

Стандарти якості в освітніх і навчальних активностях

Департаменту молоді Ради Європи

(переглянуті в 2016 році)

ВСТУП

Якість у неформальній освіті й навчанні стосується мінімальних стандартів і визначень, пов'язаних із сутністю або видом діяльності, зокрема того, що має бути в тих чи тих видах діяльності, а також того, як вони підготовлені, проведені й оцінені. Якість у неформальній освіті необхідно розглядати як постійні намагання тих, хто відповідає за її практику, досягти її.

Стандарти якості освітньої та професійної діяльності Департаменту молоді Ради Європи (далі ДМ) мають слугувати для всіх залучених і зацікавлених партнерських організацій (організаторів/організаторок, промоутерів/промоутерок, тренерів/тренерок, учасників/учасниць, організацій-відправників) гарантією того, що заявлені цілі й завдання діяльності належно визначені й будуть цілком досяжними.

Якість стосується всього спектру змісту, партнерських організацій, людей, методів та етапів діяльності або проєкту. Її визначають неявно або явно, але має бути мінімальне загальне розуміння того, що це передбачає. Ці стандарти якості слід розуміти як такий мінімум.

Поняття якості має соціальні, інституційні та культурні характеристики, отже, не завжди всі партнери/партнерки розуміють її однаково. Оскільки освітня й навчальна діяльність у Раді Європи не є нейтрально-ціннісною, розуміння та практики стандартів якості також мають урахувувати цей чинник.

Багато стандартів якості, описаних нижче, може бути важко виміряти в короткій чи навіть середній перспективі, однак це не означає, що їх не можна оцінити. Їх оцінювання має враховувати ризики застосування чи пошуку кількісних або кількісно вимірюваних аспектів і результатів.

Цей документ, створений у 2005 році та переглянутий у 2016 році, ураховує результати оцінювання навчальних візитів, проведених у 2014 – 2015 рр., а також результати інших актуальних процесів і діяльності. Модель забезпечення якості навчальних сесій

¹ Переклад документу [«Quality standards in education and training activities of the Youth Department of the Council of Europe Revised in 2016. Adopted by the Programming Committee at its 36th meeting in December 2016»](#) з англійської мови здійснили Христина Крушельницька, Софія Пишнева, Альона Глазкова у межах підготовки і проведення [5-денного тренінгу для тренерів та тренерок «Вступ до тренерства: продовження»](#), що відбувся з 24 по 28 жовтня 2022 року в онлайн-форматі. Тренінг проведено Проєктом Ради Європи «Молодь за демократію в Україні: II Фаза» у співпраці з Міністерством молоді та спорту України.

у європейських молодіжних центрах має слугувати натхненням для інших заходів. Це також слід читати у зв'язку з місією заходів неформальної освіти з молодими людьми у просуванні права на освіту з прав людини, розбудові миру та міжкультурного діалогу там, де міжкультурне навчання відіграє центральну роль у змісті й методології діяльності.

Є надія, що ці стандарти сприятимуть поглибленню й розширенню прозорості, підзвітності, відтворюваності, стійкості, якості та інноваційності діяльності, щоб Рада Європи могла залишатися законодавицею моди й постачальницею високоякісної неформальної освіти в молодіжному середовищі, що ґрунтується на цінностях прав людини та освіти з прав людини й підтримується відрефлексованими практиками міжкультурного навчання.

Стандарти необхідно застосовувати до всіх заходів переважно освітнього характеру, організованих Департаментом молоді або у співпраці з ним, незалежно від місця, де їх проводять. Їх слід розуміти як мінімальні стандарти; більш суворі або більш конкретні можуть/мають бути реалізовані в європейських молодіжних центрах, які виконують роль центрів міжкультурної освіти інновацій і розвитку. Європейські молодіжні центри сприяють розвитку якості молодіжної роботи та неформальної освіти; відповідно ці критерії необхідно регулярно переглядати й оновлювати.

15 СТАНДАРТІВ І КРИТЕРІЇВ ЯКОСТІ

Метою цих стандартів є забезпечення того, щоб освітня діяльність могла користуватися найкращими можливими умовами та її впроваджували найефективніше щодо використання освітніх, фінансових і технічних ресурсів. Їхня явна природа є сама по собі стандартом якості, оскільки вона допомагає забезпечити:

- відповідність молодіжній політиці та пріоритетам Ради Європи;
- прозорість процесу навчання;
- підзвітність перед зацікавленими сторонами та учасниками/учасницями;
- можливість відтворити хорошу практику.

Стандарти якості, які застосовують до діяльності Департаменту молоді Ради Європи:

1. Оцінювання нагальних потреб.

2. Конкретні, досяжні й такі, що можна оцінити, цілі.

3. Визначення компетентностей, які плановано розвивати, та навчальних результатів для учасників/учасниць.

4. Відповідність програмі Ради Європи та пріоритетам Департаменту молоді.

- 5. Адекватна і своєчасна підготовка.**
- 6. Компетентна команда тренерів/тренерок і фасилітаторів/фасилітаторок.**
- 7. Комплексний підхід до міжкультурного навчання, участі та освіти з прав людини.**
- 8. Компетентний набір і відбір учасників/учасниць.**
- 9. Послідовна практика принципів і підходів неформальної освіти.**
- 10. Відповідна, доступна та своєчасна документація.**
- 11. Ретельне й відкрите оцінювання.**
- 12. Оптимальні умови праці та середовище.**
- 13. Відповідне інституційне підтримання та комплексні подальші дії.**
- 14. Відповідні видимість і комунікація.**
- 15. Зацікавленість в інноваціях і дослідженнях.**

1. Оцінювання нагальних потреб

Базування діяльності на чітких потребах і очікуваннях Ради Європи та її партнерських організацій, а також на політичній, соціальній, культурній та освітній реальності, на яку вони спрямовані, є необхідною умовою для того, щоб діяльність була актуальною, її результати сталими, а різні зацікавлені сторони бачили, як їхні очікування справдилися. Це також дозволяє тренерам/тренеркам та учасникам/учасницям дотримуватися визначеного курсу й бути відповідальними за власну роботу.

1.1. Діяльність (захід, проєкт) має стосуватися проблем сучасного суспільства з погляду молодих людей та їхніх потреб і враховувати виміри молодіжної політики й молодіжної роботи.

1.2. Діяльність має враховувати потреби й контекст, частиною яких вона є, включно з її середньо-/довгостроковою роллю для всіх залучених партнерських організацій.

1.3. Програма заходу має чітко окреслювати власний внесок і відповідність місії Ради Європи та, зокрема, програми ДМ. Цей зв'язок має бути чітко зрозумілим для всіх, хто бере участь у заході.

1.4. Тренерам/тренеркам, підготовчим групам, учасникам/учасницям, секретаріату, партнерським організаціям і статутним органам слід чітко пояснити причини, чому Рада Європи проводить або підтримує обраний захід.

1.5. Конкретні очікування (наприклад, від партнерських або спонсорських організацій) також мають бути чітко визначеними.

1.6. Формулювання потреб має базуватися, якщо це можливо, на відповідних дослідженнях аналізованих проблем і результатах попередніх подібних заходів.

1.7. За можливості навчальні потреби учасників/учасниць мають бути враховані в загальному оцінюванні потреб заходу.

1.8. Оцінювання потреб та інституційні очікування необхідно брати до уваги, оцінюючи захід.

2. Конкретні, досяжні й такі, що можна оцінити, цілі

У кожній діяльності, на додаток до загальних цілей, які впливають з аналізу потреб, завжди необхідно визначати конкретні освітні та соціальні цілі, які дозволять розробити адекватну програму для визначення й залучення найбільш прийнятної цільової групи, для адекватного процесу оцінювання та послідовних подальших дій.

2.1. Необхідно визначати конкретні й досяжні цілі заходу, які можна оцінити, бажано з показниками, які треба використовувати в оцінюванні.

2.2. Цілі мають бути визначені в програмі заходу; кожен захід у програмі має чітко відповідати цілям і завданням.

2.3. Цілі та ширші політичні й соціальні завдання мають визначати або схвалювати органи ДМ та партнерські організації.

2.4. Для заходів, спрямованих на розбудову спроможності (capacity building), необхідно визначати чіткі навчальні цілі.

2.5. Визначення освітніх і навчальних цілей має бути відповідальністю навчальної команди заходу й бути відкритим для модифікацій учасниками/учасницями та їхніми організаціями (особливо в довгострокових навчальних процесах).

2.6. Завдання також мають охоплювати внесок заходу в програму ДМ.

3. Визначення компетентностей, які плановано розвивати, та навчальних результатів для учасників/учасниць

Для всіх освітніх заходів необхідно визначати чіткі та впізнавані навчальні результати. Тренінгові курси мають містити чіткий набір компетентностей (знань, навичок, ставлень і цінностей), які необхідно розглядати й розвивати разом з учасниками/учасницями; інші навчальні заходи можуть бути задовільними за умови презентації навчальних результатів.

3.1. Компетентності й навчальні результати, яких необхідно досягти під час освітньої діяльності, мають бути визначеними й чіткими для учасників/учасниць.

3.2. Компетентності й навчальні результати мають відповідати навчальним потребам і очікуванням учасників/учасниць.

3.3. Компетентності й навчальні результати мають бути визначені через цілі, завдання та програму заходу.

3.4. Розвиток компетентностей має бути врахований в оцінюванні заходу.

4. Відповідність програмі Ради Європи та пріоритетам Департаменту молоді

Активність/захід, особливо якщо ґрунтується на відкритому наборі (open call), є засобом донесення до відома пріоритетів і програми діяльності Ради Європи та розуміння їх цільовими групами. Ці активності є одним із способів досягнення Радою Європи її довгострокових і щорічних цілей у молодіжному секторі, включно з підтриманням розвитку молодіжної політики в державах-членах.

4.1. Опис заходів має чітко відображати їхню роль у програмі й цілях ДМ і за можливості їхнє значення для окремих держав-членів.

4.2. Активності/заходи також слід оцінювати за їхньою роллю в загальній програмі, частиною якої вони є.

4.3. Кожен запланований захід має враховувати попередній досвід у подібних заходах і надавати вказівки щодо майбутніх заходів і програм.

4.4. Заходи мають контролювати й оцінювати статутні органи за результатами та з використанням того самого обґрунтування цілей, яке визначило їх проведення.

5. Адекватна і своєчасна підготовка

Успішний захід багато в чому залежить від своєчасного, ретельного й повного підготовчого процесу, у якому враховують усі основні аспекти діяльності. Досвід показує, що скорочення часу на підготовку часто негативно впливає на результати заходу.

5.1. Усі заходи мають передбачати щонайменше одну дводенну підготовчу зустріч, у доповнення до часу для відбору учасників/учасниць (якщо це є обов'язком навчальної групи); це не виключає можливі підготовчі зустрічі безпосередньо перед заходом.

5.2. Для нових навчальних та освітніх заходів з інноваційними концепціями або новими темами необхідно планувати дві підготовчі зустрічі.

5.3. Заходи має проводити та сама команда тренерів/тренерок, фасилітаторів/фасилітаторок, яка їх готувала.

5.4. Довгострокові навчальні тренінгові курси, що містять кілька етапів, вимагають підготовки й оцінювання відповідно до їхньої структури та тривалості. Кожен етап активності слід розглядати як окремий захід, що вимагає як підготовки, так і оцінювання.

5.5. Першу підготовчу зустріч слід провести не пізніше ніж за вісім тижнів до запланованого заходу.

6. Компетентна команда тренерів/тренерок і фасилітаторів/фасилітаторок

Навчання й розвиток компетентностей, а також процеси міжкультурного навчання значною мірою покладені на компетентності та здібності тренерів/тренерок і фасилітаторів/фасилітаторок, відповідальних за проєкт. ДМ базує свою освітню діяльність на мультикультурних командах тренерів/тренерок і фасилітаторів/фасилітаторок, які мають додаткові компетентності, залучені (найняті)

через прозорі процедури й підзвітні всім зацікавленим сторонам. Наявність компетентного освітнього персоналу Ради Європи сприяє відповідності проєктів, заходів чинним стандартам та розвитку подібних професійних підходів зовнішніми тренерами/тренерками й фасилітаторами/фасилітаторками.

6.1. Діяльність має планувати та проводити мультикультурна й мультинаціональна команда тренерів/тренерок або фасилітаторів/фасилітаторок у складі щонайменше трьох осіб; заходи не можна покладати виключно на одну особу – тренера/тренерку або фасилітатора/фасилітаторку.

6.2. Досвід і компетентність тренерів/тренерок та фасилітаторів/фасилітаторок мають відповідати потребам проєкту щоразу, коли їх призначають партнерські організації.

6.3. Усі заходи мають бути підготовлені та проведені безпосередньо принаймні одним членом /однією членкинею персоналу ДМ; заходи, які проводять у співпраці з іншими організаціями, має контролювати співробітник/співробітниця ДМ.

6.4. Навчальні команди (тренери/тренерки, фасилітатори/фасилітаторки) необхідно формувати так, щоб забезпечити гендерний баланс, географічне та культурне розмаїття в команді, взаємодоповнюваність знань і досвіду, а також прямиий досвід з тем діяльності; якщо діяльність є специфічною для країни або регіону, має бути гарантована присутність тренерів/тренерок та фасилітаторів/фасилітаторок з цієї країни або регіону.

6.5. Склад команд має відображати специфіку групи учасників/учасниць.

6.6. Команди мають об'єднувати старших і молодших тренерів/тренерок або фасилітаторів/фасилітаторок, за винятком виправданих випадків (наприклад, курси підвищення кваліфікації), і припускати залучення компетентних колишніх учасників/учасниць (за необхідності).

6.7. Тренери/тренерки та фасилітатори/фасилітаторки мають бути ознайомлені з цінностями й роботою Ради Європи та вміти представити або застосувати на практиці її основні стандарти, освітні підходи й ресурси.

6.8. Винагороду тренерів/тренерок слід здійснювати відповідно до стандартних ставок і практики ДМ, за винятком належно обґрунтованих випадків.

6.9. Перед початком діяльності тренерам/тренеркам необхідно повідомити фінансові умови, за якими вони працюватимуть.

6.10. Захід може використовувати та залучати експертів/експерток поза командою, коли це необхідно, але його не можна покладати тільки на одного експерта / одну експертку, також цим проєктом не можуть керувати залучені експерт/експертка або лектор/лекторка.

7. Комплексний підхід до міжкультурного навчання, участі та освіти з прав людини

Освітня й навчальна діяльність ДМ спирається на етичні та освітні стандарти Ради Європи щодо роботи з молоддю та неформальної освіти. Це зазвичай виражено в трьох підходах, які необхідно об'єднати та сформулювати в кожному конкретному виді діяльності відповідно до його специфіки: міжкультурне навчання, участь, освіта з прав людини.

Міжкультурне навчання дає змогу зрозуміти вплив стереотипів, упереджень та етноцентризму на стосунки з людьми й між людьми різного культурного походження. В освітній практиці міжкультурне навчання має бути частиною формальної програми (явно чи неявно) та інформувати про загальну методологію діяльності. Міжкультурне навчання має дозволити кожному/кожній робити свій внесок і отримувати користь від діяльності, незалежно від культурного походження та приналежності до тієї чи тієї спільноти.

Участь посідає центральне місце в усіх молодіжних заходах. В освітніх процесах це також передбачає, що молоді люди свідомо беруть участь у прийнятті рішень щодо їхнього навчання, до кожного/кожної ставляться однаково, усі беруть участь у діяльності, заходи чи методи застосовують для сприяння активній участі кожного/кожної.

Освіта з прав людини сама по собі є фундаментальним правом людини й у роботі ДМ охоплює три виміри – навчання *про, через* права людини й *для* прав людини. Освіта з прав людини має бути складником усіх видів діяльності. Це передбачає застосування підходів до аналізу проблем, що ґрунтуються на правах людини; сприяння обізнаності зі стандартами прав людини Ради Європи та застосування освітніх підходів і методів, які підтримують навчання через права людини.

7.1. Діяльність має тривати не менше чотирьох повних робочих днів.

7.2. Необхідно формувати мультикультурні команди тренерів/тренерок і фасилітаторів/фасилітаторок, що відображатиме мовні, соціальні та культурні реалії групи учасників/учасниць.

7.3. Слід прагнути до оптимального використання ресурсів усного й письмового перекладу

7.4. Навчальні заходи мають бути двомовними, слід докладати всіх зусиль, щоб задовольнити мовні потреби всіх учасників/учасниць.

7.5. Підготовчі документи мають бути надані робочими мовами заходу. Це стосується й інших важливих освітніх ресурсів, зокрема добору лекторів/лекторок.

7.6. Тренери/тренерки та фасилітатори/фасилітаторки мають знати про власні культурні упередження й мати можливість рефлексувати щодо них з учасниками/учасницями.

7.7. Необхідно сприяти використанню освітніх концепцій і посилань з більш ніж однієї національної довідки або джерела.

7.8. У навчальній команді мають бути представлені всі робочі мови заходу.

7.9. Тренери/тренерки та організатори/організаторки мають суворо дотримуватись принципів прав людини, урахувати їхнє значення для європейської навчальної діяльності й бути обізнаними з концепціями та практикою освіти з прав людини й відповідними стандартами та ресурсами Ради Європи.

7.10. Тренери/тренерки мають бути здатними вирішувати проблеми упередженого ставлення, які можуть виникнути.

7.11. Тренери/тренерки та організатори/організаторки мають знати про існування й функціонування дискримінації, її можливі прояви серед учасників/учасниць та способи боротьби з нею; їм необхідно постійно оцінювати та брати до уваги перспективи й погляди меншин або недостатньо представлених груп, потреби учасників/учасниць у доступі (наприклад, пов'язані з інвалідністю, вірою чи релігійними переконаннями) і демонструвати прихильність гендерній рівності.

7.12. Програма має сприяти безпосередній участі та залученню кожного/кожної, а також використовувати досвід і реалії учасників/учасниць.

7.13. Команда тренерів/тренерок має вміти брати участь у трансформації конфлікту з учасниками/учасницями з суворим дотриманням принципів прав людини.

7.14. Діяльність має бути розроблена так, щоб запропонувати учасникам/учасницям цінний міжкультурний досвід навчання (зокрема, учасники/учасниці вчаться віддалятися від їхніх соціальних ролей, розвивати емпатію й толерантність до неоднозначності, діяти в дусі цінностей прав людини, піддавати сумніву етноцентричні погляди та розвивати мультиперспективність.

8. Компетентний набір і відбір учасників/учасниць

Відбір і набір учасників/учасниць необхідно здійснювати так, щоб забезпечити прозорість, об'єктивність і рівні шанси для всіх, хто подає заявку, а також охоплення цільових груп.

8.1. Необхідно забезпечити прозорий характер заходів і, де це можливо, відкритий процес набору та прозорий перелік критеріїв і процедур відбору учасників/учасниць.

8.2. Запрошення до подання заявки мають містити конкретний опис цільових груп або профілю учасників/учасниць.

8.3. Очікується, що діяльність має бути оприлюднена робочими мовами, які будуть використовувати.

8.4. Апліканти/аплікантки мають систематично отримувати підтвердження про отримання їхньої заявки та результати відбору.

8.5. У відборі учасників/учасниць слід урахувати пріоритет, який надають потенційним мультиплікаторам/мультиплікаторкам в урядових і неурядових організаціях, необхідність об'єднання груп, недостатньо представлених у діяльності або в суспільних структурах, і забезпечення різноманітності досвіду та ідеологічних уподобань молодіжних організацій.

8.6. Відбір учасників/учасниць необхідно завершити за шість – вісім тижнів до початку заходу, щоб дати учасникам/учасницям достатньо часу для підготовки до заходу (зокрема для отримання віз).

8.7. Діяльність має бути спрямована на активне залучення молодих людей або практиків/практикинь у молодіжній сфері, які поки що не мають прямої вигоди від молодіжного сектору Ради Європи.

9. Послідовна практика принципів і підходів неформальної освіти

Діяльність ДМ – це перш за все заходи неформальної освіти, такі, що поважатимуть і розвиватимуть загальноприйняті педагогічні принципи неформальної освіти, зокрема орієнтованість на учасника/учасницю та дію й цінності.

9.1. Цілі, програма, методологія та кількість учасників/учасниць узгоджені між собою.

9.2. Заходи враховують потреби учасників/учасниць у навчанні та навчальні переваги/здібності; тренери/тренерки мають уміти обговорювати це з учасниками/учасницями, використовуючи підхід участі.

9.3. Тренери/тренерки та учасники/учасниці мають визнати цінність заходу для трансформаційного навчання.

9.4. Програма й методи мають забезпечувати справедливий баланс розвитку знань, навичок, ставлень та усвідомлень ключових цінностей, що лежать в основі діяльності.

9.5. Учасники/учасниці мають бути повноцінно залучені до навчального процесу.

9.6. Програма й методи мають урахувувати та цінувати досвід і компетентність учасників/учасниць.

9.7. Учасники/учасниці не мають підлягати формальному індивідуальному оцінюванню.

9.8. Учасники/учасниці мають бути спроможні й заохочені до оцінювання та критичного осмислення процесу навчання.

9.9. Учасники/учасниці мають право отримати сертифікат про участь у заході із зазначенням напрямів навчання, до яких звертаються протягом заходу.

10. Відповідна, доступна та своєчасна документація.

Усі заходи мають бути задокументовані, особливо висновки й результати; це сприятиме подальшій діяльності учасників/учасниць та їхньому синергічному впливу на інші заходи та організації.

10.1. Документація зазвичай має бути готова протягом чотирьох місяців після завершення заходу.

10.2. Документація має бути систематично доступною для всіх учасників/учасниць та їхніх організацій і потенційно – навіть якщо в іншій формі – для всіх тих, кого стосується робота з молоддю й молодіжною політикою. В ідеалі документація має бути доступна мовами, якими виконували діяльність.

10.3. Документація має відповідати принципам конфіденційності даних про учасників/учасниць відповідно до положень Регламенту СМ (89)70 щодо системи захисту даних для файлів персональних даних у Раді Європи та брати до уваги можливі занепокоєння щодо їхньої безпеки.

10.4. Підготовчі зустрічі та зустрічі з оцінювання мають бути об'єктом спеціальних звітів, доступних для персоналу ДМ.

11. Ретельне й відкрите оцінювання

Відповідне оцінювання заходу має вирішальне значення для забезпечення, зокрема, підрахування результатів, оцінювання якості процесу навчання та подальших дій. Оцінюючи цілі й результати, необхідно брати до уваги, що вплив і результати освітньої діяльності часто можна оцінити лише в довгостроковій перспективі.

11.1. Усі види діяльності мають бути об'єктом спеціальної оцінювальної зустрічі, яку треба проводити не раніше ніж через шість тижнів після діяльності й не пізніше ніж через шість місяців, за винятком навчальних сесій, де оцінювальну зустріч можна провести безпосередньо наприкінці діяльності.

11.2 У конкретному випадку діяльності на місцях оцінювальна зустріч може бути проведена відразу після завершення діяльності; це не має вирішувати потреби в інших оцінюваннях впливу після курсу або в середньостроковій перспективі.

11.3. Потреби в оцінюванні мають бути розглянуті під час першої підготовчої зустрічі.

11.4. Під час оцінювання необхідно брати до уваги думки учасників/учасниць, тренерів/тренерок та організаторів/організаторок і, наскільки це можливо, враховувати записані дані й інформацію та використовувати якісні й кількісні критерії. Учасникам/учасницям має бути надано можливість вільно висловлювати їхню думку в безпечному та спокійному місці.

11.5. Звіти про оцінювання та основні висновки мають бути доступні всім співробітникам/співробітницям ДМ та учасникам/учасницям заходу з дотриманням конфіденційності персональних даних.

11.6. Під час оцінювальних зустрічей слід також розглянути шляхи підтримання учасників/учасниць і подальшої діяльності в межах Ради Європи та партнерських організацій.

12. Оптимальні умови праці та середовище

Умови праці та середовище, у якому проводять заходи, відіграють вирішальну роль в їхньому успіху. В основному успіх діяльності ніколи не має залежати від умов праці та можливостей.

12.1. Заходи мають відбуватися у відповідному середовищі, доступному та сприятливому для навчання.

12.2. Діяльність необхідно здійснювати на оптимальному технічному рівні, беручи за стандарт Європейський молодіжний центр.

12.3. Стандарти, пов'язані з місцем проведення, умовами праці чи технічними ресурсами, слід аналізувати в межах ширшої соціальної та економічної реальності, у якій відбувається діяльність, забезпечуючи при цьому гарантію якості освітнього процесу.

12.4. Європейські молодіжні центри мають бути відкритими для нових педагогічних і технологічних інструментів, а їхні засоби мають бути в авангарді стандартів і практик навчання.

12.5. Фінансові та людські ресурси необхідно розподіляти послідовно, щоб забезпечити успіх кожного виду діяльності.

13. Відповідне інституційне підтримання та комплексні подальші дії

Інституційне та освітнє підтримання Ради Європи має створити синергію для просування співпраці з молодіжними організаціями. Діяльність сприяє процесам, стратегіям і очікуваним результатам. Їхній вплив можна використати вповні лише тоді, коли результати стануть внеском у роботу Ради Європи та її партнерських організацій або отримують користь від неї поза межами та після діяльності. Послідовний і реалістичний план подальших дій також необхідний для того, щоб ця діяльність досягла мультиплікаційного ефекту й закріплювала її результати.

13.1. Діяльність має бути спланована з послідовним і реалістичним подальшим залученням учасників/учасниць, організаторів/організаторок і партнерський організацій.

13.2. У подальших діях необхідно враховувати ініціативи, які мають упроваджувати ДМ і його партнерські організації.

13.3. Подальші дії мають стосуватися як освіти, так і політики.

13.4. Плануючи програму заходів, необхідно враховувати висновки попередніх оцінювань і шукати синергію між видами діяльності.

13.5. Необхідно ефективно звітувати про діяльність з огляду на її моніторинг та оцінювання державними органами.

14. Відповідні видимість і комунікація

Видимість підтримує визнання цінності заходів, умови для її життєздатності та зусилля щодо прозорості організації.

14.1. Усі заходи слід просувати за допомогою офлайн- та онлайн-каналів зв'язку ДМ і партнерських організацій.

14.2. Де це доречно, заходи мають використовувати присутність ДМ у соціальних мережах та доступні розробки в онлайн-комунікаціях, дотримуючись при цьому етичних норм, прав людини й міркувань безпеки стосовно організацій та учасників/учасниць.

14.3. Документація та звіти про освітню діяльність ДМ мають бути доступні в Інтернеті.

14.4. Усі освітні заходи ДМ мають містити логотип Ради Європи, логотип ДМ та логотипи партнерських організацій, де це доречно. Необхідно дотримуватися рекомендацій Ради Європи щодо візуальної ідентичності.

14.5. Результати проєктів, започаткованих у межах діяльності, мають бути об'єктом спеціальних публікацій або заходів із забезпечення видимості.

15. Зацікавленість в інноваціях і дослідженнях

Інновації та дослідження мають забезпечувати розвиток якості та відповідати потребам суспільства й молоді, що постійно змінюються.

15.1. В усіх освітніх заходах ДМ необхідно використовувати відповідні дослідження та прагнути залучити конкретні знання з теми, яку розглядають.

15.2. Методології й методи, які застосовують в освітній діяльності в європейських молодіжних центрах, мають залишати простір для нових методів, підходів та інтерпретацій проблем, що стосуються молодих людей, з огляду на компетенцію тренерів/тренерок і фасилітаторів/фасилітаторок, а також пріоритет потреб учасників/учасниць і програми.