

# EDUCAȚIA NON-FORMALĂ

---



FORMAL

NON-FORMAL

INFORMAL

# EDUCAȚIA NON-FORMALĂ

---

- Teorii
- Anii 70 – educația non-formală legată de conceptele de învățare permanentă și recurentă;
- M. Tight – educația non-formală se referă la recunoașterea importanței educației, învățării și instruirii care se desfășoară în afara institutiei educației formale (*Key Concepts in Adult Education and Training*, London: Routledg, 1996, p.68)
- P.E. Fordham – asociază educației non-formale următoarele patru caracteristici: relevanță pentru nevoile grupurilor dezavantajate, preocupare pentru anumite categorii de persoane, un scop foarte bine definit, flexibilitate în organizare și metode. (*Informal, non-formal and formal education programmes*, London: YMCA George Williams College, 1993)
- P. Coombs – educația non-formală, comparativ cu cea formală, reprezintă singura modalitate de ieșire din criza educațională datorită caracteristicilor acesteia. (*The World Educational Crisis*, New York: Oxford University Press, 1993)

# EDUCAȚIA NON-FORMALĂ

## **Recomandarea nr.30 din aprilie 2003 a Comitetului de Miniștrii – Consiliul Europei**

- statutul activității educative non-formale ca dimensiune a procesului de învățare permanentă;
- necesitatea recunoașterii activității educative non-formale ca parte esențială a educației obligatorii;
- importanța activității educative non-formale pentru dezvoltarea sistemelor relaționate de cunoștințe, a abilităților și competențelor;
- oportunitatea oferită de activitatea educativă non-formală pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație pentru dezvoltarea deplină a potențialului personal și reducerea inegalității și excluziunii sociale;
- stimularea implicării tinerilor în promovarea valorilor și principiilor etice: dreptate, toleranță, pace, cetățenie activă, respectarea drepturilor omului;
- utilizarea potențialului activității educative non-formale ca mijloc complementar de integrare socială și participare activă a tinerilor în comunitate;
- promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calității procesului educațional;
- asigurarea resurselor umane și financiare pentru implementarea și recunoașterea valorică a programelor educative non-formale din perspectiva rezultatelor învățării;

# EDUCAȚIA FORMALĂ VS. EDUCAȚIA NON-FORMALĂ

	<b>Educația formală</b>	<b>Educația non-formală</b>
Obiective	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pe termen lung, generale</li> <li>- centrate pe credite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pe termen scurt, particulare</li> <li>- fără credite</li> </ul>
Orizont temporal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cicluri lungi/perioadă de pregătire/participare integrală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cicluri scurte, recurente, parțiale</li> </ul>
Conținut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- standardizat, centrat pe informații</li> <li>- academic</li> <li>- condiționat de parcurgerea anterioară a unor etape de studiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- centrat pe rezultat;</li> <li>-centrat pe individ, pe interesele și abilitățile lui de cunoaștere,</li> <li>- practic</li> <li>- dimensiunea participativă primează</li> </ul>
Mijloace de realizarea actului educațional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instituționalizat și deconectat de realitatea înconjurătoare</li> <li>- rigid structurat,</li> <li>- centrat pe profesor</li> <li>- resurse excesive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ancorat în realitate, legat de comunitate</li> <li>- flexibil structurat</li> <li>- centrat pe elev</li> <li>- economie de resurse</li> </ul>
Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizare ierarhică/externă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- auto – control, climat democratic</li> </ul>

# EDUCAȚIA FORMALĂ VS. EDUCAȚIA NON-FORMALĂ

EDUCAȚIA FORMALĂ	EDUCAȚIA NON-FORMALĂ	REZULTATE
Utilizează resurse	Acționează ca resurse	<b>Dezvoltare academică</b> - competențe cognitive - competențe de gândire critică - implicare
Pasivi	Activi	<b>Dezvoltare academică</b> - competențe cognitive - competențe de gândire critică - implicare
Consumatori	Producători	<b>Dezvoltarea valorilor</b> Team building Responsabilitate socială
Solicită ajutor	Oferă ajutor	<b>Dezvoltare spirituală</b> Devotament, implicare
„Victime”	Leader de opinie, de acțiune	Dezvoltarea socială și interpersonală

# PRINCIPII ALE PROIECTĂRII CONȚINUTULUI

---

- a învăța să înveți, a învăța să faci, a învăța să fii, a învăța să coe-  
exiști și să conviețuiești cu alții;
- subiectul învățării abordat ca individ, membru al familiei,  
membru al comunității, cetățean global, contribuind la formarea  
competențelor aferente tuturor acestor roluri;
- curriculum-ul și programele pot a fi conectate la contextele  
actuale economice, de mediu și sociale;
- formarea este susținută de trecut, relevantă pentru prezent și  
pregătește indivizii pentru viitor;
- conduce la asimilarea de cunoștințe, abilități de viață, atitudini și  
valori.

# CELE 12 ABILITĂȚI ALE SECOLULUI 21

---

- Curriculum-ul trebuie să formeze următoarele abilități:
- Conștiința globală
- Abilități multiculturale
- Abilități informaționale
- Abilități de producere a informațiilor folosind tehnicile informaționale.
- Abilități de utilizare a instrumentelor tehnologiei contemporane.
- Abilități de identificare și analiză a problemelor economice contemporane..
- Abilitatea de a lua decizii și de a acționa pe baza cunoștințelor științifice și a conexiunilor efectuate.

# CELE 12 ABILITĂȚI ALE SECOLULUI 21

- **Procesul educațional per ansamblu** trebuie să formeze :
  - **Gândirea inventivă**
    - *Adaptabilitate și abilitatea de a face față complexității*
    - *Capacitatea de a stabili obiective legate de învățare*
    - *Curiozitate*
    - *Creativitate*
    - *Abilitatea de a-și asuma riscuri*
    - *Abilitatea de a stabili conexiuni profunde bazate pe procesele cognitive*
  - **Spiritul de echipă și colaborarea**
  - **Abilități interpersonale**
  - **Responsabilitatea personală și civică**
  - **Comunicarea interactivă**



# METODE

---

- Metodele selectate urmăresc atingerea obiectivelor exprimate prin verbe ca: a identifica, a înțelege, a analiza, a argumenta, a sintetiza, a aplica, a acționa, a evalua. Astfel, metodele trebuie să fie:
- interesante, atractive, motivante, provocatoare, participative, diverse,
- să determine identificarea informațiilor credibile;
- să stimuleze simularea, reflecția, gândirea critică, implicarea, asumarea responsabilității,
- să învețe și să educe în același timp,
- să promoveze dialogul și respectul pentru opiniile participanților;
- să promoveze valorile.

# EVALUARE

---

- **Evaluarea inițială** a stării de fapt pe care activitățile trebuie să o amelioreze prezintă necesităților beneficiarilor, scoate la iveală necesarul de expertiză și oferă imaginea de ansamblu a rezultatelor. În funcție de expertiza fiecărui partener, aceștia își asumă responsabilități în rezolvarea sarcinilor.
- **Evaluarea intermediară – cuprinsă în calendarul activităților** - trebuie să pună accentul pe proces (indicatorii de proces) și performanță (rezultate).
- **Evaluarea finală** oferă posibilitatea analizării activității echipei și a fiecărui membru al acesteia, a autoevaluării, a proiectării activității ulterioare.
- **Sesiuni de evaluare de tip Follow – up** la o anumită perioadă de timp de la finalizarea activităților pentru a observa efectul pe termen mediu pe care l-a produs proiectul

# STRATEGIA DE PROIECTARE A ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE NON- FORMALE

---

## ■ Elaborarea strategiei:

- Context
- Misiune
- Analiza
- Principii si valori
- Scop
- Tinte strategice
- Cadru de implemntare
- Grup tinta
- Rezultate
- Orizonturi temporale

## ■ Plan de acțiune

- Obiective
- Masuri
- Actiuni
- Responsabil
- Termen
- Indicatori

# ECHIPA

---

- **CONSTRUCȚIA ECHIPEI ȘI MECANISME DE FUNCȚIONARE**
- **Membrii echipei să își aloce timp unul altuia, pentru a se cunoaște mai bine**
- să se raporteze cu toleranță și bunăvoință unii la alții;
- să-și corecteze reciproc greșelile: toleranța nu e indiferență;
- să fie flexibili în pregătirea și luarea deciziilor;
- să se încurajeze reciproc.
- **Echipa să aibă un coordonator, care să faciliteze:**
- întrunirea membrilor;
- bunul mers al întâlnirii;
- comunicarea intensă și constructivă.
- **Să existe întâlniri regulate, pentru ca:**
- - toți să fie la curent cu ceea ce se întâmplă;
- - munca, răspunderile să fie împărțite;
- - membrii să își evalueze constructiv munca.

# ECHIPA

---

## ■ 2. TRĂSĂTURILE GRUPULUI EFICIENT

- Atmosferă informală, relaxată ce arată că membrii sunt implicați.
- Participare integrală, concentrată asupra sarcinii.
- Acceptarea activității de către toți membrii grupului.
- Disensiunile nu se mușamalizează;
- Membrii își ascultă părerile și nu se tem să facă sugestii constructive.
- Majoritatea deciziilor se iau prin consens.
- Critica este sinceră și nu este un atac la persoană.
- Membrii grupului își pot exprima liber sentimentele față de sarcină și metode.
- Sarcinile și răspunderile în echipă se distribuie clar.
- Conducerea se schimbă periodic și se bazează pe competență.
- Grupul este conștient de implicații , de aceea își revede periodic activitatea.

# ECHIPA

---

## **3. SITUAȚII CE NECESITĂ MUNCA ÎN ECHIPĂ:**

- Când cooperarea mărește performanța/viteza/eficiența/calitatea activității.
- Când împărțirea sarcinilor și răspunderilor este acceptată de participanți.
- Când sarcina necesită aptitudini și competențe diferite.
- Când sarcina necesită ajustări frecvente în coordonare și executare.
- Când concurența dintre membri măresc performanța.

# TIPURI DE ACTIVITĂȚI

---

## ÎN ȘCOALĂ

- sunt rezultate ale unor demersuri anterioare
- expoziția, concursul, dezbaterile, spectacolul, proiectul, cenaclul, cluburi, ateliere de lucru, peer – education

## ÎN AFARA ȘCOLII

- sunt puncte de plecare în demararea unor proiecte/activități educative
- vizita de studiu/vizita tematică, spectacolul, tabăra, excursia, schimbul de elevi

# PROIECTUL

- **DENUMIREA PROIECTULUI –TITLUL**
- **APLICANTUL**
- coordonate de contact (telefon, fax, email, adresa)
- scurtă prezentare a activității aplicantului
- **CONTEXT. ANALIZA DE NEVOI**
  - evaluarea stării de fapt
  - analiză SWOT (puncte tari, puncte slabe)
  - argumentarea implementării proiectului propus
- **DESCRIEREA PROIECTULUI :**
- scop,
- obiective,
- grup țintă ( direct, indirect, secțiuni pe grupe de vârstă, gen etc).
- durata
- calendarul activităților
- metode de lucru (participative, *Learning by Acting*)
- rezultate ( de preferință măsurabile și producere de materiale, ca: postere, CD, broșuri, fliers, pliante, film etc)
- resurse umane ( proprii , parteneriale, voluntari)
- parteneri



# PROIECTUL

- **EVALUARE ȘI MECANISME / INSTRUMENTE DE EVALUARE**
- **I. Evaluare internă (coerență temă – activitate – metodă – evaluare)**
- **evaluare ritmică și sistemică**, în urma întâlnirilor tuturor reprezentanților partenerilor,
- **rapoarte tematice** – asupra eficienței metodelor utilizate – evidențierea experienței pedagogice ce merită a fi promovată și popularizată;
  - - asupra eficienței parteneriatului
- **rapoarte de sinteză** – ameliorarea / îmbunătățirea aspectelor vizate în program;
- **fișe, teste, analize** discutate în cadrul întâlnirilor de tipul “Follow-up”;
- **rezultate concrete.**
- **II. Evaluare externă (măsurarea efectului asupra grupului țintă)**
- **E. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**
- posibilitatea de dezvoltare / continuare ulterioară a proiectului prin autofinanțare sau prin atragerea de noi parteneri.
- **F. BUGETUL PROIECTULUI**
- menționarea surselor de finanțare;
- precizarea costurilor detaliate pe activități și a celui total.
- **ANEXE**

# PARTENERIATUL

## ■ COOPTAREA PARTENERULUI

trimiterea unei scrisori de intenție referitoare la proiect și beneficiile parteneriatului cu respectivul partener;  
stabilirea unei vizite de lucru

## ■ ACORDUL PARTENERIAL

parteneri  
obiectul acordului  
scopul parteneriatului  
obiectivele parteneriatului  
responsabilitățile partenerilor  
dispoziții finale

## ■ FUNCȚIONAREA REȚELEI DE PARTENERI

Responsabilitățile fiecărui partener :  
în asigurarea logisticii;  
În activitățile de formare a personalului implicat în derularea proiectului;  
În activitățile de organizare și implementare a proiectului;  
În activitățile de raportare și evaluare a proiectului;  
În activitățile de finanțare a proiectului  
În rețeaua de susținere ulterioară a proiectului.

## ■ FUND – RAISING

contribuție cash  
contribuție în natură