

Skolēna ceļvedis sabiedriskajā darbā

Skolēna ceļveža mērķis ir iepazīstināt ar sabiedrisko darbu kā projekta darba veidu, tā īstenošanas soļiem un sniegt atbalstu īstenošanas prasību izpildē. Ceļvedi veido šādas daļas:

- “Kas ir sabiedriskais darbs?”;
- “Kā īstenot sabiedrisko darbu?”:



– atgādne, kurā atradīsi apkopojošu skaidrojumu par katru projekta darba īstenošanas soli;



– ieteikumi, kā vari uzlabot sniegumu;



– piemēri, kā vari demonstrēt savu sniegumu;

- “Kā izpildīt sabiedriskā darba īstenošanas prasības?”.

Kas ir sabiedriskais darbs?

Sabiedriskais darbs ir viena no pilsoniskās līdzdalības formām. Ir pieejamas neskaitāmas pilsoniskās līdzdalības definīcijas. “Piemēram, viena no plaši izmantotajām definīcijām ir Maikla Delli Karpini, Pensilvānijas Universitātes (ASV) Komunikācijas zinātnes pasniedzēja un Komunikācijas fakultātes dekāna izveidotā: “Individuāla un kolektīva rīcība, kas vērsta uz sabiedrībai nozīmīgu problēmu apzināšanu un risināšanu.”⁴²

Pilsoniskā līdzdalība nozīmē rīcību. Lai gan indivīda uzskati vai pārliecības var kļūt par motivāciju kādai pilsoniskai rīcībai, līdzdalības būtība tomēr ir reāla darbība. Līdzdalība ir mērķtiecīga un apzināta, tā nevar notikt “nejauši”. Neatkarīgi no tā vai līdzdalību īsteno individuāli vai kolektīvi, tā ir vērsta uz sabiedrību.⁴³

Tāpat sabiedriskais darbs kā pilsoniskās līdzdalības forma ir mērķtiecīga, uz sabiedrību vērsta rīcība. Savukārt sabiedriskā darba projekts ir mācīšanās forma – mācīšanās pēc neformālās izglītības principiem:

- mācīties darot;
- mācīties būt kopā ar citiem;
- mācīties mācīties;
- mācīties būt.⁴⁴

Sabiedriskais darbs kā projekta darbs tiek veikts, balstoties uz aktualitāti un nozīmīgumu vietējā kopienā un spēju saistīt šos procesus ar ilgtspējīgas attīstības mērķiem/globālo kontekstu, izmantojot principu “Domā globāli, rīkojies lokāli”⁴⁵.

Sabiedriskā darba kā projekta darba mērķis, īstenojot to saistībā ar padziļinātā kursa mācību saturu un iegūstot praktisku pieredzi kopienā, ir attīstīt pilsoniskās līdzdalības un sadarbības prasmes; stiprināt piederību vietējai kopienai un apziņu, ka katrs indivīds vai grupa, orientējoties uz kopīgu/kolektīvo labumu un grupai nozīmīgu mērķu sasniegšanu, var ietekmēt sabiedriskos procesus un radīt pārmaiņas vietējā kopienā.

Sabiedrisko darbu iespējams īstenot kā sabiedrībai nozīmīgu darbu vai kā darbu sabiedrības labā (brīvprātīgais darbs), kas ir mērķtiecīgs un uz sabiedrību vērsts pasākumu kopums.

⁴² Jansone, L. (2015). *Līdzdalības projekti kultūras un mākslas jomā, to veiksmīgas norises priekšnosacījumi*.

Pieejams: https://academia.lndb.lv/ftp/214/jansone_luze_20113414.pdf

⁴³ Stern, M., Seifert, S. C. (2009). *Civic Engagement and the Arts: Issues of Conceptualization and Measurement*.

Pieejams: http://animatingdemocracy.org/sites/default/files/CE_Arts_SternSeifert.pdf

⁴⁴ Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras īstenošanās Latvijas un Šveices sadarbības programmas projekts “Atbalsts jaunatnes iniciatīvu attīstībai attālos vai mazattīstītos reģionos”. *Materiāls “Redzi citādāk”*. (2013). Pieejams: https://jaunatne.gov.lv/wp-content/uploads/2020/07/metodiskais_materials_par_neformalas_izglitiba_jedzianu_un_jauniesu_lidzdalibas_principiem_redzi_citadak.pdf

⁴⁵ Angl. val. *Think global, act local*.

Sabiedrībai nozīmīga darba veikšana ir skolēna vai skolēnu grupas (līdz 3 cilvēkiem) kādas tēmas (piemēram, samērīgs patēriņš, demokrātija, daudzveidība, vienlīdzība, aktualizācija sabiedrībā) pasākumu, aktivitāšu, kampaņu, diskusiju, forumu vai citu konkrētu rīcību plānošana un īstenošana.

Piemēram⁴⁶:

- vides labiekārtošanas aktivitātes (talkas, informatīvo zīmju uzlikšana, dažādu taku izveide utt.);
- debašu cikls par sabiedrībā aktuālu tēmu (Covid-19 pandēmija, pašvaldību vēlēšanas, dzimuma vienlīdzība u. tml.);
- digitālā rīka izveide – tiešsaistes seminārs, raidieraksts, lai izglītotu vai aktualizētu kādu noteiktu tēmu, kas būtiska vietējai sabiedrībai;
- kampaņas, iniciatīvas vietējā sabiedrībā;
- iniciatīvas skolēnu pašpārvaldē vai skolēnu domē jauniešu interešu pārstāvēšanai skolas, vietējās sabiedrības un Latvijas kontekstā.

Darbs sabiedrības labā ir skolēna iesaistīšanās organizācijās (NVO) vai pašvaldības/valsts iestādēs (piemēram, bērnu dārzs, bibliotēka, sociālās aprūpes centrs) brīvprātīgā darba veikšanai vai savu ideju īstenošanai.

Piemēram:

- lasīt grāmatu sociālā aprūpes centra iemītniekiem;
- siltumnīcas izveide jauniešu centrā vai pansionātā;
- brīvprātīgais darbs biedrības "Latvijas Sarkanais krusts" vietējā filiālē.

Sabiedriskā darba nozīmīgums. Ņemot vērā globalizācijas, politiskos un ekonomiskos procesus pasaulē, nozīmīgs ir katra sabiedrības locekļa uzskatu, vērtību un rīcību kopums, kura mērķis ir veidot pasauli ilgtspējīgāku un labāku.

21. gadsimta izaicinājumi liek politiskā un ekonomiskā perspektīvā mainīt domāšanas un rīcības paradigmas, kas tiek ataiņotas dažādos politikas plānošanas dokumentos. Šie dokumenti gan nacionālā, gan starptautiskā līmenī aktualizē sabiedrības iesaistes nozīmīgumu kopējās vides un sabiedrības veidošanā. Tādi termini kā "ilgtspējīga attīstība", "samērīgs patēriņš", "videi draudzīgs dzīvesveids", "daudzveidība", "solidaritāte", "sadarbība un līdzdalība", "aprites ekonomika" parādās arvien vairāk un vairāk mūsdienu sabiedrības savstarpējā komunikācijā un dažāda veida stratēģiskajos dokumentos, akcentējot un aicinot katru valsti un indivīdu būt atbildīgākiem pret kopējo zemeslodi, tās resursiem un iedzīvotājiem uz tās.

Aicinājums iepazīties ar dažādiem informācijas avotiem, izmantojot meklēšanas vārdus – ilgtspējīgas attīstības koncepcija, Eiropas Savienības un pasaules mēroga izaicinājumi 2030, ilgtspējīgas attīstības mērķi, Latvija 2030 prioritātes, aprites ekonomika, Eiropas zaļais kurss, UNESCO izglītība ilgtspējīgai attīstībai, ilgtspējīgas attīstības ceļvedis, ANO Jaunatnes stratēģija, Jaunatnes politikas nostādnes, Eiropas harta darbā ar jaunatni vietējā līmenī, darba ar jaunatni pamatprincipi –, lai paplašinātu savu redzesloku par sabiedriskā darba nozīmīgumu.

Izziņai. Plašāku informāciju par ilgtspējīgas attīstības koncepciju var atrast Latvijas Universitātes projekta "Profesionālajā izglītībā iesaistīto vispārīzglītojošo mācību priekšmetu pedagogu kompetences paaugstināšana" ietvaros izstrādātajā metodiskajā materiālā "Vides zinības un izglītība ilgtspējīgai attīstībai".⁴⁷ Informācijas avoti par to, kā pasaulē, Eiropā un Latvijā vēlas veidot rīcībspējīgu sabiedrību, kas balstīta uz ilgtspējīgas attīstības principiem:

1. Viens no "Jaunatnes politikas pamatnostādņu 2021.–2027. gadam"⁴⁸ akcentiem ir jauniešu iesaiste, kopīgi veidojot aktīvu pilsonisko līdzdalību, lai jaunietis būtu mērķtiecīgs, atbildīgs un pilsoniski līdzdalīgs.
2. Gan UNESCO Izglītības ilgtspējīgās attīstības ceļvedī (*Education for Sustainable Development: A Roadmap*), gan Eiropas Jaunatnes stratēģijā⁴⁹ (*Youth 2030 Working With and For Young People*) jauniešus dēvē par sociālo inovāciju meistariem jeb sabiedrības nākotnes pārmaiņu veidotājiem.
3. Sabiedriskais darbs kā projekta darbs mudina jauniešus ne tikai ieraudzīt un rūpēties par sabiedrību un vidi tai apkārt, bet arī atbilst darba ar jaunatni pamatprincipiem, kas ir uzskaitīti deklarācijā "Eiropas harta darbam ar jaunatni vietējā līmenī"⁵⁰.

⁴⁶ Šie piemēri minēti, lai atspoguļotu sabiedrībai nozīmīgā darba daudzveidīgumu, bet, iespējams, kādu nevar pielāgot padziļināto kursu tēmām.

⁴⁷ Latvijas Universitāte. Vides zinības un izglītība ilgtspējīgai attīstībai. (2010). Eiropas Sociālā fonda aktivitātes 1.2.1.2. "Vispārējo zināšanu un prasmju uzlabošana" projekts "Vides zinības un izglītība ilgtspējīgai attīstībai". Pieejams: <https://profizgl.lu.lv/mod/book/view.php?id=19966&chapterid=4466>

⁴⁸ Izglītības un zinātnes ministrija. Jaunatnes politikas pamatnostādnes 2021.–2027. gadam. Pieejams: <https://www.izm.gov.lv/lv/jaunatnes-politikas-pamatnostadnes-2021-2027-gadam>

⁴⁹ Eiropas Savienības tīmekļa vietne, Eiropas jaunatnes portāls. *ES jaunatnes stratēģija*. Pieejams: https://europa.eu/youth/strategy_lv

⁵⁰ Erasmus+ jaunatnes jomas nacionālās aģentūra. Erasmus+ stratēģiskās sadarbības projekts "Europe Goes Local" (2021.–2027.). Pieejams: https://europegoeslocal.eu/wp-content/uploads/2022/05/20210315-egl-charter_LV.pdf

Informācijas avoti par globālo kontekstu:

1. Citējot Pārresoru koordinācijas centra vietnē pausto informāciju, akcentējam sabiedriskā darba nozīmīgumu tieši ilgtspējīgo attīstības mērķu sasniegšanā: "2015. gadā ANO Ģenerālajā asamblejā pieņēma rezolūciju "Mūsu pasaules pārveidošana: ilgtspējīgas attīstības programma 2030. gadam"⁵¹ (neoficiāls biedrības LAPAS tulk.) jeb Dienaskārtība 2030. Tā nosaka 17 ilgtspējīgas attīstības mērķus⁵² (IAM) un 169 apakšmērķus, kas sasniedzami, lai pasaulē mazinātos nabadzība un pasaules attīstība būtu ilgtspējīga. IAM tiek līdzsvaroti trīs dimensijās: ekonomika, sociālie aspekti un vide. IAM ir aktuāli visām valstīm un sasniedzami tikai kopīgiem spēkiem, vienlaikus daļa no IAM lielā mērā saskan arī ar valstu nacionāla līmeņa izaicinājumiem un mērķiem. Ņemot vērā, ka IAM aptverto tēmu loks ir salīdzinoši plašs, valstis izvēlas tām aktuālākos mērķus, uz ko tās koncentrēsies līdz 2030. gadam, atbilstoši prioritāri sasniedzamajiem mērķiem nacionālajā līmenī, tā pielāgojot IAM savām vajadzībām un iekļaujot valsts attīstības plānošanā konkrētajai valstij un sabiedrībai aktuālos IAM. Dienaskārtība 2030 paredz, ka IAM plānošanā un īstenošanā iesaistās visa sabiedrība, tai skaitā iedzīvotāji, uzņēmēji, politiķi, valstu apvienības, ANO un citas institūcijas".
2. Eiropas Komisijas izstrādātāja dokumentā "Pārdomu dokuments ceļā uz ilgtspējīgu Eiropu līdz 2030. gadam"⁵³ tiek uzskaitīti Eiropas Savienības un pasaules mēroga izaicinājumi (ES 2030).
3. Pārresoru koordinācijas centra (PKC) vietnē ir pieejama informācija par "Latvija 2030"⁵⁴ noteiktajām prioritātēm.
4. Tāpat sabiedrībā kļūst arvien nozīmīgāk ievērot "Eiropas zaļā kursa"⁵⁵ nosacījumus un novērtēt aprites ekonomikas⁵⁶ ieguvumus.

Kā īstenot sabiedrisko darbu?

Sagatavošanās pētniecības darba īstenošanai

Projekta darba patstāvīgu īstenošanu tu esi aicināts noslēgt ar sabiedriskā darba īstenošanas prasību izpildi⁵⁷, tā apliecinot savu prasmju sniegumu, tāpēc ir būtiski, ka apkopo un dokumentē informāciju gan par visu paveikto, gan pieredzēto visos sabiedriskā darba posmos. Jo detalizētākas un organizētākas būs tavas piezīmes par procesu un rezultātu, jo sekmīgāk tās varēsi izmantot kā atbalstu arī projekta darba galarezultātu – sabiedriskā darba apraksta, pašnovērtējuma portfolio un prezentācijas – sagatavošanā.

Tādēļ ieteikums tev visa sabiedriskā darba īstenošanas gaitā ir veikt rūpīgu procesa dokumentēšanu. Šādu piezīmju veidošanai vari, piemēram, izveidot piezīmju žurnālu (neformāls žurnāls par savu pieredzi, iesaistoties sabiedriskā darba īstenošanā). Būtiski, ka šajās piezīmēs tu:

- dokumentē visu projekta īstenošanas procesu, rakstot piezīmes par visām (izmantotajām un neizmantotajām) pārdomām, idejām, jautājumiem, darbībām un datiem, tādēļ pirmo ierakstu veic, uzsākot sava sabiedriskā darba īstenošanu, piemēram, piefiksējot, kādēļ izvēlēties šo pētniecības darba tematu, un pamatojot to ar atbilstošiem pierādījumiem (ideju zirneklis, apzināto interešu un iespēju piezīmes u. tml.), un turpini to visa projekta darba īstenošanas laikā;
- ierakstus veic regulāri un iespējami detalizēti – lai to nodrošinātu, ieteicams izveidot ierakstu veikšanas grafiku un iekļaut to savā sabiedriskā darba īstenošanas plānā;
- ierakstus veic brīvā, sev ērtā veidā un formātā, izmantojot speciālu piezīmju burtnīcu vai digitālu tās analogu, kas palīdz vieglāk orientēties veiktajos ierakstos.

⁵¹ Apvienoto Nāciju organizāciju Ģenerālā asambleja. *Mūsu pasaules pārveidošana: ilgtspējīgas attīstības programma 2030. gadam.* (2015). Pieejams: https://pkc.gov.lv/sites/default/files/inline-files/Dienaskartiba%202030_0.pdf

⁵² Pārresoru koordinācijas centrs. *ANO Ilgtspējīgas attīstības mērķi.* Pieejams: <https://www.pkc.gov.lv/lv/attistibas-planosana-latvija/ano-ilgtspējīgas-attistibas-merki>

⁵³ Eiropas Komisija. *Pārdomu dokuments ceļā uz ilgtspējīgu Eiropu 2030.* (2019). Pieejams: <https://www.zemeunvalsts.lv/documents/view/4f4adcbf8c6f66dcfc8a3282ac2bf10a/Eiropa%202030%20EK%20P%C4%81rdomu%20dokuments%20zuv.lv>

⁵⁴ Pārresoru koordinācijas centrs. *Latvija 2030.* Pieejams: <https://www.pkc.gov.lv/lv/valsts-attistibas-planosana/latvijas-ilgtspējīgas-attistibas-strategija>

⁵⁵ Eiropas Parlaments. *Zaļais kurss: ES atslēga virzībā uz klimatneitralitāti un ilgtspēju.* Pieejams: <https://www.europarl.europa.eu/news/lv/headlines/society/20200618STO81513/zalais-kurss-es-atslega-virziba-uz-klimatneitralitati-un-ilgtspēju>

⁵⁶ Eiropas Parlaments. *Aprites ekonomika: definīcija, nozīme, ieguvumi.* Pieejams: <https://www.europarl.europa.eu/news/lv/headlines/economy/20151201STO05603/aprites-ekonomika-definicija-nozime-un-ieguvumi>

⁵⁷ Ja vēlies iepazīties ar projekta darba īstenošanas prasībām, skaties 3. tabulu dokumentā "Vadlinijas projekta darba vidējās izglītības pakāpē novērtēšanai" (pieejams tiešsaistē: <https://mape.skola2030.lv>).

Sabiedriskā darba īstenošana

Sabiedriskā darba (tāpat kā citu projekta darba veidu īstenošana) ietver virzību secīgos tā īstenošanas posmos.

Uzsākšana

Veicot sagatavošanās darbus, tu palielināsi iespēju, ka vēlāk izplānotās aktivitātes sniegs reālu ieguldījumu problēmas risināšanā. Pirmajā projekta darba īstenošanas posmā tavs uzdevums ir:

- izpētīt esošo situāciju vietējā kopienā tavā izvēlētajā tēmā, veikt situācijas analīzi, izmantojot pieejamo informāciju, datus, materiālus, teorijas (ja attiecināms); apskatīt iemeslus (cēloņus), kāpēc ir izveidojusies esošā situācija, un sekas, ko šī situācija rada konkrētajā kopienā;
- formulēt problēmu un tās aktualitāti vietējā kopienā; saskatīt kopsakarības ar globālajiem kontekstiem un saprast, kāpēc tas ir svarīgi gan lokāli (vietējā kopienā), gan globāli;
- formulēt sabiedriskā darba mērķi jeb uzrakstīt vēlamās pārmaiņas, ko vēlies sasniegt, izdarīt vai aktualizēt sabiedrībā; aprakstīt galvenos uzdevumus, kas jāveic mērķa sasniegšanai;
- definēt un aprakstīt mērķgrupu(-as), kuru(-as) iesaistīsi sabiedriskajā darba vai kura(-as) būs tiešie labuma saņēmēji. Aprakstīt, kāpēc tieši šī mērķgrupa. Tās atbilstība formulētajai problēmai.

Plānošana

Kad izpētīta situācija, definēta problēma, noteikts mērķis, mērķgrupa un galvenie veicamie uzdevumi, ir laiks pārdomāt, kādi ir vēlamie projekta rezultāti, un izstrādāt ieviešanas (darba) plānu – noteikt konkrētas un secīgas veicamās aktivitātes, saplānot tās konkrētā laika ietvarā (laika grafikā), kā arī apzināt esošos un nepieciešamos resursus (cilvēku, finanšu, citi) darba plāna izpildei. Šajā projekta darba īstenošanas posmā tavs uzdevums ir:

- formulēt plānotos rezultātus;
- izstrādāt īstenošanas plānu;
- apzināt esošos un nepieciešamos resursus;
- formulēt iesaistītās puses.

Īstenošana un uzraudzība

Kad ir izstrādāts darba plāns un zini, kādus rezultātus vēlies sasniegt, ir laiks īstenot projekta aktivitātes un pārraudzīt procesu. Neaizmirsti par komandas veidošanu, nepārtrauktu komunikāciju ar komandu un iesaistīto pušu apzināšanu un uzrunāšanu. Tāpat arī domā par to, kā novērtēsi procesa attīstību, dokumentēsi procesu, ievērosi laika grafiku un iegūsi atgriezenisko saiti no komandas un mērķgrupas procesa laikā, lai to varētu uzlabot, ja būs nepieciešams. Šajā projekta darba īstenošanas posmā tavs uzdevums ir:

- ieviest, dokumentēt un pielāgot aktivitātes;
- komunicēt un sadarboties ar iesaistītajām pusēm un mērķgrupām;
- iegūt atgriezenisko saiti no visām iesaistītajām pusēm.

Izvērtēšana

Iecerētās aktivitātes ir īstenotas, un tagad ir jāatskatās, ko ar tām panāci, proti, kādi rezultāti ir vai nav sasniegti, kādu ietekmi tie ir atstājuši uz mērķgrupu un/vai kopienu. Ir pienācis brīdis, kad tu vari izvērtēt, vai sākotnēji izvirzītais mērķis ir sasniegts un vai tavam projektam ir ilgtspēja. Vari arī izdarīt secinājumus par projektu kopā un padomāt, kā un vai mērķi varēja sasniegt vēl labāk. Šajā projekta darba īstenošanas posmā tavs uzdevums ir:

- iegūt rezultātus un tos analizēt;
- aprakstīt un analizēt projekta ietekmi un ilgtspēju;
- formulēt secinājumus.

Sabiedriskā darba īstenošanas soļu secīgā aprakstā uzzināsi par teorētisko raksturojumu, ieteiktajām metodēm un/vai rīkiem šo soļu īstenošanā, kā arī atsevišķiem piemēriem, kas sniegs atbalstu tev šajā pieredzē.⁵⁸

⁵⁸ Ņem vērā, ka ceļveža izstrādē izmantots metodiskais materiāls "Vadlinijas skolēnu zinātniskās pētniecības darbu izstrādei un vērtēšanai" (pieejams tiešsaistē: <https://www.visc.gov.lv/lv/media/601/download>).

1. Veic situācijas izpēti un analīzi kopienā!



Atgāadne. Sabiedriskā darba īstenošanu uzsāc ar idejas izvēli, par kuru tu vēlies veikt projekta darbu, ņemot vērā, kā tā sasaistās ar tavām interesēm, personīgajiem mācīšanās mērķiem, kā arī atbilstību izvēlētaj(-o) padziļinātā(-o) kursa(-u) sasniedzamajiem rezultātiem.



Ieteikums.

Izvēloties sabiedriskā darba ideju, vari atbildēt uz uzvedinošiem jautājumiem.

- Kādas ir manas vajadzības, personīgās intereses un iepriekšējā pieredze?
- Ko es vēlos apgūt un kādu pieredzi iegūt?
- Kāpēc man šķiet saistoša un vēlos īstenot tieši šo sabiedriskā darba ideju?

Tāpat arī vari izpētīt tuvējā pašvaldībā izsludinātos iniciatīvu konkursus, piedāvātos pašvaldības atbalsta mehānismus (jauniešu iniciatīvu konkursi, sabiedrības līdzdalības veicināšanas konkursi u. c.), kā arī rosināt un/vai piedalīties sarunās ar kopienā esošiem un uz sadarbību atvērtiem iespējamiem sadarbības partneriem (pašvaldības iestādes, tai skaitā jauniešu centri, NVO, sociāli atbildīgi uzņēmēji u. c.) un tevi iedvesmojošiem cilvēkiem ar pieredzi pilsoniskajā līdzdalībā.

Atgāadne. Kad esi izvēlējis projekta darba ideju, svarīgi veikt situācijas izpēti un analīzi, kura balstās gan uz vietējās sabiedrības vajadzībām un problēmām, gan uz globālajiem procesiem, kas ir pierādāmi ar konkrētiem faktiem.

Parasti situācijas izpēti sāk ar informācijas iegūšanu un apkopošanu par konkrētu tematu. Šī informācija tev nepieciešama, lai uzzinātu, vai un kam izvēlētais projekta darbs varētu būt aktuāls, kāds tas varētu izskatīties, vai kāds jau kaut ko līdzīgu ir veicis iepriekš un kā vislabāk to īstenot.

Pirms informācijas meklēšanas ir lietderīgi vispirms izplānot, tieši kādu informāciju tev vajadzēs. Faktus, datus un citu objektīvu informāciju vislabāk meklēt grāmatās, žurnālos, dažādu organizāciju datubāzēs, pārskatos, stratēģiskos attīstības un plānošanas dokumentos, vadlīnijās u. c. materiālos. Savukārt cilvēku viedokļus, attieksmi par tava projekta tēmu vislabāk noskaidrot ar interviju vai aptauju palīdzību, sarunājoties gan ar cilvēkiem, kurus skar pētāmā tēma (potenciālo projekta mērķgrupu), gan jomas speciālistiem un citām izvēlētajās tēmas iesaistītajām pusēm.



Ieteikums.

Pirms uzsāc informācijas iegūšanu un apkopošanu, uzdod sev dažus jautājumus.

- Par kādu tematu un ar kādu mērķi tev nepieciešama šī informācija?
- Kāda veida informācija tev būs nepieciešama?
- Ko tu jau zini par šo tēmu?
- Kur šo informāciju varētu meklēt?
- Kā tu apkoposi informāciju?



Atgāadne. Iegūtās informācijas apstrāde un analīze ļaus skaidrāk ieraudzīt esošo situāciju, problēmas cēloņus, palīdzēs argumentēt problēmas nozīmīgumu un prognozēt sekas, ja nekas netiks darīts. Apkopotā informācija ļaus labāk problēmu, mērķgrupu un piedāvāto risinājumu aprakstīt īsi, loģiski, secīgi un, galvenais, pamatojoties uz reāliem faktiem. Savukārt izpratne par patieso esošo situāciju, cēloņu un seku sakarībām, ļaus meklēt atbilstošākos problēmas risinājumus.



Ieteikums. Meklējot cēloņus, var noderēt "5 kāpēc?"⁵⁹ metode, kas rosina uzdot jautājumus un saprast, kāpēc problēma ir radusies. Vērtīgi ir arī paskatīties uz cēloņu un seku sakarībām, kas ļaus dziļāk saprast problēmu un meklēt efektīvākus problēmas risinājumus. Šim procesam var izmantot metodi "Problēmu koks"⁶⁰, kur stumbrs ir definētā problēma, saknes – cēloņi, zari – sekas jeb ietekme.

Šo pašu metodi vēlāk var izmantot arī risinājumu meklēšanai, kur stumbrs ir mērķis, saknes – aktivitātes, zari – plānotie rezultāti. Ja problēmu kokā, meklējot cēloņu un seku sakarības, sekas definē negatīvā kontekstā, tad, izmantojot šo metodi "Problēmu-risinājumu koks"⁶¹, aktivitātes un rezultātus formulē kā pozitīvu pārmaiņu nesējus.



Piemērs. Cēloņu un seku pārskata piemēri sabiedriskajā darbā "Veco ļaužu, kuri dzīvo sociālajos aprūpes centros, dzīves kvalitātes uzlabošana".

Cēloņi	Sekas
Sociālais aprūpes centrs (SAC) atrodas tālu no apdzīvotām vietām	<ul style="list-style-type: none"> • Ierobežotas kultūras pasākumu apmeklēšanas iespējas ārpus SAC. • Retas tikšanās ar cilvēkiem ārpus SAC u. c.
Liels skaits klientu	<ul style="list-style-type: none"> • Darbiniekiem nav laika veltīt uzmanību katram klientam, tāpēc maz individuālo sarunu, ierobežota personisko interešu un vajadzību nodrošināšana. • Palielinās klientu mazkustīgums (gan fiziski, gan mentāli). • Vairāki cilvēki dzīvo vienā istabā, tāpēc nav personiskās telpas un laika.

2. Formulē problēmu!



Atgāde. Kad esi veicis situācijas analīzi, turpini ar problēmas formulēšanu. To darot, atceries par trim aspektiem:

- aktualitāte kopienā;
- globālais konteksts;
- problēmas apjoms.



Ieteikums. Formulējot problēmu:

- pārlicinies, ka formulētā problēma ir aktuāla kopienā. Tam var palīdzēt sarunas (tai skaitā intervijas, aptaujas) ar cilvēkiem, kurus potenciāli skar šī problēma vai/un ar cilvēkiem, kuru profesionālā darbība saistīta ar problēmu;
- svarīgi saskatīt kopsakarības ar globālajiem procesiem un saprast, vai un kāpēc tas ir svarīgi gan lokāli, gan globāli. Tādēļ meklē informāciju par tēmas/problēmas aktualitāti Latvijas, Eiropas, pasaules mērogā. Šeit var noderēt iegūtā informācija par ilgtspējīgās attīstības mērķiem, nacionālo un starptautisko stratēģisko plānošanas dokumentu izpēti;
- aprakstot problēmu, nepieciešams atsaukties uz skaitlisku informāciju, kura raksturo problēmas apjomu. Tai ir jābūt pārbaudāmai, nepieciešams norādīt avotus uz datu un izmantotās informācijas avotiem.

⁵⁹ Platforma "Metodes.lv". *Kāpēc x 5*. Pieejams: <https://metodes.lv/metodes/kapec-x-5>

⁶⁰ Platforma "Viva together with children". *Problem Tree: Understanding the issue*. Pieejams: <https://childreninemergencies.org/2016/10/18/problem-tree-understanding-the-issue/>

⁶¹ Valsts izglītības satura centrs. *Problēmu-risinājuma koks*. Pieejams: https://registri.visc.gov.lv/audzinasana/dokumenti/pasparv/problemu_koks.pdf

3. Formulē mērķi un uzdevumus!



Atgāde. Kad veikta situācijas izpēte un formulēta problēma, tev nepieciešams formulēt projekta mērķi, balstoties uz situācijas analīzē iegūtajiem faktiem un datiem.

Projekta mērķis formulē to, ko tu vēlies izdarīt, sasniegt, lai risinātu formulēto problēmu. Tas ir vērst uz sabiedrības labumu, kā arī tam ir jābūt izaicinošam tavām esošajām zināšanām un prasmēm. Projektam var būt izvirzīts viens mērķis, ko plānots sasniegt, īstenojot sabiedrisko darbu, t. i., īstenojot sabiedriskajā darbā noteiktās darbības/aktivitātes.



Ieteikums. Kā domāšanas un pārbaudīšanas instrumentu var izmantot arī SMART⁶² metodi. SMART ļauj paskatīties uz sava sabiedriskā darba plānošanu un ieviešanu secīgi un reāli, kas ir svarīgi, sasniedzot rezultātu un gūstot gandarījumu, kad izdodas paveikt plānoto un sasniegt formulēto projekta mērķi.



Atgāde. Uzdevumu formulēšana palīdz pa mazākiem un secīgiem soļiem saprast, kā sasniegt mērķi. Tajos tiek atspoguļoti galvenie mērķa īstenošanas aspekti: secīgas darbības mērķa sasniegšanai. Detalizētāk uzdevumu izpildes soļus tu norādīsi aktivitāšu plānā.



Ieteikums. Uzdevumu formulēšanai var izmantot metodi "Kalna virsotnē"⁶³.



Piemērs. Mērķu un uzdevumu piemēri dažādos sabiedriskajos darbos.

Sabiedriskā darba temats	Mērķis	Uzdevumi
Veco ļaužu, kuri dzīvo sociālajos aprūpes centros, dzīves kvalitātes uzlabošana	Četru mēnešu laikā dažādot 30 senioriem no sociālā aprūpes centra "Zvaigznīte" sociālizēšanās iespējas, uzlabojot viņu dzīves kvalitāti.	Organizēt iespējas senioriem reizi divās nedēļās satikt cilvēkus ārpus SAC.
		Izplānot un ieviest regulāras (1 reizi divās nedēļās) nodarbības un/vai aktivitātes senioriem aprūpes centrā, balstoties uz viņu interesēm.
Aktīvs dzīvesveids un/vai pārtika veselības un dzīves kvalitātes uzturēšanai/saglabāšanai	Četru mēnešu laikā uzlabot skolasbiedru zināšanas par vienkāršiem veselīga dzīvesveida ieradumiem un veicināt to praktizēšanu.	Veikt vienkāršu veselīga dzīvesveida ieradumu apkopojumu.
		Iepazīstināt skolasbiedrus viņiem saistošā veidā ar vienkāršiem veselīga dzīvesveida ieradumiem.
		Veicināt vienkāršu veselīga dzīvesveida ieradumu ieviešanu skolas vidē.
Vides attīstība	Pilnveidot āra vidi daudzdzīvokļu nama pagalmā, iesaistot vismaz 10 iedzīvotājus, izveidojot kopienas dārzu kā tīkšanās un socializēšanās vietu mājas iedzīvotājiem.	Vides un iedzīvotāju vajadzību izpēte un projekta izveide.
		Mājas iedzīvotāju kopsapulces organizēšana.
		Kopēja iedzīvotāju talka pagalma labiekārtošanā.
		Dārza uzturēšanas finanšu un darbu nodrošināšana ilgtermiņā.

⁶² Idee Fix. *Kas ir SMART? Pieejams:* <https://www.ideefixe.lv/lv/biblioteka/chto-takoe-smart>

⁶³ *Mācīšanās darbībā: neformālās izglītības metožu krājums.* (2021). Eiropas Savienības programmas ERASMUS+ projekts "Drop In" (2021.), līguma Nr. 2018-1-FR01-KA201-047884. Pieejams: https://www.gulbene.lv/images/att/proj/2022/drop/LV_DROP_IN_IO2.pdf

4. Nosaki mērķgrupu!



Atgāadne. Lai palīdzētu saplānot mērķgrupai atbilstošākās aktivitātes un līdz ar to arī efektīvāk īstenot uzdevumus un sasniegt mērķi, uzsāc ar mērķgrupas noteikšanu un tās raksturošanu, aprakstot dalībnieku vecumu, dzimuma sastāvu, sociālo, ekonomisko statusu, paradumus, iespējas u. c.

Ir iespējamas divu veidu mērķgrupas – primārā (prioritārā) un sekundārā. Primārā mērķgrupa ir tiešā mērķgrupa, kas tiek iesaistīta aktivitātēs un/vai saņem tiešu labumu no sabiedriskā darba projekta. Savukārt sekundārā (netiešā) mērķgrupa ir piesaistītie sadarbības partneri, komanda vai sabiedrība, kas seko līdzi vai tiek informēta par notiekošo procesu.



Ieteikums. Raksturojot primāro mērķgrupu, īsteno šādas darbības:

- nosaki mērķgrupu;
- precizē mērķgrupas pārstāvjus;
- izpēti dalībnieku vecumu, dzimuma sastāvu, sociālo, ekonomisko statusu, paradumus, iespējas u. c.;
- raksturo atbilstoši izpētes datiem.

Ja uzdevums ir izplānot un ieviest regulāras nodarbinātības un/vai aktivitātes senioriem aprūpes centrā, tad, izvēloties jau konkrētas aktivitātes, ņem vērā šo cilvēku fiziskās iespējas un neizvēlies aktivitātes, kurās daļa no iedzīvotājiem nemaz nevar iesaistīties.



Piemērs. Primārās mērķgrupas raksturojums sabiedriskajā darbā "Veco ļaužu, kuri dzīvo sociālajos aprūpes centros, dzīves kvalitātes uzlabošana".

Mērķgrupa: seniori.

Precizēta mērķgrupa: 30 sociālā aprūpes nama "Zvaigznīte" klienti vecumā no 62 līdz 85 gadiem.

Mērķgrupas izpētē iegūtie dati:

- pārstāvju fiziskās iespējas: guļoši seniori (12 cilvēki – šeit un turpmāk, norādot iekavās), ierobežotas pārvietošanās iespējas, pārvietojas ratiņkrēslā (3), redzes traucējumi (1), dzirdes traucējumi (2), pārvietojas bez palīdzības (13);
- dzimums: 17 sievietes, 13 vīrieši;
- intereses: skatīties (izglītojošos) raidījumus un/vai filmas (9), minēt krustvārdu mīklas (7), adīt vai tamborēt (5), kultūras pasākumu apmeklēšana (6), grāmatu lasīšana (3);
- ekonomiskais statuss: visi saņem atbalstu no valsts – pensiju un/vai invaliditātes pabalstu; 4 cilvēkiem arī finansiāls atbalsts no radniekiem;
- vēlmes: aizbraukt ekskursijā (19), apmeklēt vairāk kultūras/izklaidējošos pasākumus (gan pašā pansionātā – 17, gan ārpus tā – 11), vairāk kustēties – veikt vecumam atbilstošas sportiskās aktivitātes (6), iemācīties origami (2), vairāk kopīgu aktivitāšu ar citiem senioriem (14), vairāk jaunu grāmatu (3).

Mērķgrupas raksturojums: sociālā aprūpes nama "Zvaigznīte" klienti vecumā no 62 līdz 85 gadiem, sievietes un vīriešu daudzums līdzīgs. Vairumam intereses saistās ar brīvā laika pavadīšanu izklaidējošā veidā – skatīties raidījumus un/vai filmas, apmeklēt kultūras pasākumus. Daļai patīk arī rokdarbi, lasīšana un krustvārdu mīklu minēšana.

Brīvu līdzekļu, ko tērēt savu vēlmju īstenošanai, ir ļoti maz vai nav vispār.



Ieteikums. Pārskati jau formulētos uzdevumus, lai saprastu, vai to īstenošana sasniegs arī sekundāro mērķgrupu. Ja sasniegs, tad nosaki arī sekundāro mērķgrupu.



Piemērs. Mērķgrupu noteikšana sabiedriskajā darbā "Veco ļaužu, kuri dzīvo sociālajos aprūpes centros, dzīves kvalitātes uzlabošana".

Primārā (prioritārā) mērķgrupa ir seniori, kuriem tiks organizētas dažādas aktīva dzīvesveida veicinošas aktivitātes.

Sekundārās mērķgrupas:

- sociālie darbinieki un citi brīvprātīgie, kas piedalās un palīdz organizēt aktivitātes;
- sabiedrība, kura lasa vietējos medijos sagatavotos un publicētos rakstus par aktīva dzīvesveida nozīmīgumu senioru vecumposmā;
- skolas biedri un/vai sabiedrība, kurai prezentēsiet sava sabiedriskā darba projekta rezultātus.

5. Formulē plānotos rezultātus!



Atgāde. Rezultātus formulē skaidri un izmērāmi. Rezultāti ir ciešā sasaistē ar formulētajiem uzdevumiem, tāpēc, ja sāk pārņemt sajūta, ka tas jau ir kaut kur aprakstīts, tad tas nozīmē, ka tu sabiedriskā darba plānošanas procesā esi uz pareizā ceļa. "Projektu pasaulē" to sauc par apla veida jeb ciklisko plānošanu, kas parādā, ka tu redzi kopainu jeb "visu bildi".

Visus sagaidāmos rezultātus pēc tajos nosauktajiem datiem var iedalīt:

- kvantitatīvi izteiktos rezultātos – tādos, kurus raksturo kvantitatīvie dati, ko var izmērīt un saskaitīt, piemēram, īstenoto aktivitāšu, iesaistīto cilvēku, publikāciju skaits;
- kvalitatīvi izteiktos rezultātos – tādos, kas nav skaitliski, bet ir aprakstoši un raksturo kādu uzlabojumu/pārmaiņu sabiedriskā darba projekta gadījumā mērķgrupā vai/un kopienā.



Ieteikums. Plānotos rezultātus formulē reālus un atbilstoši pieejamajiem resursiem, īpaši vēršot uzmanību laika resursam, kas paredzēts sava sabiedriskā darba īstenošanai. Piemēram, pat tad, ja tu ļoti gribētu un tev būtu vajadzīgās zināšanas un prasmes, lai organizētu aktivitātes senioriem reizi nedēļā, izvērtē, vai, ņemot vērā savu noslodzi ikdienā un to, cik daudz laika varētu paņemt aktivitāšu sagatavošana, būs reāli to darīt reizi nedēļā. Labāk izdarīt mazāk, bet ar atdevi un kvalitatīvi.



Piemērs. Plānotie rezultāti attiecībā pret izvirzīto uzdevumu sabiedriskajā darbā "Veco ļaužu, kuri dzīvo sociālajos aprūpes centros, dzīves kvalitātes uzlabošana".

Uzdevums: izplānot un ieviest regulāras (vienu reizi divās nedēļās) nodarbības un/vai aktivitātes senioriem aprūpes centrā.

Kvantitatīvi izteikti rezultāti:

- īstenotas 8 aktivitātes un/vai nodarbības;
- aktivitātēs iesaistīti 30 seniori.

Kvalitatīvi izteikti rezultāti:

- palielināta senioru savstarpējā komunikācija un kopā pavadītais laiks;
- mazināta guļošo veco cilvēku sociālā izolācija.



Ieteikums. Pirms sāk plānot sava sabiedriskā darba aktivitātes, padomā, kā tieši tavš projekts var veicināt un mudināt sevi un citus ievērot zaļā kursa principus. Lai par to pārliecinātos, ieteikums reflektēt, atbildot uz jautājumiem.

- Ko es varu darīt un kā rīkoties videi draudzīgāk?
- Kā tērēt mazāk resursus? Kas jau ir pieejams? Vai vajag visu, ko esmu iedomājies? Bez kā varu iztikt? Ko varu optimizēt, vienkāršot? Ko varu aizņemt, nomāt?
- Ko varu darīt digitāli?

Kā arī ieteikums iepazīties ar dažādiem informācijas avotiem, izmantojot šādus meklēšanas vārdus: “zaļais kurss”, “klimata kalkulators”, “videi vai klimatam draudzīgu pasākumu organizēšana, kas palīdzēs īstenot videi draudzīgākas aktivitātes”. Piemēram, biedrība “homo ecos” ir izstrādājusi rokasgrāmatu “Videi draudzīgu pasākumu organizēšanas rokasgrāmata”⁶⁴ un vadlinijas “Klimatam draudzīgu pasākumu organizēšana”⁶⁵, kas var palīdzēt izprast zaļā kursa nozīmīgumu arī vietējā mēroga iniciatīvās, pasākumos un projektos.

6. Izstrādā īstenošanas plānu!



Atgādnē. Lai īstenotu izvirzītos uzdevumus un sasniegtu mērķi, svarīgi izveidot secīgu darbību un aktivitāšu sarakstu.



Ieteikums. Plānojot sava projekta aktivitātes, bez tiešajām aktivitātēm, kas palīdzēs tev sasniegt plānotos rezultātus, neaizmirsti ielānot arī laiku papildu aktivitātēm, kuras:

- nodrošinās efektīvu projekta īstenošanu, piemēram, regulāras tikšanās ar komandas biedriem un iesaistītajām pusēm; atgriezeniskās saites iegūšana no mērķgrupas utt.;
- palīdzēs tev fiksēt savu personiskās mācīšanās procesu;
- nodrošinās atbalstu no skolotājiem;
- ļaus pastāstīt kopienas pārstāvjiem par tavu projektu – publicitātes aktivitātes (ja attiecināms).

Kad aktivitātes ir izplānotas, ieliec tās sava projekta kontekstā, atbildot uz jautājumiem.

- Kad un cik bieži tās īstenot? (Laika grafiks.)
- Kādi resursi tam nepieciešami? (Resursu saraksts.)
- Kas to darīs? (Atbildīgais cilvēks.)



Ieteikums.
Aktivitāšu laika grafiks/aktivitāšu kalendārs

Kad uzskaitītas galvenās aktivitātes un tās ir aprakstītas, sastādi laika grafiku. Ja projektu izstrādāsi īsākā laika posmā, plānu veido pa dienām, ja garākā – pa nedēļām vai mēnešiem. Lai norādītu precīzus termiņus, attiecīgās nedēļas ailē ieraksti darba paveikšanas beigu datumu. Iekļauj plānā arī visus skolotāja norādītos termiņus.

Pēc tam ieviešanas solī sistemātiski pārskati darba plānu, lai pārliecinātos, vai darbi raiti rit uz priekšu atbilstoši tam, kā sākotnēji plānots, papildini plānu vai veic tajā izmaiņas pēc vajadzības.

Ja jau ir zināma sabiedriskā darba projekta komanda, tad norādi arī, kurš no komandas biedriem ir atbildīgs par konkrēto aktivitāti.

⁶⁴ Biedrība “homo ecos”. *Videi draudzīga rokasgrāmata*. (2015). Ziemeļu Ministru padomes finansēts projekts “Guidelines for Sustainable Event Management”. Pieejams: <http://www.homoecos.lv/lat/wm/wp-content/uploads/2015/10/VideiDraudziguPasa-kumuOrganizesana-Rokasgramata.pdf>

⁶⁵ Biedrība “homo ecos”. *Klimatam draudzīgu pasākumu organizēšana*. (2016). Ziemeļu Ministru padomes finansēts projekts “Decarbonize our Future!”. Pieejams: <http://www.homoecos.lv/wp-content/uploads/2017/10/WEB-Decarbonize-Our-Future-Vadlinijas-LV.pdf>



Piemērs.
Aktivitāšu plāna paraugs.

Uzdevums	Aktivitātes	Laika skala						Nepieciešamie resursi	Atbildīgā persona
		Mēnesis	Mēnesis	Mēnesis	Mēnesis	Mēnesis	Mēnesis		
1. uzdevums	1. aktivitāte								
	2. aktivitāte								
	3. aktivitāte								
2. uzdevums	1. aktivitāte								
	2. aktivitāte								
	3. aktivitāte								
3. uzdevums	1. aktivitāte								
	2. aktivitāte								



leteikums. Atceries, ka aktivitāšu īstenošanai publiskās vietās, ir jāievēro valstī noteiktie likumi, tāpēc nerti jāveic nepieciešamie saskaņojumi ar privātpersonām, pašvaldības un valsts institūcijām.

7. Apzini esošos un nepieciešamos resursus!



Atgāde. Uzskaiti visus resursus (izejmateriālus, darbarīkus, cilvēku pakalpojumus utt.), kādi tev būs nepieciešami projektā un kur tu tos iegūsi. Atceries, ka noderīgs resurss var būt arī kontakti, zināšanas un prasmes, informācijas pieejamība vai informācijas avotu pārvaldība, materiāli tehniskā bāze, iespēja piesaistīt brīvprātīgos. Tāpēc sadarbības partneru meklēšana un piesaistīšana, kas var atbalstīt tavu ideju, daloties ar saviem resursiem, ir svarīga plānošanas sastāvdaļa. Tev nav viss jāizdara vienam, meklē tos, kas var tev palīdzēt!

Ja tava sadarbības partnera darbības mērķi sakrīt ar tava sabiedriskā darba projekta ideju, tad sadarbība var veidoties uz savstarpējās solidaritātes un sadarbības principiem. Tas nozīmē – tu ar savu iniciatīvu un veltīto laiku vari bagātināt viņu darbības lauku, un šādos gadījumos ieguvēji būs abas puses.

Sadarbības partneris var būt arī organizācija vai iestāde, kurā tu vēlies veikt savu sabiedrisko darbu.



leteikums.
Apzinot nepieciešamos un esošos resursus, piefiksē:

- kuri resursi tev ir pieejami;
- kurus resursus vari piesaistīt bez naudas;
- kuru resursu piesaistei vajadzīgs finansējums.

Ja nepieciešamo resursu sarakstā ir kādas maksas preces, piemēram, kancelejas materiāli, vai pakalpojumi, piemēram, transporta izdevumi, izveido projekta aktivitāšu tāmi, lai zini, cik daudz finansējuma tev būs nepieciešams.



Piemērs.
Resursu saraksta paraugs.

Nr.	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena, EUR	Summa
KOPĀ					



Ieteikums. Iespējams, tavs projekts paredz izmantot tādus resursus, kādi tev nav pieejami. Lai tos iegūtu, tev var būt vajadzīgs resursu piesaistes plāns, kurā var ietilpt mērķtiecīga trūkstošo resursu (finanšu vai sadarbības partneru) apzināšana, piesaiste un sponsorēšanas piedāvājuma izstrāde. Finansējumu un atbalstu vari meklēt:

- apzinot, kādas ir skolas tradīcijas un iespējas materiāli un/vai finansiāli atbalstīt sabiedriskā darba projektu – finansējums skolas budžetā skolas pašpārvaldes un jauniešu iniciatīvu atbalstam, līdzdalības budžets skolā⁶⁶;
- uzrunājot iestādi/organizāciju, sadarbībā ar kuru veiksi sabiedrisko darbu. Kad tev ir skaidrs projekta īstenošanas finanšu plāns (budžets), ierosini un īsteno sarunu ar saviem sadarbības partneriem – iespējams, ka kopīgi varat atrast risinājumus idejas īstenošanai;
- meklējot sponsorus – ja tev nepieciešams meklēt sponsorus, tad apdomā, kas ir tas, ko tu un tava komanda var piedāvāt pretim, piemēram, sagatavot Ziemassvētku kartītes, nodrošināt atsaucis par sponsoru visās publicitātēs, izveidot videorullīti par sponsoru;
- izpētot tuvējā pašvaldībā izsludinātos iniciatīvu konkursus, piedāvātos pašvaldības atbalsta mehānismus – jauniešu iniciatīvu konkursi, sabiedrības līdzdalības veicināšanas konkursi u. c. Šie var būt vērtīgi atbalsta instrumenti sabiedriskā darba īstenošanā. Laikus apzinot esošo piedāvājumu, pirms projekta darba uzsākšanas, tu vari parūpēties par vienmērīgāku laika resursa sadalījumu idejas izstrādei, projekta iesniegšanai kādā konkursā, sagaidīt konkursa rezultātus un īstenot pašu projektu;
- sadarbojoties ar saviem klases vai skolas biedriem, piemēram, organizēt kādu akciju (mafinu cepšana un to pārdošana publiskajos tirdziņos) vai palīdzot veidot produktu, būtiski ir vienoties par peļņas daļas novirzīšanu sabiedriskā darba projektam.

8. Raksturo iesaistītās puses!



Atgādnē. Pirms uzsāc plānoto aktivitāšu ieviešanu, svarīgi, ka esi arī apzinājies ne vien to, kas ir paveicams, bet arī, kas to īsteno. Cilvēki, kuri tev palīdzēs īstenot aktivitāšu plānu un sasniegt iecerēto mērķi, būs tava projekta darba komanda. Veidojot komandu, apzinies, kurš ko var veikt un ko var veikt labāk par tevi. Neveido komandu pārāk lielu. Komanda – tas nozīmē, ka visi iesaistītie ir “uz viena viļņa” – tic idejai un tās nozīmīgumam.

Plānojot komandas darbu, tu ietaupīsi laiku, darbs būs efektīvāks, kā arī sadalīsies paveicamā darba apjoms. Ņem vērā, ka, komandā sadalot pienākumus, kopīgiem spēkiem jūs paveiksiet krietni vairāk. Tā izdosies izvairīties no nelietderīga darba, piemēram, iepriekš nesaskaņojot veicamo, visi grupas biedri veic vienu un to pašu vai – vēl sliktāk – nedara neko, jo domā, ka to izdarīs kāds cits.

Tādēļ, jau plānojot projekta darbu, uzskaiti arī katra komandas biedra pienākumus. Pārdomā, kādi galvenie pienākumi jāveic projektā, kādas prasmes nepieciešamas šo darbu veicējiem, kā organizēsi savu komandas darbu un, svarīgi, vai pienākumi visu komandas biedru starpā sadalīti vienlīdzīgi un saskaņojot tos ar pašiem komandas locekļiem.



Ieteikums. Plānojot un raksturojot komandas dalībnieku sadarbību, pārlicinies, ka esi formulējis katra komandas dalībnieka:

- atbildību sabiedriskā darba īstenošanā;
- veicamos uzdevumus un sagaidāmos izpildes rezultātus;
- savstarpējo informācijas apmaiņu;
- pieejamību projekta datiem.

⁶⁶ Vairāk informācijas par līdzdalības budžetēšanas pieredzi Latvijas skolās vari atrast praktiskajā ceļvedī “Līdzdalīgā budžetēšana skolā” (Biedrība “Sabiedrība par atklātību – Delna”/Transparency International Latvia. *Praktiskais ceļvedis “Līdzdalīgā budžetēšana skolā”*. Projekts “Skolēnu iesaiste: Līdzdalīgā budžetēšana Latvijas skolās” (2021.) Pieejams: https://delna.lv/wp-content/uploads/2020/07/FINAL_Buklets_Vadlinijas.pdf).



Atgāadne. Kad jau esi apzinājis, kādi varētu būt projekta sadarbības partneri, svarīgi ir precīzi noformulēt, kāda tieši būs viņu iesaiste (veicamie pienākumi) un ieguldījums (resursi) projekta īstenošanā.

Sabiedriskajā darbā iesaistītās puses/sadarbības partneri, piemēram, var būt:

- iestāde, kurā tu plāno veikt sabiedriskā darba aktivitātes – skola, bibliotēka, sociālās aprūpes centrs, jauniešu centrs, bērnudārzs, muzejs;
- iestādes un speciālisti, kuri tev palīdz ar informācijas iegūšanu un ekspertīzi dažādos jautājumos;
- komersanti, kuri tev sponsorē naudu vai atbalsta bartera veidā.



Ieteikums. Atceries, ka šis ir mācīšanās process, tāpēc var gadīties, ka projekta ieviešanas gaitā pienākumi var mainīties un/vai papildināties atkarībā no tā, kādas vājās vai stiprās puses tavi komandas biedri atklāj, kā mainās aktivitātes un veicamie pienākumi ieviešanas procesā.

Tāpat izmaiņas pienākumos vai aktivitātēs var radīt arī realitāte kopienā – laika apstākļi, kādi ietekmējoši pašvaldības vai organizācijas reglamentējošie dokumenti, ierobežoti laika un finanšu resursi.

9. Ievies, dokumentē un pielāgo aktivitātes!



Atgāadne. Projekta īstenošanas posms nozīmē, ka tu sāc soli pa solim ieviest to, ko esi plānojis, lai īstenotu uzdevumus un sasniegtu iecerēto mērķi. Ieviešanas posmā svarīga ir procesa dokumentēšana. Tas palīdzēs vieglāk sekot procesam un saprast, vai mērķis tiek sasniegts. Tāpat tas veidos pierādošo bāzi (gan kvalitatīvo, gan kvantitatīvo), lai sagatavotu un prezentētu savu sabiedriskā darba projektu un mācīšanās pašnovērtējuma portfolio.



Ieteikums.

Procesa dokumentēšanā izmanto:

- sanāksmju protokolus;
- elektroniskās un oficiālās sarakstes;
- aptauju, anketu apkopojumus;
- pasākumu programmas;
- dalībnieku reģistrācijas lapas;
- afišas, ielūgumus;
- publikācijas (raksti, fotogrāfijas, videoformāti);
- fotogrāfijas un video no procesa;
- projekta izstrādātie produkti (ja attiecināms);
- novērojumu piezīmes.



Ieteikums. Arī pašā sabiedriskā darba īstenošanas procesā var rasties kādas aktuālas izmaiņas. Tādēļ svarīgi ir pielāgoties un meklēt jaunus risinājumus, nevis principiāli ieviest sākotnēji ielānotās aktivitātes. Lai iecerētais un plānotais iespējami sakristu ar reālo projekta īstenošanas virzību, ieteikums tev:

- konsultējies, sarunājies ar nozaru speciālistiem, atbalsta pedagogiem, iestāžu darbiniekiem;
- organizē regulāras tikšanās ar savu komandu paveiktā novērtēšanai, kā arī jaunu rīcību vai izmaiņu plānošanai;
- ja saskaries ar izmaiņām vai kādiem apgrūtinājumiem, diskutē un meklē risinājumus;
- seko līdzi aktivitāšu un laika plānam, lai “nepazustu” mērķu sasniegšanā konkrētā laika ietvarā.

10. Komunicē un sadarbojies ar iesaistītajām pusēm un mērķgrupu!



Atgāde. Sabiedriskais darbs ir projekta darba veids, kurā tev ir iespēja aktīvi lietot un, ja nepieciešams, uzlabot savas komunikācijas un sadarbības prasmes.

Regulāras tikšanās un savstarpēja saziņa visa projekta darba īstenošanas procesā palīdzēs būt informētam un “būt uz viena viļņa”, kā arī mazinās pārpratumu un konfliktu risku.

Izšķir vairākus komunikācijas veidus.

- Lietišķā komunikācija – sarakste, vēstules, iesniegumi, saskaņojumi. Lietišķajai komunikācijai (sarakstei) ir savi noteikumi. “Angļu valodā ir akronīms CLEAR (latviski – tīrs), kur katram burtam atbilst viens vārds. Šo varam lietot par matricu un atcerēties, ja viss cits aizmirsies. Ja to ievērosim, rakstītais nebūs ne par garu, ne par nepieklājīgu un viss būs kārtībā.
Compact – kompakts, lakonisks;
Logical – loģisks;
Empathetic – empātisks;
Action based – aicinājums rīkoties;
Rightness – pareizība.”⁶⁷
- Ikdienas komunikācija ar projekta darba grupu/komandu, sadarbības partneriem, konsultantiem, nozaru speciālistiem – tomēr tāpat laicīga, precīza, konstruktīva.
- Publiskā komunikācija – sabiedrības aicināšana, informēšana, izglītošana, iesaistīšana, kas var notikt ar plakātiem, skrejlapām, vides reklāmām, televīzijā un radio, rakstiem drukātajos medijos, visa veida komunikācija sociālajos tīklos (*Facebook, Tik Tok, Instagram, Twitter*) utt.



Ieteikums. Organizē regulāru saziņu un tikšanās reizes ar sabiedriskā darba īstenošanā iesaistītajām pusēm. Savstarpējā komunikācijā centies ievērot veicamos darbus un termiņus, savukārt noslēgumā vienojies par nākamo saziņas vai tikšanās reizi. Pārliecinies, ka regulāri informējat viens otru par jau izdarīto un kopīgi plānojat darāmo.

Tā kā projekta ieviešanas gaitā aktivitātes un veicamie pienākumi var mainīties dažādu iemeslu dēļ, pieraksti (protokolē) visas savas darba grupas un sadarbības partneru tikšanās, kur konkrēti uzskaiti nolemto un kopīgās vienošanās par turpmākajiem veicamajiem darbiem un atbildībām.



Ieteikums. Padomi, ko vēlams ievērot gatavojot vēstules, ir atrodamā materiālā “Daudzvalodu lietišķā sarakste: kļūdas un padomi”⁶⁸. Tāpat, īpaši lietišķajā sarakstē, ir svarīgi ievērot vēstulju noformējumu, tāpēc tev var noderēt atgādes par vēstulju noformēšanu⁶⁹.



Ieteikums. Lai aktīvi lietotu un uzlabotu savas komunikācijas un sadarbības prasmes:

- apzinies laicīgi, ar ko un kā tev būs jāsadarbojas, un uzrunā viņus iesaistīties projektā;
- ņem vērā, ka sadarbība un komunikācija ar klasesbiedriem var ļoti atšķirties no tā, kā tu komunicēsi ar potenciālo sadarbības partneri, sponsoru, pašvaldības vai valsts iestādi.



Ieteikums. Ja esi vienojies ar sadarbības partneriem, ka viņi tiks pieminēti publiskajā komunikācijā par projektu, atsaucies uz viņu atbalstu un lieto logo uz afišām, tekstuālajiem un publicitātes materiāliem.

⁶⁷ Mieriņa, M. *Daudzvalodu lietišķā sarakste: kļūdas un padomi*. Interneta platforma “Tilde.lv”.

Pieejams: <https://www.tilde.lv/par-tildi/tildes-sarunas/daudzvalodu-lietiska-sarakste-kludas-un-padomi>

⁶⁸ Mieriņa, M. *Daudzvalodu lietišķā sarakste: kļūdas un padomi*. Interneta platforma “Tilde.lv”.

Pieejams: <https://www.tilde.lv/par-tildi/tildes-sarunas/daudzvalodu-lietiska-sarakste-kludas-un-padomi>

⁶⁹ Interneta platforma “Uzdevumi.lv”. *Vēstules. Teorija, darījumu vēstules*.

Pieejams: <https://www.uzdevumi.lv/p/latviesu-valoda/8-klase/valodas-stili-5099/re-897c0ca7-466b-4aab-9f3d-38fec072ec6a>



Atgāde. Šajā projekta darba veidā komunikācija ar mērķgrupu ir būtiska. Aktīvi un efektīvi comunicējot, tu varēsi gan sasniegt savu mērķauditoriju, gan veiksmīgāk arī iesaistīt plānotajās aktivitātēs.



Ieteikums. Komunicējot ar savu mērķgrupu, vadies pēc principa “Dodies tur, kur tā ir!”, proti, izvietoj informāciju tur, kur to ieraudzīs, jo cilvēki vienkārši tur jau ir vai būs, izmanto tavai mērķgrupai piemērotus komunikācijas kanālus (piemēram, sociālie mediji, dažādas digitālās platformas, drukātie mediji, TV, radio, fiziskās vides iespēja: afišas, reklāmas utt., *WhatsApp* un līdzīgi komunikācijas kanāli). Tāpat izmanto piemērotu valodu, lai tava ziņa sasniegtu izvēlēto mērķgrupu un vēlamu rezultātu.

Izvēloties, ko un kā comunicēsi savai mērķgrupai, sākumā:

- 1) saproti, ko tu vēlies panākt, piemēram, uzaicināt uz aktivitāti, radīt interesi par tēmu; iedot faktoloģisku informāciju, radīt emocijas, proti, formulē, kāds ir komunikācijas mērķis;
- 2) noskaidro, kādus komunikācijas kanālus tava mērķgrupa izmanto (kur tā jau ir tagad?).



Ieteikums. Tā kā publiskajos pasākumos ir jāievēro personas datu aizsardzības likums, atceries parūpēties par tā ievērošanu. Piemēram, pasākuma reģistrēšanās anketā iekļauj īpašu atzīmi, kur dalībnieks piekrīt, ka tiek fotografēts vai filmēts pasākuma laikā, kā arī pēc tam iegūto materiālu publicēšanai. Ja persona tam savu piekrišanu nav devusi, pārliecinies, ka izmantotajos materiālos šis cilvēks nav redzams. Ar citiem personas datu aizsardzības likumu ievērošanas piemēriem vari iepazīties vadlīnijās “Personas datu aizsardzība komunikācijā valsts pārvaldē”⁷⁰.

11. Iegūsti atgriezenisko saiti no visām iesaistītajām pusēm un mērķgrupas!



Atgāde. Sabiedriskā darba īstenošanā ir būtiska gan atgriezeniskās saites saņemšana, gan sniegšana. “Ikvienam no mums gan personīgai, gan profesionālai izaugsmei ceļā uz saviem mērķiem ir būtiski pastāvīgi saņemt atgriezenisko saiti. Dažkārt tā ir patīkama uzslava, bet citreiz – ne tik patīkama kritika. Mērķtiecīgi izmantojot iegūto informāciju, atgriezeniskā saite palīdz mums labāk saprast, cik lielā mērā mūsu pašu priekšstati par sevi vai paveikto sakrīt ar citu iesaistīto cilvēku redzējumu un kas darāms turpmāk. Atgriezeniskā saite arī palīdz pilnveidoties, pamatīgāk iedziļinoties un labāk saprotot likumsakarības.”⁷¹

Atgriezenisko saiti ir svarīgi saņemt:

- projekta darba īstenošanas procesa laikā, lai novērtētu projekta ieviešanas gaitu un veiktu precizējumus, uzlabojumus, ja nepieciešams;
- projekta darba noslēgumā (12. solis), lai saprastu, vai ir iegūti plānotie rezultāti un sasniegts mērķis, vai ir bijusi plānotā un/vai vēlamā ietekme, vai mērķgrupas ir ieguvušas labāko un nozīmīgāko, ko varēja, vai tavs piedāvātais risinājums bija atbilstošs un nozīmīgs arī pašai mērķgrupai/kopienai.

⁷⁰ Valsts kanceleja. (2018). *Personas datu aizsardzība komunikācijā valsts pārvaldē.*

Pieejams: https://www.lps.lv/uploads/docs_module/2018_23_p1.pdf

⁷¹ Edurio. (2017). *Atgriezeniskā saite, kas ved uz rīcību.* Pieejams: https://edurio.com/resursi/edurio_rokasgramata.pdf

Un tikpat svarīgi, kā iegūt informāciju un viedokli par procesiem, kas notiek, ir arī pašam sniegt atgriezenisko saiti – īpaši iesaistītajām pusēm ir nozīmīgi uzzināt, kā norit aktivitāšu ieviešana un kādi ir iegūtie rezultāti, projektam noslēdzoties.



leteikums. Lai iegūtu atgriezenisko saiti par sabiedriskā darba īstenošanas procesu un rezultātu, vari uzrunāt, lai to sniedz komandas biedri, sadarbības partneri, sponsori, atbalstītāji, mērķgrupas dalībnieki, kā arī sava projekta darba vadītājs vai cits skolotājs, kas sniedzis atbalstu.



leteikums. Vairāk informācijas par atgriezenisko saiti vari iegūt vietnē par dažādu atgriezenisko saišu iegūšanas veidiem (“Metodes.lv”)⁷² un G. Vīginsa aprakstītajā materiālā “Septiņas efektīvas atgriezeniskās saites pazīmes”⁷³.

12. Iegūsti rezultātus un tos analizē!



Atgāde. Sabiedriskā darba īstenošanu turpini ar rezultātu uzskaiti un pēc tam ar to analīzi jeb interpretāciju:

- apraksti secīgi iegūtos rezultātus saskaņā ar sākotnēji plānotajiem rezultātiem;
- analizē iegūtos rezultātus – izskaidro (ja nepieciešams) un izvērtē tos, lai pēc tam tu vari veikt atziņas par to:
 - cik lielā mērā kopumā projekta mērķis ir sasniegts;
 - vai izvēlētais aktivitātes ir bijušas piemērotākās uzdevumu izpildei un mērķa sasniegšanai.

Uzskaiti un apraksti gan kvantitatīvi, gan kvalitatīvi izteiktos rezultātus. Aprakstot kvantitatīvi izteiktos rezultātus, iekļauj iesaistīto cilvēku skaitu aktivitātēs, pasākumu un notikumu skaitu, publikāciju, ierakstu utt. skaitu – meklē savos procesa gaitā dokumentētajos materiālos (pieraksti, dalībnieku lapas, fotogrāfijas, dati no interneta vietnēm, sociālajiem tīkliem par sasniegto auditoriju un viņu iesaisti utt.).

Aprakstot kvalitatīvi izteikto rezultātu, nepieciešamā informācija ir atgriezeniskā saite no projektā iesaistītajiem cilvēkiem (mērķgrupas, projekta komandas un sadarbības partneriem). Tāpēc, lai izdarītu secinājumus, kādā apjomā kvalitatīvais rezultāts ir/nav sasniegts, projekta darba noslēgumā iegūsti un izmanto atgriezenisko saiti, kas ļaus tev izdarīt analīzi, kādu un cik lielā mērā projekts ir vai nav atstājis ietekmi uz mērķgrupu un citām iesaistītajām pusēm.



leteikums. Ja kāds plānotais rezultāts ir sasniegts nepilnīgi vai nav sasniegts vispār un ja zini tam iemeslus un vari pamatot, kāpēc tas tā ir noticis, to tik un tā vari izmantot un iekļaut analīzes aprakstā. Rezultāts nav pašmērķis, īstenojot sabiedriskā darba projektu. Svarīgāk ir rīkoties un mainīt savus plānus tā, kā patiešām vajag kopienai vai konkrētajai mērķgrupai.



leteikums. Anketēšana ir viens no ērtiem veidiem, kā iegūt atgriezenisko saiti no lielāka cilvēku skaita, piemēram, mērķgrupas. Ar komandas biedriem un sadarbības partneriem vari veikt neformālu sarunu vai arī strukturētu sarunu ar iepriekš sagatavotiem jautājumiem – interviju atgriezeniskās saites iegūšanai. Kad visi rezultāti ir uzrakstīti, apskati, vai rezultāti ir sasniegti pilnā apjomā, daļēji, vai netika vispār sasniegti. Apraksti, kādēļ rezultāts tika sasniegts nepilnīgi vai vispār netika sasniegts.



Piemērs. Rezultātu apraksts sabiedriskajā darbā “Veco ļaužu, kuri dzīvo sociālajos aprūpes centros, dzīves kvalitātes uzlabošana”.

Plānotie rezultāti netika sasniegti pilnā apmērā, jo, sākot brīvprātīgo darbu ar senioriem, izveidojot kontaktu ar viņiem un iedziļinoties viņu vajadzībās un vēlmēs, sapratu, ka nav nepieciešams organizēt tik daudz dažādu aktivitāšu, bet labāk tikai dažas un sistemātiskas. Tas rada senioros skaidrības sajūtu (kas, kur, kad notiek) un veido paredzamu dienas ritmu. Daudzi pasākumi netika īstenoti arī tādēļ, ka bija jārespektē kopējais sociālā aprūpes nama ikdienas procesu un aktivitāšu plāns.

⁷² Vietne “Metodes.lv”. Atgriezeniskā saite & izvērtēšana. Pieejams: <https://metodes.lv/atgriezeniska-saite-izvertesana>

⁷³ Vīgins, G. (Grant Wiggins). (2017). *Septiņas efektīvas atgriezeniskās saites pazīmes*.

Pieejams: <https://www.skola2030.lv/lv/jaunumi/blogs/septinas-efektivas-atgriezeniskas-saites-pazimes>

13. Apraksti un analizē projekta ietekmi un ilgspēju!



Atgāde. Sasniegtie kvalitatīvi izteikti rezultāti ir tie, kas atspoguļo kādu ietekmi tavs projekts ir atstājis uz mērķgrupu un/vai kopienu. Ja mērķgrupa ir kaut ko iemācījusies, sapratusi, uzzinājusi, pieredzējusi, tā ir tūlītēja pozitīvā ietekme, ko var saukt arī par īstermiņa ietekmi. Piemēram, cilvēki, apmeklējot angļu valodas nodarbības, ir pilnveidojuši savas valodu prasmes; vai jaunieši uzzinājuši, kas ir veselīga dzīvesveida ieradumi, un sapratuši, kurus no tiem varētu ieviest skolas ikdienā. Savukārt tūlītējā pozitīvā ietekme visbiežāk veicina arī turpmākās pozitīvās pārmaiņas, kuras nav novērojamas un izmērāmas uzreiz pēc projekta, bet ir paredzamas ilgākā laika periodā, tās ir ilgtermiņa pārmaiņas. Tātad, pilnveidotās valodu prasmes ilgtermiņā varētu paaugstināt cilvēku pašapziņu, kas var ietekmēt viņu iespējas darba tirgū, līdz ar to uzlabot viņu dzīves kvalitāti kopumā. Savukārt jauniešu zināšanas par veselīga dzīvesveida ieradumiem un to praktizēšana skolā ikdienā ilgtermiņā varētu uzlabot jauniešu veselības stāvokli, mācīšanās sasniegumus un labsajūtu skolā.



Ieteikums.

Aprakstot projekta darba ietekmi, reflektē:

- kādas tūlītējās pozitīvās pārmaiņas veicinājušas sabiedriskā darba aktivitātes;
- kādas tās varētu veicināt pēc kāda laika.



Atgāde. Projekta rezultātu uzturēšanu pēc projekta faktiskās īstenošanas datuma sauc par projekta ilgspēju. To var iedalīt vairākos veidos:

- institucionālā ilgspēja,
- finansiālā ilgspēja,
- politiskā ilgspēja.

Institucionālā ilgspēja ir spēja projektā izveidotās iniciatīvas (aktivitātes), iesaistītos cilvēkus, izveidoto vidi turpināt uzturēt arī pēc projekta beigām.⁷⁴

Domājot par šo ilgspējas veidu, jāsaprot, kurām iesaistītajām pusēm, tai skaitā tev, ir interese un motivācija turpināt iesākto, jo visbiežāk visus sākotnēji iecerētos rezultātus, īpaši kvalitatīvos, nevar sasniegt pilnā apmērā, tāpēc vienmēr paliek iespēja turpināt darboties, lai sasniegtu vēl labākus rezultātus un reālas pozitīvas pārmaiņas (ietekmi). Tātad nereti viens projekts noved pie kāda cita projekta, jo projektā izveidotā partnerība vēlas turpināt darboties un īstenot jaunus projektus, lai rinātu problēmu. Piemēram, pēc organizētajiem spēļu vakariem sociālajā aprūpes centrā "Zvaigznīte" un to pozitīvo ietekmi uz senioru labsajūtu, sociālā aprūpes centra darbinieki vai varbūt paši seniori var nolemt turpināt rīkot šādus spēļu vakarus regulāri vienu reizi nedēļā arī pēc projekta beigām, jo tas neprasa nekādus papildu resursus. Tavs projekta mērķis bija izveidot kopienas dārzu daudzdzīvokļu māju pagalmā, iesaistot vismaz 10 iedzīvotājus, tā pilnveidojot āra vidi kā socializēšanās un tikšanās vietu mājas iedzīvotājiem. Nākamais piemērs – projekta laikā dažādu objektīvu apsvērumu dēļ kopienas dārzs tika izveidots daļēji, toties izveidojās septiņu aktīvu un ieinteresētu cilvēku grupa, kuri turpinās kopienas dārza izveidi arī pēc projekta. Būtiski, ka viņiem ir idejas, ka šo kopienas dārzu varētu nākotnē izmantot kā vietu, kur cilvēkiem satikties un kopā saturīgi pavadīt laiku.

"Finansiālā ilgspēja ir rīcībā esošie finanšu resursi, lai turpinātu projekta aktivitātes pēc projekta beigām."⁷⁵ Visbiežāk ar projekta īstenošanu tiek izlietoti arī tam paredzētā nauda. Iespēja piesaistīt finansējumu turpinājumam no dažādiem finansējuma avotiem nodrošina finansiālo ilgspēju.

Piemērā par kopienas dārza pilnveidošanu un attīstīšanu kā socializēšanās vietu apkārtnes iedzīvotājiem, interesentu grupa šo ideju var attīstīt par nākamo projektu un to iesniegt kādā projektu konkursā naudas piesaistei. Vai arī šo cilvēku spēja piesaistīt finansējumu no sponsoriem ideju īstenošanai nodrošina Tava projekta finansiālo ilgspēju.

⁷⁴ Biedrība "Radošās idejas". Biedrības "Radošās Idejas" projektu pieteikumu sagatavošanas un iesniegšanas vadlinijas. Sabiedrības integrācijas fonda finansēts projekts "Biedrības „Radošās Idejas” institucionālās kapacitātes stiprināšana un ilgspējīga attīstība", projekta līguma Nr.: 2012.EEZ/DAP/MIC/173/3/L/031. Pieejams: https://www.creativeideas.lv/f/Biedribas_Radosas_Idejas_projektu_pieteikumu_sagatavosanas_un_iesniegšanas_vadlinijas.pdf

⁷⁵ Biedrība "Radošās idejas". Biedrības "Radošās Idejas" projektu pieteikumu sagatavošanas un iesniegšanas vadlinijas. Sabiedrības integrācijas fonda finansēts projekts "Biedrības „Radošās Idejas” institucionālās kapacitātes stiprināšana un ilgspējīga attīstība", projekta līguma Nr.: 2012.EEZ/DAP/MIC/173/3/L/031. Pieejams: https://www.creativeideas.lv/f/Biedribas_Radosas_Idejas_projektu_pieteikumu_sagatavosanas_un_iesniegšanas_vadlinijas.pdf

“Politiskā ilgtspēja ir plānotie uzlabojumi valsts pārvaldes, pašvaldības likumdošanā, politisko lēmumu pieņemšanas procesos.”⁷⁶ Ja tavi projekta rezultāti ir atstājuši kādu iespaidu uz pašvaldības vai valsts līmeņa attīstības plānošanas dokumentiem vai to, kā kāds var labāk un efektīvāk iesaistīties un ietekmēt lēmuma pieņemšanas procesu, tad tu vari vērtēt sava projekta politisko ilgtspēju. Piemēram, ja projekta gaitā sadarbībā ar vietējo jauniešu centru esi organizējis dažādus pasākumus (diskusijas, anketēšanas, tikšanās ar politiķiem utt.), kuros esi ieguvis savu vienaudžu viedokli par to, kā ir dzīvot un būt jauniešiem tavā pašvaldībā, kā arī apkopojis jauniešu idejas un ieteikumus uzlabojumiem, un ja informāciju, īpaši idejas par pārmaiņām, nodot jaunatnes politikas plānotājiem un īstenotājiem tavā pašvaldībā, viņi to ņem vērā un iestrādā ieteikumus, piemēram, nākamajā plānošanas dokumentā, kas attīsta darbu ar jaunatni tavā pašvaldībā, tad tu ar saviem rezultātiem esi nodrošinājis to, ka projektam ir politiskā ilgtspēja.



Ieteikums.

Vērtējot sava projekta ilgtspēju, atbilde uz noteiktiem jautājumiem.

- Vai un kuri sabiedriskā darba projekta rezultāti ir tādi, kurus būtu vērts turpināt sasniegt, uzlabot, paplašināt, proti, vai šim projektam ir ietekme un to vispār ir vērts turpināt?
- Vai un kuri cilvēki (komandas biedri, sadarbības partneri, mērķgrupas) gribētu (motivācija) un varētu (iespējas) iesaistīties tādās pašās vai līdzīgās aktivitātēs arī turpmāk?
- Vai un kur varētu iegūt finansējumu un citus resursus projekta turpinājumam?

Rakstot atbildes uz šiem jautājumiem, tev veidosies apraksts, kas palīdzēs analizēt, cik reālistiski ir turpināt projektā iesākto, vai un kāda ilgtspēja ir iespējama šim projektam.

14. Formulē secinājumus!



Atgāde. Sabiedriskā darba projektos secinājumu mērķis ir izveidot tādu kā kopsavilkumu, kas ļauj tev izvērtēt sava sabiedriskā darba pieredzi. Secinājumi ietver gan sabiedriskā darba procesa, gan sasniegto rezultātu un ietekmes novērtējumu.



Ieteikums. Formulējot secinājumus, ievēro, ka tie ir skaidri un secīgi un izriet no iegūtajiem rezultātiem un atgriezeniskajām saitēm, aprakstītās projekta ietekmes un ilgtspējas, to analīzes.



Piemērs. Secinājumi (daļa) par īstenotajām aktivitātēm senioriem sabiedriskajā darbā “Veco ļaužu, kuri dzīvo sociālajos aprūpes centros, dzīves kvalitātes uzlabošana”.

- Ņemot vērā iegūtos rezultātus, kas tika sasniegti ar nelieliem finansiāliem ieguldījumiem, var izdarīt secinājumu, ka tādas aktivitātes kā sarunas, kopīga laika pavadīšana, spēlējot spēles vai mācoties ko jaunu, prasa galvenokārt tikai laika resursus un tām jānotiek regulāri un ilgtermiņā, lai patiešām uzlabotu senioru dzīves kvalitāti, tāpēc projekta aktivitātes būtu turpināmas arī pēc projekta beigām.
- Ja projekta mērķis netika sasniegts pilnā apmērā, tu vari padomāt par ieteikumiem labākai projekta mērķu sasniegšanai citām reizēm. Varēsi arī izdarīt secinājumus par projektu kopā un padomāt, kā un vai mērķi varēja sasniegt vēl labāk.

⁷⁶ Biedrība “Radošās idejas”. Biedrības „Radošās Idejas” projektu pieteikumu sagatavošanas un iesniegšanas vadlinijas. Sabiedrības Integrācijas fonda finansēts projekts „Biedrības „Radošās Idejas” institucionālās kapacitātes stiprināšana un ilgtspējīga attīstība”, projekta līguma Nr.:2012.EEZ/DAP/MIC/173/3/L/031. Pieejams: https://www.creativeideas.lv/f/Biedrības_Radosas_Idejas_projektu_pieteikumu_sagatavosanas_un_iesniegšanas_vadlinijas.pdf

Kā izpildīt sabiedriskā darba īstenošanas prasības?

Sabiedriskā darba patstāvīgu īstenošanu tu esi aicināts noslēgt ar projekta darba īstenošanas prasību sagatavošanu, tādējādi apliecinot savu sniegumu dažādās prasmēs. Par īstenotu sabiedrisko darbu liecina:

- iesniegts sabiedriskā darba apraksts;
- iesniegts projekta darba pašnovērtējuma portfolio;
- demonstrēta projekta darba prezentācija.

Projekta darba galarezultāta – sabiedriskā darba apraksta – sagatavošana

Īstenojot projekta darbu un demonstrējot pilsoniskās līdzdalības, sadarbības, problēmrisināšanas, informācijpratības un digitālās prasmes, šo prasmju apguvi tu esi aicināts apliecināt, iesniedzot projekta darba galarezultātu – sabiedriskā darba aprakstu, kas ir visaptverošs ieskaits par īstenoto projektu.

Sabiedriskā darba apraksta teksta struktūra

Sabiedriskā darba aprakstu veido šādas sadaļas:

- titullapa;
- saturs;
- ievads;
- sabiedriskā darba satura izklāsta nodaļas un apakšnodaļas:
 - projekta uzsākšana jeb koncepcijas izstrāde,
 - projekta plānošana,
 - projekta īstenošana un uzraudzība,
 - projekta izvērtēšana;
- secinājumi;
- informācijas avotu saraksts (ja nepieciešams);
- pielikumi (ja nepieciešams).

Titullapā norādi izglītības iestādes nosaukumu, darba virsrakstu, darba autoru [-e/-i/-es]: [Vārds, Uzvārds], darba vadītāju: [Vārds, Uzvārds], darba konsultantu: [Vārds, Uzvārds], pilsētu un gadu. Sabiedriskā darba virsraksts atspoguļo darba tematu. Tas ir konkrēts un vienlaikus pietiekami informatīvs. Darba virsrakstā neizmanto palīgteikumus un saīsinājumus.

Satura rādītājā iekļauj visas darba teksta daļas, nodaļas, apakšnodaļas un pielikumus. Numurē tikai darba satura nodaļas un apakšnodaļas, bet nenumurē šādas nodaļas: "Saturs", "Ievads", "Secinājumi", "Informācijas avotu saraksts". Teksta nodaļu, apakšnodaļu un pielikumu virsrakstus noformē hierarhiskā struktūrā ar norādītiem lappušu numuriem, kuros tie atrodami.

Ievadā pamato temata izvēli, skaidro problēmu un/vai aktualitāti, formulē mērķi, tā sasniegšanai veicamos uzdevumus.

Ievadam seko sabiedriskā darba **satura izklāsta nodaļas un apakšnodaļas**:

- projekta uzsākšana (koncepcijas izstrāde), kur apraksti situācijas izpēti un analīzi, problēmu, mērķi un uzdevumus un noteikto mērķgrupu;
- projekta plānošana, kur apraksti plānotos rezultātus, īstenošanas plānu un iesaistītās puses;
- projekta īstenošana un uzraudzība, kur apraksti īstenoto aktivitāšu uzraudzību un pielāgošanu, komunikāciju un sadarbību ar projekta komandu, iesaistītajām pusēm un mērķgrupām un iegūto atgriezenisko saiti;
- projekta izvērtēšana, kur ietver iegūtos rezultātus, to analīzi, projekta ietekmes un ilgtspējas aprakstu un analīzi.

Katrai nodaļai var būt izvēsta apakšstruktūra, taču, lai izdalītu atsevišķu apakšnodaļu, tai jābūt vismaz 1–2 lappuses garai. Nodaļai nedrīkst būt tikai viena apakšnodaļa. Katras nodaļas beigās vienā vai dažās rindkopās sniedz kopsavilkumu, kā arī veido loģisku pāreju uz nākamo daļu.

Secinājumi. Šajā sadaļā ietver kodolīgi un konkrēti formulētus secinājumus, kas atspoguļo darba gaitā iegūtos galvenos patstāvīgos atzinumus un kas izriet no iegūtajiem rezultātiem un to analīzes.

Informācijas avotu saraksts. Informācijas avotu sarakstā iekļauj visas atsaucēs pieminētās vienības. Saraksta un atsauču noformēšanai vari izvēlēties kādu no atsauču un literatūras un informācijas saraksta (bibliogrāfijas) noformēšanas stiliem, bet izvēlētā noformējuma lietojumam jābūt konsekventam (t. i., visā darbā lieto viena veida bibliogrāfisko noformējumu). Apraksta rakstīšanā izvairies no tādu informācijas avotu izmantošanas, kas nav uzticami informācijas avoti, piemēram, teksti bez autora un bez publicēšanas datuma.

Pielikumus darbā ievieto tikai nepieciešamības gadījumā, ja tajos iekļautie materiāli ir oriģināls darba papildinājums daļa. Pielikumā parasti iekļauj, piemēram:

- neaizpildītu aptaujas anketas paraugu, intervijas jautājumus;
- autora izstrādātos materiālus vai darba lapas;
- dokumentu kopijas;
- apjomīgas tabulas, attēlus, kartes un citus materiālus, kas apgrūtinātu apraksta pamatteksta uztveri;
- afišas, plakātus, publicitātes rakstus;
- fotogrāfijas.

Katram pielikumam piešķir nosaukumu un tos secīgi numurē. Ņem vērā, ka darba tekstā uz katru no pielikumiem jābūt vismaz vienai atsaucei.

Sabiedriskā darba apraksta teksta valoda un noformējums

Sagatavojot sabiedriskā darba aprakstu, tiek aicināts:

- precīzi lietot terminus – visā tekstā ar vienu un to pašu nozīmi, izvairoties no viena termina vairāku sinonīmu lietojuma darbā. Lai arī termini lielākoties ir internacionālisti, ieteicams lietot latvisku terminu, ja tāds ir izveidots, vai arī sākotnēji minēt gan internacionālo, gan latvisko terminu, norādot, kuru no tiem turpmāk lieto tekstā;
- saīsinājumus nelietot virsrakstos, nodaļu un apakšnodaļu pirmajā teikumā. Pārējā tekstā var īsināt bieži lietotus terminus, jēdzienus vai garākus nosaukumus. Pirmo saīsinājuma skaidrojumu var norādīt iekavās vai veidot atsevišķu lapu saīsinājumu skaidrojumiem;
- teikumu nesākt ar skaitli;
- tekstā minot citvalodu īpašvārdu (vārdi, uzvārdi, darbi, ģeogrāfiskie nosaukumi utt.), tos rakstīt atbilstoši latviešu ortogrāfijai, bet, pirmo reizi minot, aiz tiem iekavās norādīt rakstību oriģinālvalodā;
- izmantojot citu autoru darbu, atsaukties uz izmantotajiem informācijas avotiem. Lai citētu faktu, citētu tieši no avota vai citētu informāciju, kas iegūta personīgi no eksperta, izmantot citātus;
- izstrādāt apraksta plānoto struktūru, lai radītu tekstam virzību, secīgumu, vienotību un sakārtotību, kā arī pausto informāciju izklāstītu aprakstoši, tomēr kodolīgi, katrā rindkopā iekļaujot ievada un noslēguma teikumus, lai virzītu lasītāju;
- visus grafikus, diagrammas, shēmas, zīmējumus, fotoattēlus u. tml. tekstā saukt par attēliem, norādot tiem secīgu numerāciju un parakstus, tabulām norādīt virsrakstus un tās secīgi numurēt, kā arī tekstā uz katru no attēliem un tabulām iekļaut vismaz vienu norādi. Tabulu un attēlu nosaukumiem ir jābūt saprotamiem bez darba teksta lasīšanas. Lai neapgrūtinātu pamatteksta uztveri, vienā lappusē vajadzētu būt ne vairāk kā divām tabulām vai attēliem;
- to iesniegt PDF formātā, minimālais un maksimālais projekta darba apraksta apjoms nav noteikts.

Projekta darba galarezultātu – sabiedriskā darba aprakstu – vērtē, izmantojot snieguma līmeņu aprakstu⁷⁷. Iepazīsties ar to un pārliecinies, ka tev ir saprotams, kas ir augstākais vēlamais snieguma līmenis, uz ko tiekties, īstenojot sabiedrisko darbu.

⁷⁷ Projekta darba galarezultāta – apraksta – snieguma līmeņu apraksts pieejams dokumenta “Vadlīnijas projekta darba vidējās izglītības pakāpē novērtēšanai” (pieejams tiešsaistē: <https://mape.skola2030.lv>) 12. tabulā.

Projekta darba pašnovērtējuma portfolio sagatavošana

Īstenojot projekta darbu un demonstrējot pašvadītas mācīšanās prasmes, šo prasmju apguvi tu esi aicināts apliecināt, iesniedzot projekta darba pašnovērtējuma portfolio, kas ir tevis veidots visu projekta darba īstenošanas laikā lietoto prasmju mērķtiecīgs apkopojums un pašnovērtējums.

Uzsākot projekta darba pašnovērtējuma portfolio izstrādi, jau sava projekta darba īstenošanas sākumā tev ir iespēja:

- izpētīt un sekot līdzi savam mācīšanās procesam projekta darba īstenošanas laikā;
- pilnveidot savu sniegumu prasmēs, kuras plāno iekļaut projekta darba pašnovērtējuma portfolio un projekta darbā kopumā;
- attīstīt snieguma kvalitāti pašnovērtējumā – kritisku izpratni par savu prasmju attīstību –, tādējādi atpazīstot un apzinoties prasmes, kuras padodas un kuras rada izaicinājumu, līdz ar to ir pilnveidojamas;
- gūt visaptverošāku mācīšanās pieredzi, kas ietver lietpratības attīstību kompleksās situācijās, tai skaitā caurviju prasmes, kā arī zināšanās, prasmēs, izpratnē, ieradumos un to kombinācijās augstākajā mācību satura apguves līmenī saistībā ar vienu vai vairākiem tevis izvēlētajiem padziļinātajiem kursiem.

Sagatavojot projekta darba pašnovērtējuma portfolio, tajā iekļauj:

- projekta darba veidam raksturīgo caurviju prasmju grupu (pēc izvēles)⁷⁸ un tās iekļaujošo prasmju (pēc izvēles)⁷⁹ izvērtējumu:
 - prasmju (ne mazāk kā trīs), kas ietvertas pašnovērtējuma portfolio, uzskaitījums;
 - pierādījumi, kas apliecina prasmju grupas apguvi un tās attīstību;
 - refleksija, kurā tu pamato pierādījuma saistību ar prasmju grupu un reflektē par prasmes apguvi;
- apkopojošu pašnovērtējumu par sava projekta darba īstenošanas procesu (attiecībā pret visiem projekta darba īstenošanas soļiem), izvērtējoši aprakstot, kas projekta darba īstenošanas pieredzē:
 - padevās visvieglāk;
 - sagādāja grūtības vai izaicinājumus;
 - ir nozīmīgākais no apgūtā un pieredzētā;
 - identificēti kā iespējami uzlabojumi un/vai izaugsmes iespējas.

Tātad, veidojot projekta darba pašnovērtējuma portfolio, tajā iekļauj gan projekta darba veidam raksturīgo prasmju izvērtējumu, gan projekta darba īstenošanas procesa pašnovērtējumu.

Lai iespējami uzlabotu savu sniegumu pašvadītas mācīšanās prasmēs un tās raksturojošā projekta darba pašnovērtējuma portfolio izstrādē, esi aicināts iepazīties un ņemt vērā vērtēšanas kritērijus⁸⁰ un turpmāk aprakstītos vispārīgos un projekta darba veidam specifiskos ieteikumus:

- projekta darba pašnovērtējuma portfolio sagatavošanas izstrādi uzsāc jau sava projekta darba īstenošanas sākumā, to ielānojot un regulāri reflektējot par sava projekta darba īstenošanas procesu – piemēram:
 - projekta darba īstenošanas sākumā iepazīties ar projekta darba veidam raksturīgo caurviju prasmju grupām⁸¹ un prasmēm, kuras tās katra ietver, izvēloties vairākas, kuru analīzi vēlēsies veikt rūpīgāk, lai projekta darba īstenošanas procesā varētu reflektēt par to apguvi un attīstību (sākotnēji ieteicams izvēlēties vairāk par noteikto minimālo skaitu, lai vari atlasīt tās, kas uzskatāmāk demonstrē tavas pašvadītas mācīšanās prasmes);
 - katra projekta darba īstenošanas posma noslēgumā atbildi uz iepriekš minētajiem pašnovērtējuma jautājumiem;
- lai gan projekta darba pašnovērtējuma portfolio saturs paredz pašizziņu un tās aprakstīšanu attiecībā uz izvēlētajām prasmēm, pārliecinies, ka to veic:
 - no kritiska, tomēr neitrāla vērotāja pozīcijas;
 - regulāri visos projekta darba īstenošanas posmos;

⁷⁸ Caurviju prasmes projekta darba novērtēšanai skati dokumenta "Vadlīnijas projekta darba vidējās izglītības pakāpē novērtēšanai" 1. tabulā (pieejams tiešsaistē: <https://mape.skola2030.lv>).

⁷⁹ Plašākai uzziņai skati vadlīniju 3. tabulu (pieejams tiešsaistē: <https://mape.skola2030.lv>).

⁸⁰ Detalizēta informācija par projekta darba pašnovērtējuma kritērijiem pieejama vadlīniju 13. tabulā (pieejams tiešsaistē: <https://mape.skola2030.lv>).

⁸¹ Plašākai uzziņai vari vēlreiz skatīt vadlīniju 3. tabulu (pieejams tiešsaistē: <https://mape.skola2030.lv>).

- izvēloties projekta darba pašnovērtējuma portfolio iekļaujamās prasmes (vismaz trīs), sākotnēji iepazīsties ar visām projekta darbam raksturīgākajām caurviju prasmju grupām un tajās ietvertajām prasmēm⁸². Prasmes, kuras vēlies iekļaut pašnovērtējuma portfolio, vari izvēlēties pēc saviem ieskatiem, ņemot vērā tev pieejamos pierādījumus, lai pamatotu šo prasmju apguvi un/vai to attīstību;
- reflektējot par izvēlēto prasmju apguvi, jūties drošs dalīties visās savās personīgajās pieredzēs (novērotās domas, emocijas, sajūtas, rīcība), kas ietekmējušas šo prasmju attīstību vai izpratni par mācību jomas saturu, saglabājot objektivitāti – arī analizējot, saistot un aprakstot to ietekmi uz prasmju apguvi. Refleksijā ne vien veic prasmju apguves analīzi, skaidro iespējamus kļūdu iemeslus, piedāvā uzlabojumus vai citus alternatīvus risinājuma veidus, bet arī iekļauj turpmākos iespējamus izaugsmes mērķus;
- saglabā visas projekta darba īstenošanas procesā veiktās piezīmes, komentārus, melnrakstus (teksta, foto, video, audio fiksācija) par izmantotajiem, analizētajiem un radītajiem darbiem u. c., kā arī radītos darbus specifiski projekta darba veidam, tos strukturējot un sakārtojot sev ērtā un pārskatāmā veidā, lai pēc tam viegli varētu atlasīt un pievienot visaptverošākos, raksturojošākos un/vai uzskatāmākos pierādījumus izvēlēto prasmju pamatošanai, piemēram:
 - sākotnējās skices, uzmetumus, melnrakstus par ideju un tās attīstību;
 - iespaidu fiksāciju – avotus vai citu izpētes informāciju, piemēram, citu autoru darbi, kas izmantoti, lai attīstītu ideju, atsaucis uz personīgo pieredzi;
 - vizuālo, audio un audiovizuālo materiālu iedvesmas kolekciju.

Projekta darba pašnovērtējuma portfolio var būt dažādas formas – tas var tikt veidots un iesniegts kā izdrukāts vai tiešsaistes materiāls.

Projekta darba prezentācijas sagatavošana

Īstenojot projekta darbu un demonstrējot informācijpratības (komunicē informāciju) un digitālās prasmes, šo prasmju apguvi tu esi aicināts apliecināt prezentācijā, kuru veido šāds saturs:

- kopsavilkums par paveikto – kodolīgu informāciju par sabiedriskā darba projekta izstrādes un ieviešanas procesu un rezultātiem, kas ietver situācijas un projekta aktualitāti, projekta mērķi, piedāvāto risinājumu, kopsavilkumu par projekta īstenošanas procesu un sasniegtajiem rezultātiem, secinājumus par plānotajiem un sasniegtajiem rezultātiem un ieviešanas procesu, par ietekmi un ilgtspēju, personiskos ieguvumus un atziņas. Šo saturu demonstrē, atbildot:
 - kāpēc izvēlējies šo tēmu;
 - ko vēlējies sasniegt;
 - kā to sasniedzi;
 - ko sasniedzi;
- kopsavilkums par sava projekta darba novērtējumu un secinājumiem, kur pamatoti apraksti apgūto no projekta darba īstenošanas procesa. Šo saturu demonstrē, atbildot:
 - kas padevās visvieglāk;
 - kas sagādāja grūtības vai izaicinājumus;
 - kas ir nozīmīgākais no apgūtā un pieredzētā;
 - kādi ir iespējamie uzlabojumi un/vai izaugsmes iespējas.

Tāpat savu projekta darbu esi aicināts noslēgt un prezentēt, uzstājoties ar mutisku ziņojumu, kurā izmanto datorprezentāciju, kas nepieciešama, lai ilustrētu un padarītu vieglāk uztveramu tava mutiskā ziņojuma saturu. Sava projekta darba prezentāciju (vizuālo un mutisko ziņojumu) veido tādu, kas uzskatāmi izskaidro īstenoto projekta darbu citai personai – iespējams, skolasbiedriem, vecākiem, skolotājiem vai citiem interesentiem. Tādēļ, gatavojot projekta darba prezentāciju, ir svarīgi tās saturu un formu pielāgot klausītāju mērķauditorijai, rūpīgi atlasot, sagatavojot piemērotu informāciju un ievietojot to slaidos.

⁸² Vēlreiz ielūkojies vadlīniju 1. tabulā (pieejams tiešsaistē: <https://mape.skola2030.lv>).

Sagatavojot projekta darba prezentāciju, tu:

- izmanto jau iepriekš apgūtās prezentācijas noformēšanas zināšanas un prasmes;
- ievēro vienotu noformējuma stilu;
- informāciju organizē un atspoguļo viegli uztveramu (teksta izmērs, teksta daudzums vienā slaidā, teksta, ilustrāciju un fona kontrasts, saturam atbilstoša svarīgākā informācijas veida izvēle, piemēram, rakstveida, vizuāla);
- izvēlies saturam atbilstošu svarīgāko vizuālo informāciju, kas ir viegli saprotama un uztverama;
- veido tekstu, ievērojot valodas stilu, interpunkcijas un ortogrāfijas normas;
- loģiski strukturē prezentācijas saturu;
- ieplāno laiku, lai vingrinātos (pie spoguļa, videokameras, ģimenes locekļu, draugu, klasesbiedru vai citu cilvēku priekšā), sagatavojoties sava ziņojuma mutiskai prezentēšanai; vingrināšanās var palīdzēt pamanīt tavus ieradumus, saturu un/vai formu, kuru savā projekta darba prezentācijā vēlies mainīt;
- veic piezīmes mutiskā ziņojuma sniegšanai, lai labāk atcerētos savas prezentācijas saturu un, ja nepieciešams, varētu tajās ielūkoties;
- prezentēšanas laikā centies nelasīt no sagatavotajām piezīmēm, esi ieinteresēts un pārliecināts par savu sniegumu, centies saglabāt acu kontaktu ar klausītājiem, izmanto nepieciešamos palīgīdzekļus un rīkus, lai uzskatāmāk prezentētu savu darbu.