



КАК И ЧТО ОРГАНИЗОВАТЬ В РАМКАХ НЕДЕЛИ МОЛОДЁЖНОЙ РАБОТЫ?

Всеэстонская Неделя молодёжной работы, посвящённая теме деятельности в интересах окружающей среды, проводится с 13 по 19 ноября 2023 под названием «Моё будущее уже здесь и сейчас». Тематическая неделя проводится с целью выделить молодых людей и их возможности, а также поддержать осведомлённость с помощью различных тематических мероприятий и инициатив.

Молодёжный информационный портал Teeviit, а также Департамент по делам образования и молодёжи приглашают молодых людей, учреждения по работе с молодёжью, школы, кружки по интересам, молодёжных работников и других партнёров совместно обсудить важные для молодёжи темы, а также организовать и провести тематические мероприятия, содействуя этим участию, вовлечённости, инициативности и предприимчивости молодых людей, а также их личностному развитию, самореализации и осмыслению важных тем. В рамках тематической недели возможно проведение таких мероприятий или начинаний, как (онлайн)семинар/вебинар, тематический день, экскурсия, дискуссия, сбор идей и т.п. После регистрации мероприятие публикуется в календаре и на интерактивной карте Эстонии, которая отображает все события, происходящие в рамках недели молодёжной работы. Зарегистрировать мероприятие возможно здесь.

Три этапа подготовки мероприятия, которые помогут в организации:

1. Составь расписание и план действий:

- ознакомься с темой и фокусом недели;
- обсуди планирование и организацию мероприятия с целевой группой;
- запланируй последующую деятельность, собрания и встречи.

2. Задокументируй полученные идеи/результаты мозгового штурма:

- цель мероприятия, целевая группа и количество участников;
- партнёры по сотрудничеству;
- время и место проведения мероприятия;
- форма и метод проведения мероприятия;
- необходимый инвентарь и ресурсы;
- коммуникация и информационная деятельность;
- резервный план и действия в непредвиденной ситуации.

3. Начни координацию деятельности:

- составь конкретную и точную программу, назначь ответственных лиц;
- составь видение и план по достижению цели;
- составь план коммуникации и информационной деятельности;
- организуй оформление плаката, флайера, публикацию постов в социальных СМИ, а также составление прочих информационных материалов;
- организуй встречи, собрания, переговоры с командой и партнёрами по сотрудничеству (школа, организация, предприятие и пр.);
- спланируй возможности сотрудничества (аренда помещения, инвентаря и пр.);
- подготовь место проведения мероприятия (помещение или онлайн среда);
- продумай приглашение для гостей, работу ведущего, фотографа, репортёра, подготовь бланки регистрации и обратной связи и пр.

ХОРОШАЯ ИДЕЯ! Сохрани всю информацию организационного характера на какой-либо платформе, которая обеспечивает быстрый обмен информацией и круглосуточную доступность (Trello, Google Drive, Slack и т. п.)

Составлено командой информационного портала Teeviit в рамках Недели молодёжной работы.