



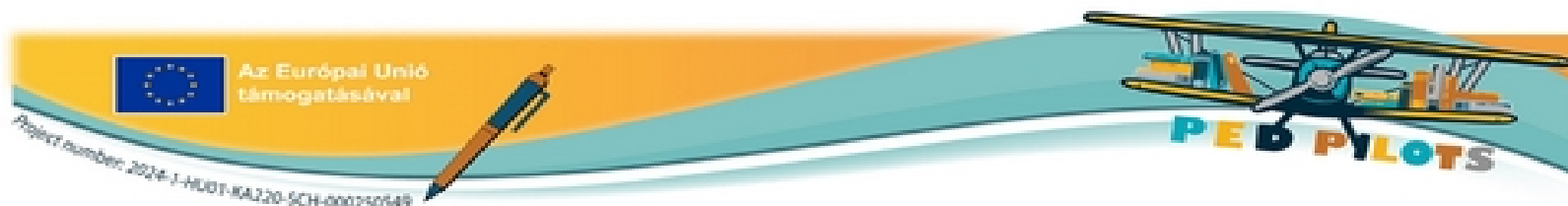
PedPilots - Ghid de învățare autodirijată pentru cadre didactice

2024-1-HU01-KA220-SCH-000250549



**Finanțat de
Uniunea Europeană**

**Instrucțiuni pentru formatori și ghid metodologic pentru
proiectul PedPilots: Caietul de lucru și material de formare WP2**



„Finanțat de Uniunea Europeană. Informațiile și opiniile exprimate în acest document aparțin autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat opinia oficială a Uniunii Europene sau a Fundației Publice Tempus. Nici Uniunea Europeană, nici autoritatea de finanțare nu pot fi considerate responsabile pentru acestea.”

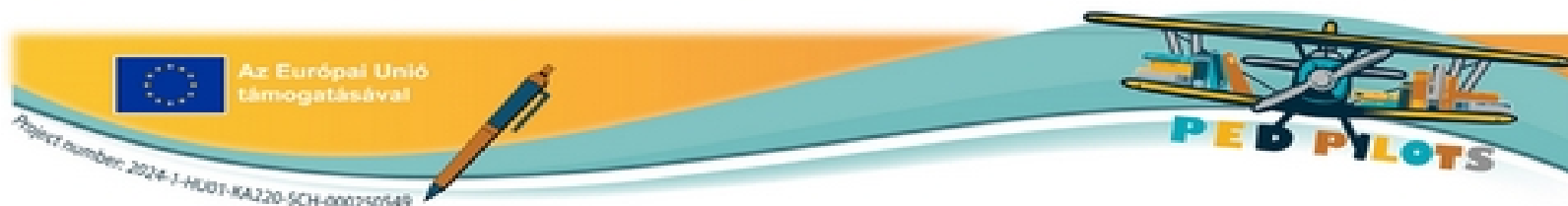
Cele 12 capitole ale caietului nostru de lucru sunt disponibile pe site-ul web al proiectului, de unde pot fi descărcate și utilizate gratuit. Recomandăm Genially ca resursă didactică digitală, care poate fi utilizată independent.



<https://www.pedpilot.eu/>



<https://view.genially.com/6885f7076f6692a268885f03>



I. Introducere: Filosofia și obiectivele programului de formare

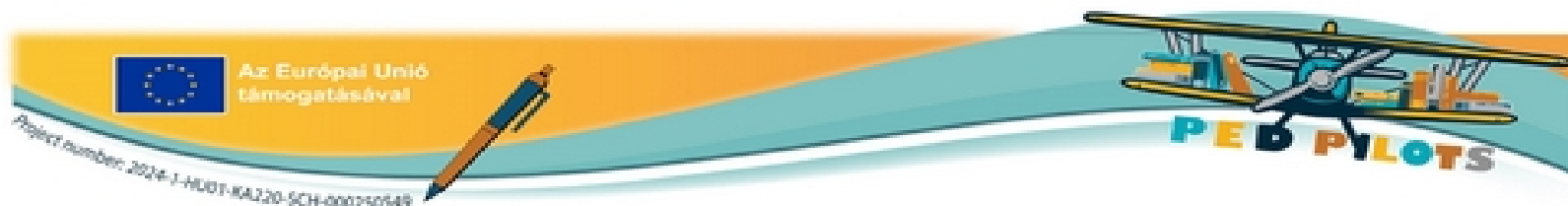
Principiile de bază și contextul pedagogic al programului

Acest material de formare este unic, deoarece a fost creat direct din experiențele profesorilor practicanți participanți în proiectul *PEDPILOTS* pentru colegii lor. Cele 12 unități didactice acoperă aspectele logistice, administrative și *de sănătate mintală* ale organizării de călătorii și excursii.

Principiul metodologic de bază al materialului didactic este „învățarea prin practică”. Sarcinile nu sunt exemple din manuale, ci exerciții de formare, studii de caz și metode de predare experiențiale.

Explicația formatorului: Cea mai mare valoare pentru participanți nu este conținutul teoretic, ci *reflecția și împărtășirea experiențelor* după rezolvarea situațiilor orientate spre practică. Nu există răspunsuri corecte „bătute în cuie” la sarcini; profesorilor trebuie să li se permită să dezvolte propriile soluții și apoi să analizeze impactul acestora asupra dinamicii și eficacității grupului. Aceasta este cheia succesului!

Cu ajutorul caietului de lucru descărcabil și al materialelor didactice digitale online, am creat un set de sarcini care pot fi realizate independent, acasă sau la școală, astfel încât profesorii să se poată forma într-un mediu individual sau social. Acest document ajută la prelucrarea în grup a materialelor didactice și oferă sugestii metodologice și idei de organizare a sarcinilor pentru desfășurarea formării.



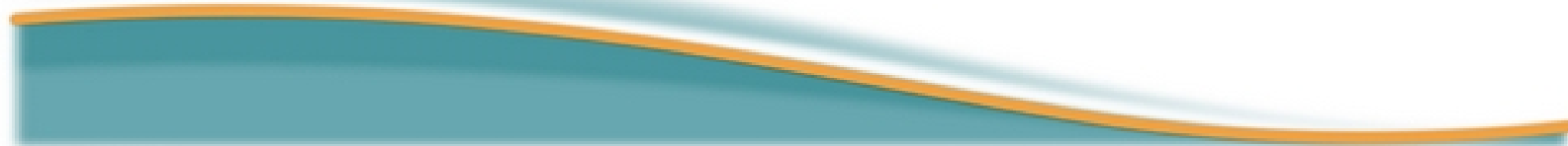
Grupul țintă și perioada de timp

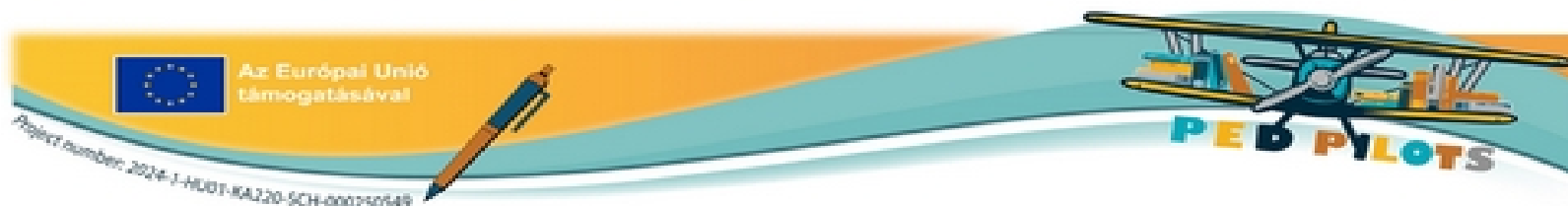
Criterii	Instrucțiuni de implementare
Grupul țintă	Cadrele didactice care organizează călătorii, excursii și programe de mobilitate (începători și avansați).
Perioada	Finalizarea întregului curriculum: 20-30 de ore . Se recomandă împărțirea acestuia în 4 sau 5 zile de formare (7,5 ore/zi timp de 4 zile, 6 ore/zi timp de 5 zile).
Structura	Modulele nu sunt strict secvențiale . Formatorul poate alege în mod flexibil între unitățile de predare în funcție de nevoile grupului.

Rolul și atitudinea formatorului

Sarcina principală a formatorului nu este de a preda, ci de a facilita și ghida procesul de învățare în grup.

1. Acesta asigură o atmosferă sigură și deschisă. Reamintește participanților importanța confidențialității.
2. Ajută la conectarea materialului didactic cu experiențele reale ale participanților din școală/călătorii.

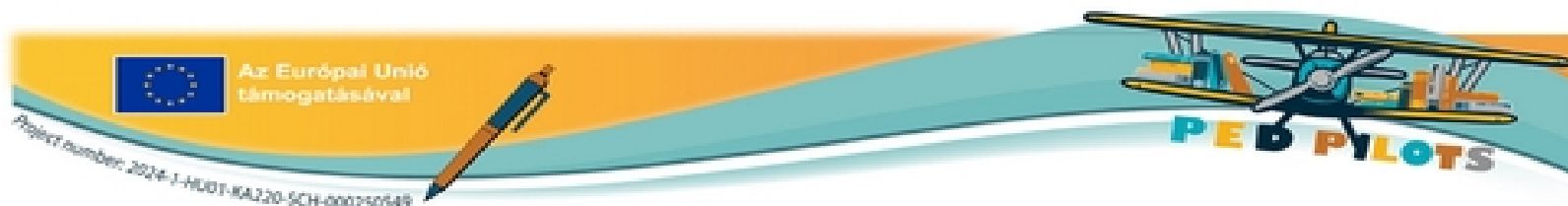




II. Metodologie generală și cadru organizațional

1. Cadrul organizațional

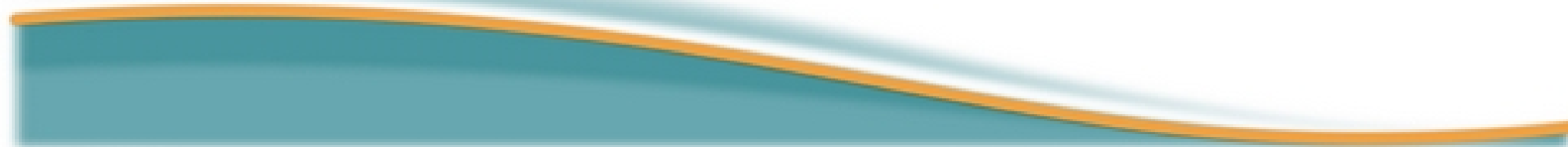
Considerații	Instrucțiuni	Explicație
Loc	Sală interactivă cu spațiu amplu pentru mișcare. Scaunele și mesele pot fi rearanjate cu ușurință (în formă de potcoavă, insulă, zonă de mișcare).	Datorită naturii experiențiale a formării, se utilizează mult jocul de rol și munca în grup.
Cerințe tehnice	Proiector, flipcharturi (cel puțin 2), pixuri colorate, post-it-uri, materiale tipărite suficiente (studii de caz/anexe).	Flipcharturile sunt esențiale pentru vizualizarea lucrului în grup, iar notițele post-it sunt esențiale pentru brainstorming rapid.
Dimensiunea grupului	Ideal: 12-16 persoane . Maxim: 20 de persoane.	Pentru grupuri mai mari (16+ persoane), se recomandă doi formatori pentru a asigura o muncă eficientă în grup și o reflecție mai profundă.

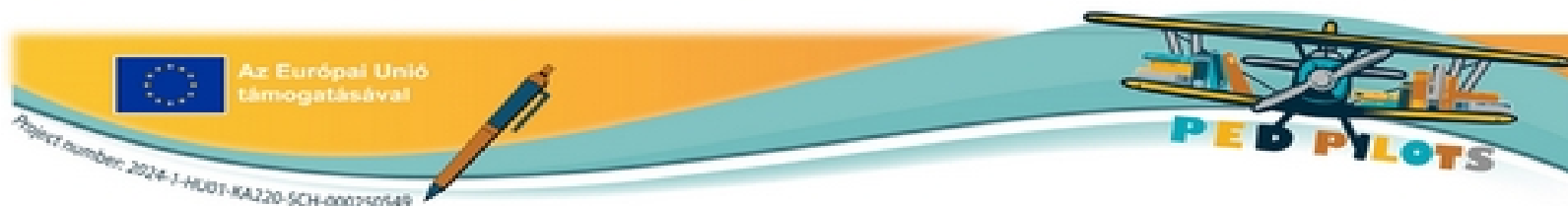


Evaluare/ Feedback	Formarea se bazează pe evaluarea formativă continuă (discuții, reflecții). Chestionar de satisfacție care trebuie completat la final.	Dezvoltarea competențelor nu poate fi cuantificată; accentul se pune pe consolidarea <i>responsabilității profesionale</i> și a <i>auto-reflecției</i> .
Dinamica grupului la început	Formarea ar trebui să înceapă cu un joc de învățare experiențială puternic, care să contribuie la dezvoltarea conștiinței de sine (de exemplu, o scurtă prezentare a unei povești de călătorie comune sau „ <i>Cine sunt eu ca organizator de călătorii?</i> ”).	Deschiderea, încrederea și crearea de oportunități ar trebui să înceapă chiar de la începutul formării.

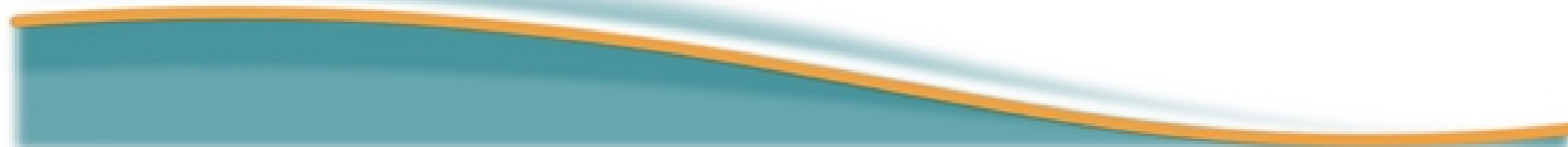
2. Metode generale de lucru recomandate

Metoda de lucru	Instrucțiuni	Obiectiv
Analiza studiului de caz în grup	În special în lecțiile 2, 7 și 9. Lucru în grupuri mici (4-5 persoane), urmat de o prezentare în fața întregii clase și discuții.	Rezolvarea problemelor, dezvoltarea abilităților de luare a deciziilor.





Joc de rol	Rol important în lecțiile 1, 5, 8 și 9. Situație scurtă (5-10 minute), urmată de o reflecție detaliată în cadrul unui grup mare (15-20 minute).	Exersarea gestionării conflictelor, comunicării, empatiei și luării rapide a deciziilor.
Discuție în perechi	Introducere în părțile teoretice, inițierea auto-reflecției sau discuție în perechi.	Activarea cunoștințelor, deschidere, acceptarea feedback-ului.
Discuție în grup mare (discuție plenară)	La sfârșitul fiecărui modul. După remarci introductive ale formatorului (cadru teoretic), împărtășirea experiențelor practice.	Consolidarea angajamentului și a responsabilității profesionale.
Realizarea de liste/liste de verificare	În special în lecțiile 3, 6 și 7. Crearea de liste comune/hărți ale problemelor pe flipcharturi și post-it-uri.	Abordare sistemică, competență de planificare.

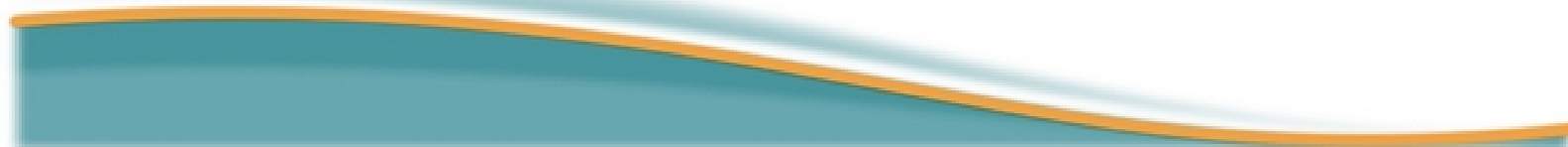


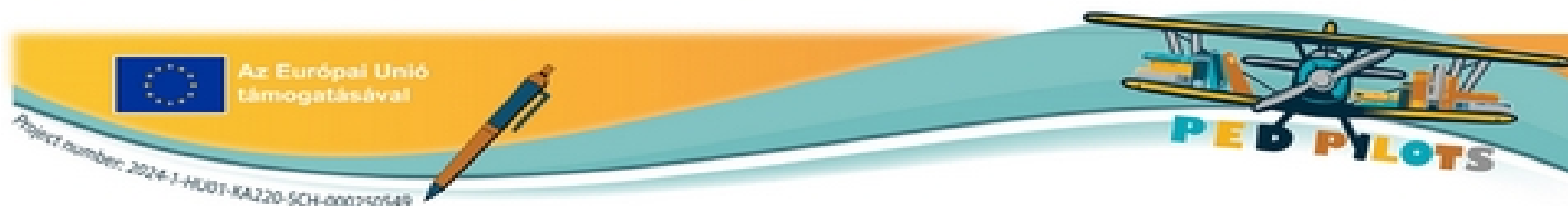


III. Instrucțiuni pentru formatori și orientări metodologice pentru fiecare lecție

Lecția 1: Selectarea participanților (90 de minute)

Instrucțiuni (pentru formatori)	Explicație	Metode de lucru	Organizare/ Circumstanțe
Obiectiv: Echilibru dinamic al echipei. Nu căutați cei mai buni studenți, ci mai degrabă cei mai dezvoltabili, cei mai motivați și cei mai potriviți pentru echipă.	Cheia succesului este un grup <i>eterogen, dar echilibrat</i>. Includerea tipologiei de caracter dezvoltă previziunea.	Interviu în pereche: Pregătiți 5 întrebări cheie pentru interviul de selecție. Jucați-l! (Rolul elev-profesor). Harta caracterului: Desenați o hartă a caracterului pentru o călătorie imaginară (problematic, motivator, căutător de conflicte).	<i>Alocarea timpului:</i> Interviu/Studiu de caz (40 de minute), Teorie/Harta caracterelor (30 de minute), Reflecție (20 de minute). Accent pe dimensiunea <i>creării de oportunități</i>.



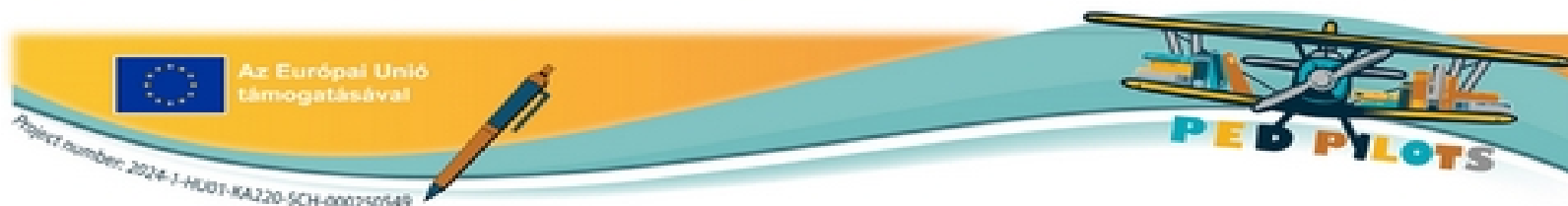


Lecția 2: Sarcini organizaționale practice (45-90 minute)

Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizare/ Circumstanțe
Obiectiv: Conștientizare și comunicare asertivă. Logistica nu este o „obligativitate”, ci baza siguranței și calității.	Respectarea <i>cerințelor administrative</i> legale și financiare (de exemplu, în cazul cererilor de mobilitate) consumă adesea multă energie. De aceea, rolurile și responsabilitățile trebuie clarificate.	„Turul logisticii”: Fiecărui grup (4-5 persoane) i se atribuie un domeniu logistic (de exemplu, cazare, siguranță, conținut, comunicare) și i se cere să colecteze cele 10 etape pe care le consideră cele mai importante. Joc de rol: Exersarea comunicării asertive <i>ca răspuns</i> la întrebările părinților (de exemplu, „De ce copilul meu?”).	<i>Alocarea timpului:</i> Sarcină logistică (40 de minute), joc de comunicare (30 de minute), sesiune plenară (20 de minute). Aceasta este o lecție mai scurtă, dar ar trebui să fie eficientă.

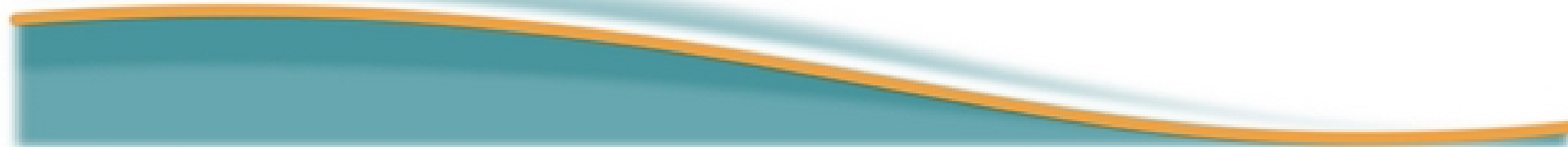
Lecția 3: Ajutoarele noastre, listele de verificare (90 de minute)

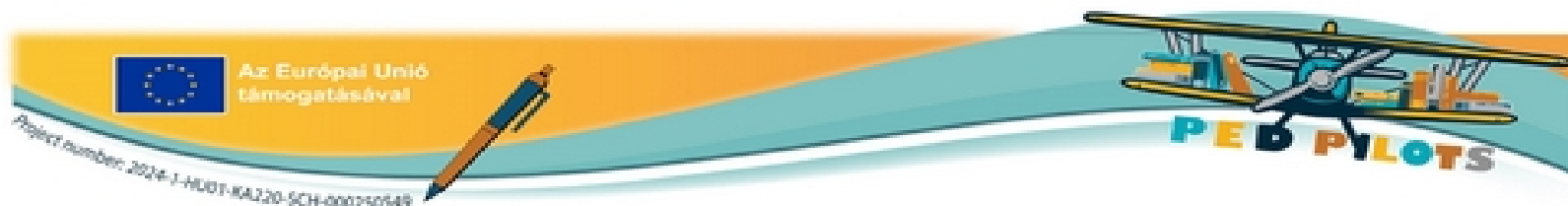
Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizare/Circumstanțe
Obiectiv: Abordare sistemică și delegare. Listele nu restricționează, ci eliberează!	Prezentarea sistemelor profesionale de gestionare a sarcinilor evidențiază necesitatea unei gestionări structurate a sarcinilor complexe. Se dezvoltă <i>gestionarea timpului</i> și <i>gândirea productivă</i>.	Crearea listei de verificare: Grupuri de 4-5 persoane primesc 3 categorii principale (de exemplu, sănătate, călătorii, finanțe) și trebuie să elaboreze cel puțin 10 puncte <i>cu sarcini specifice</i>. Studiu de caz privind delegarea în situații de criză: Cine ar delega ce și cum într-o situație neașteptată?	<i>Alocarea timpului:</i> Teorie/Sisteme (10 minute), Crearea listei de verificare (40 minute), Delegarea în situații de criză (25 minute), Reflecție (15 minute). Se recomandă prezentarea unei imagini sau a unui grafic. 



Lecția 4: Organizarea timpului liber – consolidarea echipei (135-180 minute)

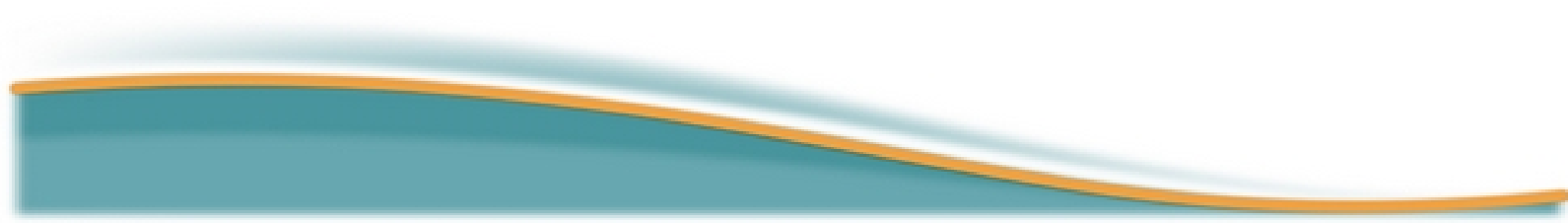
Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Metode de lucru	Organizare/Circumstanțe
Obiectiv: Învățare experiențială și coeziune de grup. Aceasta este cea mai lungă unitate, deoarece <i>consolidarea comunității</i> este esențială.	Planificarea conștientă a timpului liber dezvoltă abilitățile emoționale și sociale. Nu este doar „distracție”, ci <i>dezvoltare țintită</i>.	Colecție de jocuri: În grupuri mici, colectați 3 jocuri de învățare experiențială pentru cele 4 obiective principale (comunicare, conștientizare de sine, încredere, cultură). Provocarea planificării programului: Planificați un program de timp liber „obligatoriu” de 3 ore (de exemplu, în caz de vreme rea).	<i>Alocarea timpului:</i> Teorie/Obiective (20 de minute), Colecție de jocuri și prezentare (60 de minute), Planificarea programului (40 de minute), Reflecție profundă (30 de minute). Formatorul trebuie să prezinte/joace un joc de team building ușor de adaptat.

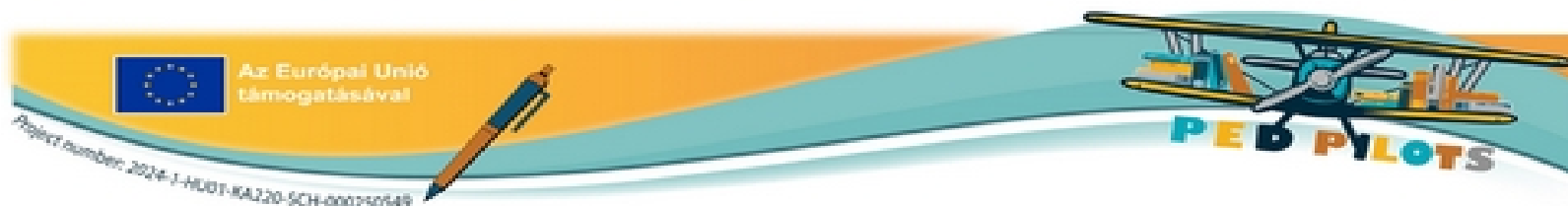




Lecția 5: Mențineți atmosfera relaxată – exprimarea și reglarea emoțiilor (135 minute)

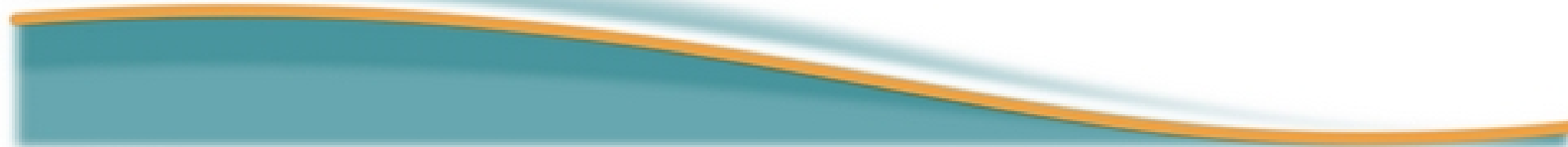
Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Tipuri de activități	Organizație/Circumstanțe
Obiectiv: Dezvoltarea inteligenței emoționale (EQ). Concentrarea asupra dorului de casă și asupra controlului emoțional al profesorului.	Tulburările emoționale ale adolescenței sunt intensificate într-un mediu necunoscut. Gestionarea dorului de casă este esențială pentru o comunicare de sprijin. Profesorii pot ajuta doar dacă ei înșiși sunt stabili.	Studiu de caz privind dorul de casă: Joc de rol în patru situații diferite de dor de casă (de exemplu, sunarea părinților, închiderea în cameră, plânsul). Harta stresului personal: Lucru individual, apoi în perechi: Ce factori de stres emoțional aș putea întâlni în timpul călătoriei și care sunt strategiile mele de coping?	<i>Alocarea timpului:</i> Gestionarea dorului de casă (45 de minute), Probleme ale adolescenților (30 de minute), Reglarea emoțională a profesorului/Harta stresului personal (40 de minute), Încheiere/Reflecție (20 de minute). Formatorul ar trebui să sublinieze importanța comunicării de susținere.

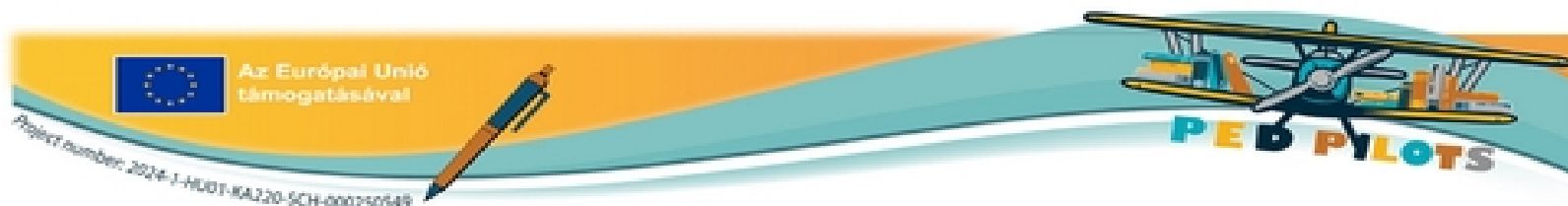




Lecția 6: Cum să eviți panica – gestionarea stresului (90 de minute)

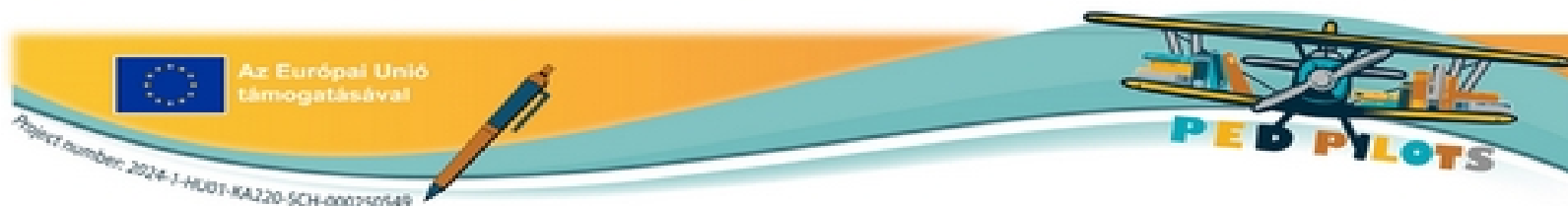
Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizare/ Circumstanțe
Obiectiv: Reziliență și conștientizare de sine. Intersecția dintre factorii de stres <i>obiectivi</i> (finanțe, sănătate) și experiența <i>subiectivă</i>.	Formatorul ar trebui să ajute participanții să identifice <i>proprii factori de stres</i> (de exemplu, zborul cu avionul, responsabilitatea, gestionarea banilor) și să pregătească un plan pentru a face față acestora.	Povești de urgență: În grupuri de 4-5 persoane, împărtășiți o situație reală și stresantă din timpul călătoriilor. Reflecție de grup: Ce alte strategii ar fi putut fi utilizate? Prevenirea panicii: Creați o „listă de verificare a calmului” pentru situații de urgență (de ex., respirați adânc de 3 ori, sunați un coleg, revizuiți protocolul).	<i>Alocarea timpului:</i> Identificarea factorilor de stres/Povești (40 de minute), Strategii de gestionare (30 de minute), Crearea unei liste de verificare pentru calm (20 de minute). Concentrați-vă pe dezvoltarea abilităților <i>de luare rapidă a deciziilor și de gestionare a crizelor</i>.





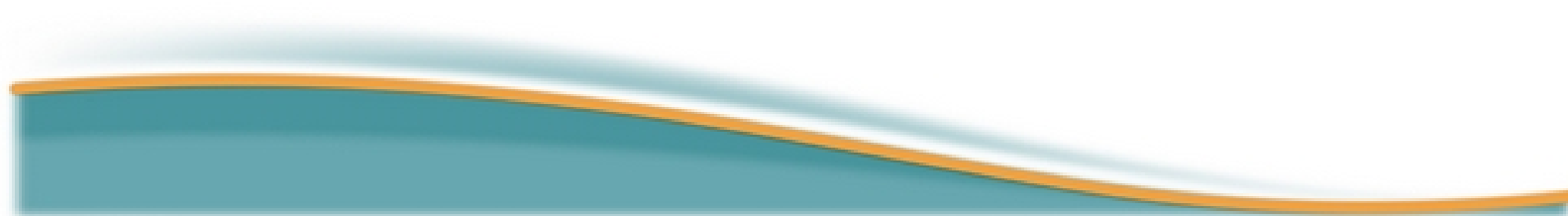
Lecția 7: Totul despre bani (135-180 minute)

Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizație/ Circumstanțe
Obiectiv: Conștientizarea aspectelor financiare și abilități de gestionare a banilor. Discutați nu numai despre finanțele călătoriilor, ci și despre noțiunile de bază privind lichiditatea și economisirea!	Profesorul are un rol dublu: supraveghează finanțele proiectului și banii de buzunar ai elevilor, precum și utilizarea cardurilor. Acest lucru se bazează pe <i>o gestionare</i> disciplinată și <i>conștientă a</i> <i>banilor.</i>	Bugetul de călătorie: Sarcină în grupuri mici: Planificați o călătorie de 5 zile pentru 15 elevi dintr-un buget fix (detaliat: cazare, mese, taxe de intrare, fond de urgență). Decizia privind cardul bancar/numerarul: Joc de rol: Care este cea mai bună metodă de plată în fiecare situație? Abordarea diverselor probleme legate de schimbul valutar.	<i>Alocarea timpului:</i> cunoștințe financiare de bază (30 de minute), planificarea bugetului (60 de minute), situații de gestionare a banilor (30 de minute), plenară/reflecție (15 minute).



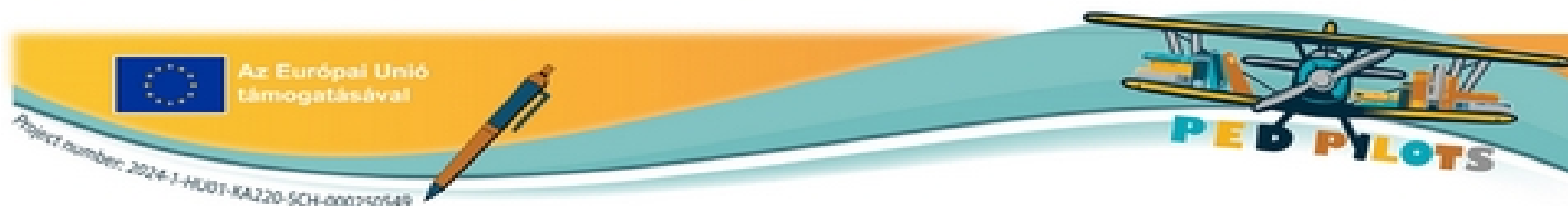
Lecția 8: Semnarea contractelor – ce este important de reținut (45-90 minute)

Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizare/Circumstanțe
Obiectiv: Transparență și protecție juridică. Contractul este o bază scrisă pentru luarea de decizii și consecvență.	Contractul nu este doar o formalitate juridică, ci un mijloc de prevenire a conflictelor, deoarece stabilește în mod clar regulile (norme de comportament, consecințe).	Contract: În grupuri de 4-5 persoane, primiți un model de contract de călătorie. Analizați care sunt cele 5 puncte pe care le-ați consolida și care sunt cele 3 puncte pe care le-ați omite. Situație de încălcare a regulilor: Jucați un rol în care tratați o încălcare a contractului (de exemplu, încălcarea orei de culcare) cu referire la contract.	<i>Alocarea timpului:</i> Analiza contractului (30 de minute), joc de rol (40 de minute), sesiune plenară (20 de minute). Este foarte important să se pună accentul pe <i>respectarea legii</i> și să se exerseze aplicarea <i>consecventă</i> a consecințelor.



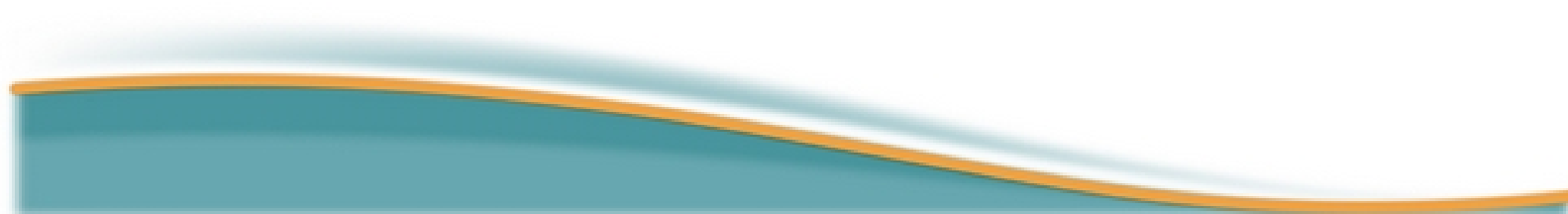
Lecția 9: Gestionarea conflictelor în timpul excursiilor (90-135 minute)

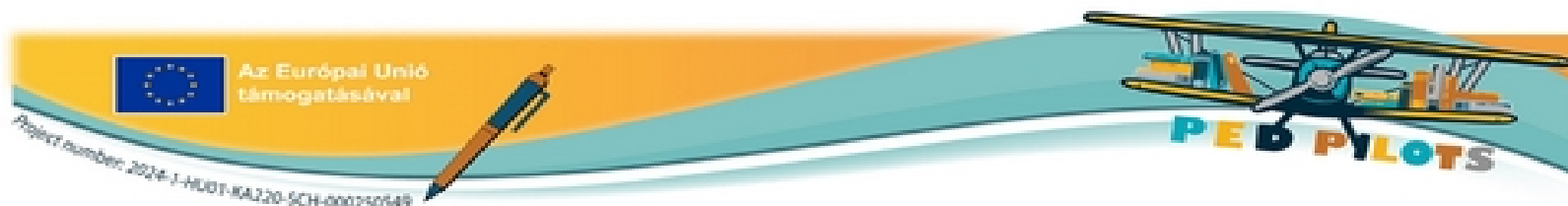
Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizare/Circumstanțe
Obiectiv: Abilități de mediere și empatie. Conflictul este o oportunitate de învățare, nu o greșeală.	Diferențele culturale și obiceiurile diferite pot genera tensiuni. Formatorul trebuie să se concentreze pe recunoașterea semnelor timpurii și găsirea de soluții constructive.	Repertoriu de conflicte: Gândiți-vă la cel puțin 10 dintre cele mai frecvente conflicte din tabără/călătorie (de exemplu, zgomot, colegi de cameră, certuri legate de valori). Exercițiu de mediere: Jucați un conflict, iar formatorul demonstrează/exersează ascultarea activă și mesajele „eu”.	<i>Alocarea timpului:</i> Colectarea conflictelor (20 de minute), Teoria medierii (30 de minute), Joc de rol și Reflecție (60 de minute). Formatorul ar trebui să utilizeze o diagramă pentru a ilustra strategiile de soluționare (compromis, cooperare). 



Lecția 10: Lucru de urmărire (45 minute)

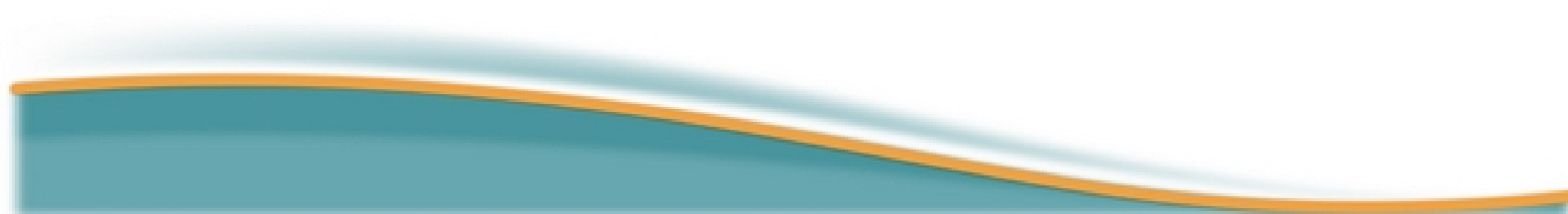
Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizare/ Circumstanțe
Obiectiv: Documentare și durabilitate. Învățarea individuală devine dezvoltare instituțională.	Rapoartele și reflecțiile nu sunt doar obligații administrative, ci constituie baza inovării școlare. Înregistrarea cunoștințelor dobândite ajută la realizarea următorului proiect.	Titluri de rapoarte: Sarcină în perechi: Adunați 5 grupuri țintă diferite și dați fiecăruia un titlu pentru raportul său (de exemplu, pentru personalul didactic: „ <i>Ce putem învăța din călătoria noastră</i> ”, pentru părinți: „ <i>Dezvoltarea copiilor noștri în imagini</i> ”). Calendarul termenelor: Creați un calendar de urmărire pe o lună cu principalele termene administrative.	Alocarea timpului: Teorie/Cerințe (15 minute), Planificarea grupului țintă (15 minute), Calendarul termenelor limită (15 minute). Unitate de predare scurtă și concentrată.

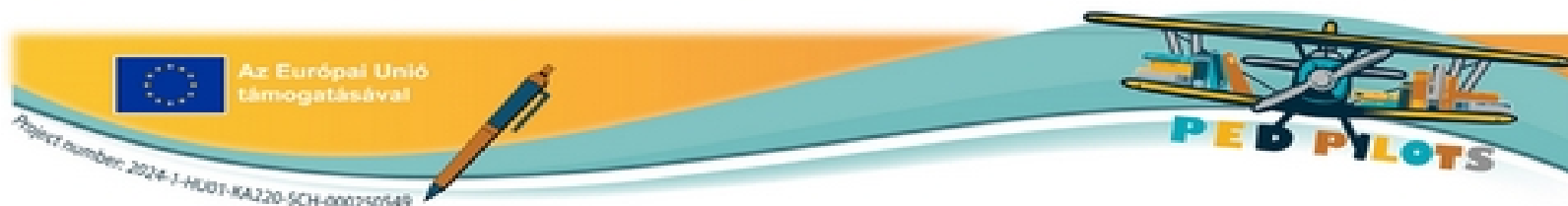




Lecția 11: Activități de diseminare (45 de minute)

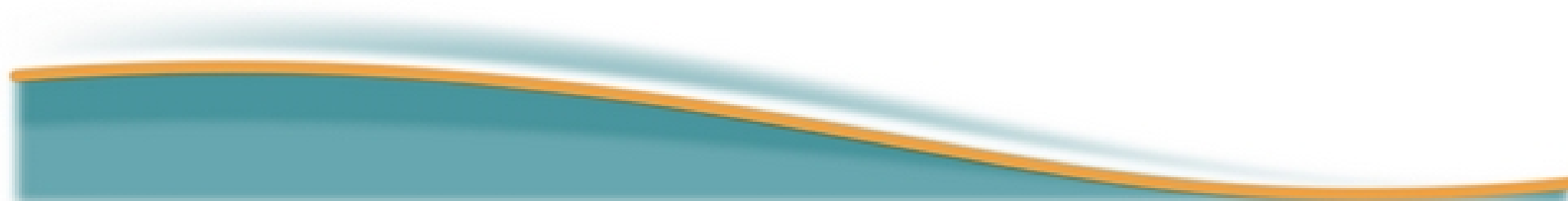
Instrucțiuni (pentru formator)	Explicație	Formulare de lucru	Organizare/Condiții
Obiectiv: Abilități de prezentare și competențe digitale. Diseminare, partajare, flux de cunoștințe.	Împărtășirea profesională a rezultatelor proiectului sporește vizibilitatea și angajamentul instituției. Alegerea instrumentului potrivit pentru grupul țintă este esențială.	Potrivirea grupului țintă și a instrumentului: Grup de 4-5 persoane: Selectați 4 grupuri țintă (de exemplu, ziar local, studenți, district școlar, colegi) și atribuiți fiecăruia instrumentul de diseminare cel mai eficient (de exemplu, articol, videoclip TikTok, prezentare, atelier). Schița planului de diseminare: schițați un plan simplu (obiectiv, grup țintă, instrument, dată).	<i>Alocarea timpului:</i> Teorie/Principii (10 puncte), Grup țintă/Instrument (20 puncte), Schița planului (15 puncte). Consolidati abilitățile <i>de comunicare și de rezolvare a problemelor</i>.

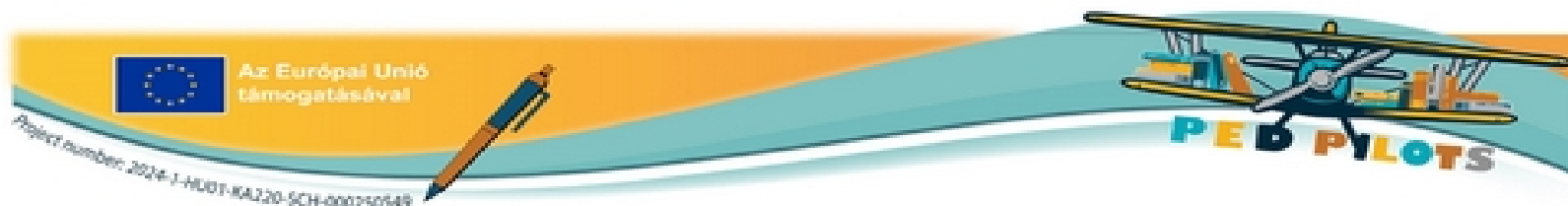




Lecția 12: De ce a meritat? - Evaluare și reflecție după programul de mobilitate internațională (90 de minute)

Instrucțiuni (pentru formatori)	Explicație	Metode de lucru	Organizare/Circumstanțe
Obiectiv: Auto-reflecție și planificare pentru viitor. Închiderea cercului.	Reflecția este motorul dezvoltării profesionale. Scopul nu este acela de a găsi <i>greșeli</i> , ci de a învăța <i>lecții</i> .	Harta întrebărilor: Fiecare participant primește trei întrebări principale (de exemplu: Care a fost cea mai mare realizare personală în dezvoltarea mea profesională? Ce aș face diferit în procesul de selecție? Care a fost cea mai mare realizare a studenților?). Coperta cărții: Sarcină în grupuri mici: Proiectați o copertă de carte despre experiențele dvs. de mobilitate (titlu, subtitlu, mesaj principal).	Alocarea timpului: întrebări de reflecție (30 de min.), proiectarea copertei cărții (40 de min.), rezumat/ angajament (20 de min.). Acesta este modulul final. Formatorul ar trebui să sublinieze importanța <i>angajamentului</i> și a <i>responsabilității profesionale</i> .





IV. Rezumat și dezvoltare continuă

1. Încheierea formării (10 minute)

Formarea ar trebui să se încheie cu o notă pozitivă și inspiratoare.

Activitate de încheiere sugerată: Cutia cu amintiri de călătorie

Fiecare participant trebuie să scrie pe o carte o idee pe care o va „lua cu sine” din curs (un sfat specific, o idee, un angajament). Acestea trebuie puse într-o cutie comună. Formatorul citește intrările (sau participanții le citesc) înainte de a-și lua rămas bun.

2. Activitatea ulterioară a formatorului (Explicație)

1. **Reflecția formatorului:** Formatorul trebuie să completeze un formular de autoevaluare a sesiunii de formare (Ce a mers bine? Unde s-a pierdut timpul? Ce subiecte ar trebui aprofundate data viitoare?).
2. **Prelucrarea feedback-ului:** Rezultatele chestionarelor de satisfacție trebuie analizate pentru îmbunătățiri viitoare.
3. **Păstrarea legăturii:** Oferiți o platformă (de exemplu, listă de e-mailuri, grup Facebook închis) pentru ca *PEDPILOTS* să își împărtășească experiențele. Acest lucru asigură continuitatea *cooperării profesionale*.



Acest ghid detaliat ajută formatorii să mențină natura experiențială a curriculumului, asigurându-se în același timp că toate obiectivele sunt îndeplinite și că participanții pleacă cu cele mai bune cunoștințe practice posibile.

Succes la curs!