kako se na razgovor pripraviti. Pogovarjali se boste o najpogostejših vprašanjih in podajanju primernih odgovorov.

2.4.2 PISANJE ŽIVLJENJEPISA IN MOTIVACIJSKEGA PISMA

Življenjepis oz. CV je izrednega pomena, saj gre za prvi stik z delodajalcem. Na delavnici se boste skozi praktične primere naučili, kako uspešno napisati življenjepis, ki ga delodajalec ne bo spregledal. Dotaknili se boste tudi motivacijskega pisma, spoznali različne trike za pripravo in se naučili, kako lahko motivacijsko pismo obogati vaš življenjepis.

2.4.3 LINKEDIN

LinkedIn je družbeno omrežje, namenjeno poslovnemu mreženju. LinkedInov profil je naš virtualni življenjepis. Delavnico CV-ja in motivacijskega pisma lahko dopolnite tudi z vsebinami pridobivanja kariernih priložnosti na LinkedInu. Spoznali boste prvine urejenega LinkedInovega profila, najpogostejše napake in trike, da bo vaš profil privlačil potencialne delodajalce.

2.4.4 POSLOVNI BONTON IN POSLOVNO KOMUNICIRANJE

Seznani se boste z osnovami poslovnega bontona in učinkovitega komuniciranja tako v virtualnem kot realnem svetu. Delavnica zajema pisno in ustno komunikacijo ter tudi zunanjo prezenco.

2.4.5 FINANČNA PISMENOST

Na delavnici se boste osredotočili na možnost zaslužka z različnimi oblikami dela. Spoznali boste tudi aplikacije, ki nam omogočajo učinkovitejše upravljanje s financami. V sklopu delavnice Finančna pismenost se boste udeleženci spoznali z osnovnimi pojmi, ki jih potrebujete pri upravljanju svojih financ. Govorili boste tudi o dohodnini, obveznem ter dopolnilnem zavarovanju.

2.4.6 VSE O IZMENJAVAH V TUJINI

V sklopu delavnic »Vse o izmenjavah« boste spoznali vse o možnostih in priložnostih, ki jih nudi tujina – od formalnega študija in prakse do neformalnih treningov, izobraževanj in prostovoljstva. Delavnica bo smiselno razdeljena na dva dela. V prvem delu se boste seznanili s programom Erasmus+ študijskih izmenjav – dobili boste nekaj praktičnih napotkov, kako izbrati pravo fakulteto, kdaj in kako se lotiti izpolnjevanja dokumentacije, kako oblikovati motivacijsko pismo, da boste v množici študentov na zeleno destinacijo izbrani prav vi. V drugem delu boste na svoj račun prišli vsi tisti, ki v tujino ne bi odšli za cel semester, temveč vas zanima, kako potovati kot prostovoljec, delati v tujini ali pa nadgraditi svoje poklicne kompetence. Spoznali boste karakteristike neformalnega učenja ter pogledali kanale za iskanje in pridobivanje informacij o mednarodni mobilnosti.

3 DELO NA ŠTUDENTSKEM KLUBU

3.1 ORGANIZACIJA DELA

3.1.1 PROJEKTNO VODENJE

Na delavnici boste skupaj spoznali faze projektnega načrtovanja, razliko med cilji in nameni in vse trike, kako napisati dober projektni načrt in poročilo. Spoznali boste tudi razloge, zakaj je izpolnjevanje projektne dokumentacije pomembno. Pridobili boste celosten pregled dela pred, na in po dogodku. Delavnica vas bo opremila z veščinami upravljanja časa in organizacije dogodkov.

3.1.2 EVALVACIJA

Čeprav se nam evalvacija mogoče zdi dolgočasna, je ta ena izmed boljših metod za ugotavljanje pomanjkljivosti projektov. Evalvacija pa ni nujno le eksterna, ampak je lahko tudi interna. Delavnica vas bo opremila z veščinami načrtovanja in oblikovanja evalvacije na kar se da efektiven način ter kako na ustrezen način interpretirati pridobljene rezultate z namenom izboljšanja lastne prakse.

3.1.3 STRATEŠKO NAČRTOVANJE: OSNOVNI IN NAPREDNI NIVO

Delavnica o strateškem načrtovanju vam pomaga pri identifikaciji vizije, ciljev in strategije. Po krožnem modelu strateškega razvoja boste spoznali fazo načrtovanja, fazo izvedbe in fazo evalvacije oz. prenove. Prejeli boste številne praktične in teoretične usmeritve, ki jih boste lahko aplicirali v lastno klubsko delovanje. Delavnica je prvi korak k učinkovitejšemu delovanju klubov. Zaradi vsebinske obsežnosti je delavnica razdeljena v dva vsebinsko povezana sklopa.

Osnovna delavnica vključuje hiter pregled vašega delovanja s SWOT analizo, postavljanje vrednot, vizije in poslanstva. Na delavnici boste spoznali, zakaj je strateško načrtovanje ključno za uspešno delovanje kluba in kako nam pomaga usmerjati ekipo in širiti »brand«.

Napredna delavnica je nadgradnja osnovne delavnice o strateškem delovanju. Napredna delavnica vključuje poglobljeno pripravo SWOT in PESTEL analize in aktivno pripravo strateških izzivov in ciljev ter seveda strateškega in programskega načrta.

3.1.4 PRENOVA STRATEGIJE IN STRATEŠKIH DOKUMENTOV

Delavnica je primerna za klube z že pripravljeno strategijo, ki bi jo želeli posodobiti. Na delavnici je poudarek na pogovoru, evalvaciji trenutne strategije in nadgradnji le-te.

3.1.5 FINANČNO DELOVANJE NA KLUBU

Se tudi vam dogaja, da izgubljate sled pri porabi finančnih sredstev? Na delavnici se boste spoznali s vsemi administrativno finančnimi zadevami na klubu: potnimi stroški, honorarji, pripravo finančnega načrta/poročila in drugo. Delavnica je namenjena predsednikom, blagajnikom in drugim aktivistom na klubu, ki imajo več stika z vodenjem financ kluba.

3.1.6 IZOBRAŽEVANJE ZA BLAGAJNIKE KLUBOV

Ste v vlogi blagajnika kluba in ste ugotovili, da nimate dovolj izkušenj s klubsko administracijo? Na delavnici za blagajnike klubov boste izvedeli vse o vlogi in nalogah blagajnika v okviru organizacije študentskega kluba. Spoznali boste, kako

potekajo procesi vodenja računov, evidence stroškov, prihodkov in odhodkov, naučili se boste vse o pripravi letnih finančnih načrtov in poročil, komunikaciji z računovodstvom ter prejeli mnogo drugih koristnih informacij.

3.1.7 SISTEMATIZACIJA DELA

V sklopu te delavnice boste spoznali, katere naloge izvaja določena funkcija na vašem klubu ter kakšna je najbolj optimalna delitev dela na klubu. Tudi po preteku začetnih mesecev je sistematizacija tisti dokument, na katerega se lahko obrnete, ko se znajdete v zagati glede delovnih nalog posameznega sektorja ali vloge znotraj študentskega kluba.

3.1.8 NAMENSKA RABA SREDSTEV

Na delavnici boste skupaj s trenerji pregledali pravilnik in obrazec Namenske in gospodarne rabe sredstev ter najpogostejše napake, ki se pri izpolnjevanju omenjenih obrazcev pojavljajo. Osrednji fokus delavnice bodo problematike, ki se dotikajo oddaje obrazcev, da bo ta za študentske klube čim lažja in nemotena. Izvajalci vam bodo na voljo tudi za individualna vprašanja in nasvete za pripravo finančnih poročil.

3.1.9 DIJAŠKE SEKCIJE

Bi radi v vašem klubu ustanovili dijaško sekcijo? Bi radi izboljšali delovanje dijaške sekcije? Vas zanima, kaj vse lahko dijaške sekcije sploh počnejo in kakšna je njihova ključna vloga? Predstavili vam bomo, zakaj je dijaška sekcija pomembna v lokalnem okolju. Trenerji vam bodo na podlagi praktičnih primerov pomagali izboljšati delo dijaške sekcije in vam svetovali, kako maksimirati njene koristi.

3.2 MARKETING

3.2.1 ORGANIZACIJA VEČJIH DOGODKOV

Pred vsakim večjim dogodkom je treba izpeljati precej administrativnih obveznosti. Na delavnici boste obdelali časovne okvire in postopke za pridobitev različnih dovoljenj, kot so SAZAS, IPF, dovoljenje za zaporo državne/občinske ceste, uporaba javne površine, izdaja dovoljenja za čezmeren hrup, vloga za prijavo zvočnih naprav na prireditvi, prijava gostinske dejavnosti in administrativni del gostinstva. Dotaknili se boste tudi zakonskih podlag. V drugem delu delavnice se boste lotili projektne dokumentacije in obravnavali tehnike uspešne evalvacijske raziskave.

3.2.2 PROMOCIJA KLUBA IN KLUBSKIH DOGODKOV

Na delavnici boste prejeli odgovore na vprašanja, kako narediti prepoznaven dogodek, na kakšen način prepoznati ciljno publiko, kako oblikovati vsebino in grafično podobo glede na izbiro ciljne publike ... Dotaknili se boste tudi komuniciranja z mediji ter objave prispevkov v lokalnih in nacionalnih medijih. Skozi delavnico se boste preizkusili tudi v kreativnem pisanju.

3.2.3 SPONZORSTVO/PARTNERSTVO

Sponzorstvo in/ali partnerstvo? Kakšna je razlika? Na delavnici boste poleg razlike med pojmom dobili tudi vpogled v teorijo, prikaz uspešnih primerov pridobivanja partnerjev ter sponzorjev in še mnogo drugih koristnih informacij. Delavnica pa ni obarvana le teoretično, pač pa boste na delavnici reševali izbrani praktični primer konkretnega delovanja vašega kluba.

3.2.4 CELOSTNA GRAFIČNA PODOBA

Bi radi izvedeli več o konceptu oblikovanja celostne grafične podobe (CGP)? Na delavnici CGP se boste imel priložnost preizkusiti v izbiri grafičnih elementov in narediti korak bližje popolni grafični podobi vašega kluba. Delavnica celostne grafične podobe je sestavljena iz teoretičnega in praktičnega dela.

3.2.5 DIGITALNI IN KLASIČNI KOMUNIKACIJSKI KANALI

Instagram ali TikTok? Letaki ali gverila? Na delavnici se boste naučili prepoznavati ciljne javnosti vašega kluba. Spoznali boste, kaj vsebuje dobra spletna stran, naredili primerjavo dobrih in slabih spletnih strani ter določili najpomembnejše elemente spletne strani. Seznanili se boste tudi z enostavnimi spletnimi orodji. Opredelili boste, kakšne vrste objav so primerne za katero družbeno omrežje. V drugem delu delavnice se boste dotaknili klasičnih komunikacijskih kanalov. Določili boste njihove prednosti in slabosti v nasprotju z digitalnimi ter smotrnost uporabe le-teh za specifične dogodke. Diskutirali boste o možnostih, ki jih digitalni svet omogoča ali onemogoča.

3.2.6 UPRAVLJANJE DRUŽBENIH OMREŽIJ

Družbena omrežja so postala nepogrešljiv člen pri promociji dogodkov ter širjenju informacij. Prednosti uporabe družbenih omrežij so prepoznavnost kluba, povečanje obiska na dogodkih, pridobivanje aktivistov in še bi lahko naštevali. Na delavnici se bomo posvetili pripravi dobre objave za družbena omrežja, predstavili pomen opredeljevanja ciljne publike, govorili bomo tudi o analitiki spremljanja

rezultatov objav. Glede na potrebe kluba lahko delavnico usmerimo v aktualno tematiko za vaš klub, npr. promocija projektov, pridobivanje aktivistov itd.

V drugem delu delavnice se glede na želje kluba podrobneje posvetimo specifičnim družbenim omrežjem. Vsebine delavnic so opredeljene v nadaljevanju:

FACEBOOK

Facebook je kljub drugim omrežjem, ki postajajo aktualna, še vedno močno in ključno orodje za promocijo dogodkov. Na delavnici se bomo poglobljeje spoznali z Meta Business Suite, ki omogoča vpogled v naš poslovni profil. Čas bomo namenili tudi pripravi dobrega oglasa na Facebooku ter Facebook analitiki.

INSTAGRAM

Instagram je eno izmed najbolj popularnih te razširjenih omrežij v zadnjih letih. Objave nas pritegnejo predvsem zaradi estetskih fotografij, katerim bomo na delavnici posvetili nekaj časa. Sprehodili se bomo čez funkcije, ki jih ponuja aplikacija, ter v praktičnem delu delavnice skupaj pripravili objavo za klubski dogodek. Pogledali bomo tudi podrobne vpoglede v profil, ki jih daje poslovna nadzorna plošča, ter razložili, zakaj so le-ti pomembni za razumevanje.

TIKTOK

Delavnica je razdeljena na dva tematska sklopa. V prvem delu bodo udeleženci spoznali platformo TikTok. Seznanili se bodo z ustvarjanjem video vsebin ter ostalih vsebin, ki so prisotne na platformi. Dotaknili se bomo tudi preseganja predsodkov v zvezi z uporabo družbenega omrežja in raziskovanja njegovih potencialov. V drugem delu delavnice se bodo udeleženci praktično preizkusili v kreiranju promocijskih video vsebin za namene promocije kluba (snemanje, urejanje in oblikovanje TikTok vsebin).

NEWSLETTER/MAIL MARKETING

Na delavnici bomo spoznali prednosti in slabosti newsletter marketinga. Posvetili se bomo pripravi dobrega besedila, ki bi pritegnil našo ciljno publiko. Predstavili bomo različne aplikacije in programe, ki nam olajšajo pripravo elektronskega sporočila ter tudi vizualno pripomorejo k njegovemu izgledu.

3.2.7 ODNOSI Z JAVNOSTJO

Delavnica je osredotočena na spoznavanje osnovnih principov in terminov s področja odnosov z javnostmi, kot so kliping, sporočilo za javnost, tiskovna konferenca ... Konkretno se boste spoznali s pisanjem izjave in sporočila za javnost, oblikovanjem adreme medijskih partnerjev in učinkovito vzpostavitevijo medijskih komunikacijskih kanalov (obvestilniki, Facebook, informatorji).

3.3 DELO NA ODNOSIH V EKIPAH KLUBA

3.3.1 VODENJE

Pripravili smo vam delavnico, ki vas bo popeljala v svet vodenja. Skozi delavnico vodenja natančno spoznate različne tipe vodenje in se naučite identificirati situacije, v katerih so različni načini vodenja uporabni. Dotaknili se boste tudi področja koordinacije in delitve nalog, saj vodja ne more vedno vsega opraviti sam. Spoznali boste moč navad in rutin ter njihovo vlogo pri opredeljevanju karakteristik dobrega vodje. Teoretična izhodišča boste povezali v smiselno celoto in jih podkrepili s primeri iz prakse.

3.3.2 DELO V TIMU IN VODENJE TIMA NA DALJAVO

Na delavnici se boste spoznali z osnovno delitvijo vlog in nalog pri timskem delu. Posvetili se boste načinom timske komunikacije na daljavo. Prejeli boste tudi nekaj praktičnih nasvetov za vzdrževanje skupinske dinamike in pristnega stika kljub fizični oddaljenosti.

3.3.3 PRIDOBIVANJE IN MOTIVACIJA AKTIVISTOV

Na predavanju o pridobivanju aktivistov boste spoznali problematiko pridobivanja aktivistov ter kako se lahko študentski klub predstavi, da privabite nove aktiviste. Spoznali boste pomembnost pridobivanja aktivistov že v času njihovih dijaških let ter načine vzpostavljanja prenosa znanja. Del delavnice bo namenjen tudi vzpostavljanju motivacije aktivistov za njihovo nadaljnjo in učinkovito delo na klubu.

3.3.4 PRENOS ZNANJA IN MENTORSTVO

Aktivisti v študentskih klubih se povprečno menjajo na tri do štiri leta, zato je uspešen prenos znanja ključen za kvalitetno in nemoteno delovanje kluba. Udeleženci delavnice boste spoznali pomen prenosa znanja za študentske klube. Na delavnici bodo predstavljeni različni načini in tudi konkretna orodja prenosa znanja, ki jih lahko uporabite pri klubskem delovanju. Udeleženci se boste seznanili z vlogo in ključnimi karakteristikami mentorja ter metodami mentoriranja za zagotavljanje konstantnega napredka študentskega kluba.

3.3.5 IZGRADNJA TIMA

Na delavnici boste spoznali, kako krepiti močan tim s pomočjo optimizacije timskega dela in sistematizacijo. Vsak tim ima svoje značilnosti, podskupine in faze razvoja, katere bomo spoznali. Ker pa je tim sestavljen iz posameznikov, boste na delavnici spoznali pomembnost ciljev in pričakovanj članov. Spoznali boste pomembnost pričakovanj celotne skupine in načine usklajevanja osebnih in skupinskih pričakovanj. Debatirali boste o problemih, s katerimi se tim srečuje, in s pomočjo konkretnih primerov poskušali najti rešitve.

3.3.6 MEDIACIJA TIMA

Mediacija je pogovor, v katerem udeleženci konflikta s pomočjo tretje nevtralne osebe poiščejo rešitve. Na delavnici boste spoznali elemente, ki gradijo učinkovit mediacijski proces. Seveda pa to ne pomeni, da so vam naši trenerji v pomoč zgolj v okviru delavnice. V primeru, da se soočate z nerešljivimi težavami med člani tima, vam lahko zagotovimo izkušeno in nevtralno osebo, ki bo mediacijski proces

izvedla kar se da kvalitetno. Na ta način lahko izboljšate odnose in poskrbite za nemoten napredek vaše ekipe.

3.3.7 TEAMBUILDING

Teambuilding ni primeren le za nove ekipe, ampak ga priporočamo tudi že utečenim ekipam, da se bolje spoznajo in medsebojno povežejo. Teambuilding spodbudi timsko dinamiko, zato je odlična uvertura v druge delavnice, lahko pa služi tudi kot samostojna delavnica.

3.3.8 FACILITACIJA

Na delavnici vam bo trener na strukturiran in organiziran način pomagal pri usmerjanju vaših skupinskih projektov in načrtov ter vam na ta način pomagal udejaniti vaše načrtovane aktivnosti ter vam pokazal pot do rezultatov. Poskrbel bo za zmanjšanje skupinskih izzivov in premagovanje ovir, ki nastanejo pri skupinskem delu.

3.3.9 VODENJE SESTANKOV

Ker je uspešno voden sestanek temelj za nadaljnje delo in učinkovito upravljanje s časom, se boste natančno posvetili strukturi uspešnega sestanka. Skozi delavnico boste spoznali sestavne dele učinkovitega sestanka (vabilo, vodenje, povzetki, zapisnik, vloge ipd.). Pogovorili se boste tudi o težavah (zamujanje, zmedenost, motenje koncentracije in pozornosti), ki lahko nastanejo pri vodenju sestankov, in izpostavili načine reševanja.

4 SPLOŠNA ORODJA ZA DELOVANJE KLUBA (LOKALNO IN ŠIRŠE)

4.1 PROJEKTI SOCIALE IN ZDRAVJA ZA ŠTUDENTSKE KLUBE

Delavnica vam bo pomagala, da odkrijete, katere socialno ranljivejše skupine ljudi prebivajo v vaši lokalni skupnosti in kaj lahko kot študentski klub za njih storite oziroma jim ponudite, da bo njihovo življenje kvalitetnejše. Delavnica je tudi priložnost za izmenjavo dobrih praks s področja socialne varnosti.

4.2 IZOBRAŽEVALNI PROJEKTI ZA MLADE

Na delavnici boste spoznali možne načine organiziranja izobraževalnih projektov za mlade ter koristi, ki jih imajo le-ti na lokalno okolje. Osredotočili se boste na aktualne teme, na podlagi katerih boste skozi praktične naloge organizirali izobraževalni projekt.

4.3 STRUKTURA ŠTUDENTSKEGA ORGANIZIRANJA V SLOVENIJI

Kaj je študentsko organiziranje? Katera področja zajema? Kako lahko maksimalno izkoristim to, kar mi nudijo študentske organizacije? V sklopu delavnice boste prejeli celotni pregled študentskega organiziranja, kot je struktura in delovanje Študentske organizacije Slovenije, struktura in delovanje Zveze ŠKIS ter struktura in delovanje študentskih klubov. Delavnica je najbolj primerna za študentske klube z novimi ekipami, ki se s študentskim organiziranjem šele spoznavajo.

4.4 IZMENJAVA DOBRIH PRAKS MED KLUBI

Delavnica je najbolj primerna za izvajanje na delovnih vikendih posameznih regij, saj temelji predvsem na vodeni praktični izmenjavi izkušenj, ki jih ima posamezen klub. V sklopu delavnic se boste dotaknili področij, ki so pomembna za uspešno delovanje kluba, kot so organizacija večjih in manjših dogodkov, finančno vodenje kluba, povezovanje aktivistov in podobno. Praktično lahko tematiko delavnice poljubno izberete glede na potrebe vašega kluba oz. regije.

4.5 PRIDOBIVANJE SREDSTEV IZ DRUGIH VIROV

Delavnica je sestavljena iz dveh področij pridobivanja sredstev iz drugih virov, in sicer pridobivanje sredstev na razpisih in pridobivanje sredstev prek učinkovitega marketinga/trženja. Spoznali boste, katere vrste razpisov poznamo, kako razviti razpisno govorico in izpolniti pričakovanja razpisnih partnerjev. Pogledali si boste, kje iskati nove razpise in primere dobrih praks. V nadaljevanju boste konkretno spoznali, kako napisati sponzorski dopis in kako poiskati potencialne partnerje glede na potrebe kluba.

4.6 MLADINSKE IN LOKALNE POLITIKE

Aktivno državljanstvo je poleg udeleževanja volitev in spremljanja političnega dogajanja tudi aktivno delovanje mladih na javno družbenih področjih za splošno družbeno korist. Na delavnici boste spoznali možnosti vključevanja v različne organizacije tako na lokalnem kot nacionalnem nivoju ter vlogo in pomen Sveta Vlade RS za mladino in mladinsko politiko.

4.7 MEDNARODNO MLADINSKO DELO – MLADINSKO IN ŠTUDENTSKO ORGANIZIRANJE

Delavnica pokriva široko področje strukture mladinskih organizacij na nacionalni in širše evropski ravni. Na delavnici boste spoznali različne principe mednarodnega mladinskega dela ter različne organizacije in programe, ki pokrivajo področje mednarodnega mladinskega delovanja. Seznanili se boste tudi z mladinskimi izmenjavami in usposabljanjem za mladinske delavce v okviru programa Erasmus+. Predstavljene bodo tudi možnosti Evropske solidarnostne enote, ki se osredotoča predvsem na prostovoljno mladinsko delo.

4.8 ORGANIZACIJA IZMENJAVE

Na delavnici boste spoznali, kako načrtovati in prijaviti svoj projekt mladinske izmenjave v programu Erasmus+. Osredotočili se boste na pisanje prijavnice, izbiro partnerjev ter oblikovanje vizije projekta. Delavnica je namenjena vsem aktivistom, ki imajo idejo in željo po organizaciji mednarodne izmenjave v svojem lokalnem okolju.