

EVROPSKI TEDEN **MOBILNOSTI**  
16.–22. SEPTEMBER 2022

# **AKTIVNOSTI Z MLADIMI**

PRIPOROČILA ZA PRIPRAVO IN IZVEDBO

## S pomočjo mladih do idej za bolj trajnostno mobilnost v občini

Participacijo mladih najlažje opredelimo kot vključevanje mladih v procese in odločitve v neki skupnosti. Pri tem se mladim omogočajo sodelovanje, načrtovanje in odločanje o zadevah, ki vplivajo tudi na druge občane.

Pomembno je, da mlade spodbujamo k procesom podajanja predlogov, načrtovanja aktivnosti in odločanja. S tem ustvarjamo vključujoče okolje in mlade vzgajamo k participaciji. Prav tako pa je seveda pomembno, da mladi dobijo potrditev, da je bil njihov glas slišan.

Leto 2022 je Evropsko leto mladih. Zato želimo tudi v okviru Evropskega tedna mobilnosti nagovoriti mlade, stare med 15 in 29 let, ter jih pritegniti k aktivnemu udejstvovanju na področju trajnostne mobilnosti. Cilj teh aktivnosti je spodbuditi potencial mladih za pozitivne spremembe in inovacije na področju trajnostne mobilnosti ter jih pritegniti k angažiranemu aktivnemu državljanstvu.

Pri tem je pomembno upoštevati, da so prav različni segmenti mladih – glede na dosedanje izkušnje – ciljna skupina, ki se slabo odziva na dogodke Evropskega tedna mobilnosti oziroma dogodke v zvezi s trajnostno mobilnostjo. Zato so v nadaljevanju predstavljene aktivnosti in metode, ki od mladih ne zahtevajo sodelovanja na dogodkih ali javnega izpostavljanja.

Namen predlaganih aktivnosti je zbiranje stališč, predlogov, pobud in rešitev na področju trajnostne mobilnosti. Z različnimi metodami bodo nagovorile heterogeno skupino mladih, jih spodbudile k razmisleku in iskanju rešitev ter podajanju predlogov občini. Mlade lahko pri tem spodbudimo, da povedo, kako bi lahko tudi oni s svojimi konkretnimi dejanji prispevali k izboljšanju oziroma k določenim rešitvam.

Rezultat tovrstnih aktivnosti bodo zbrane pobude oziroma predlogi mladih, ki naj jih vodstvo občine pregleda in prouči ter na koncu predstavi svoj odziv.

### **Pomembno je, da občine zagotovijo resno obravnavo pobud mladih in uresničitev kar se da velikega deleža pridobljenih pobud.**

Aktivnosti z mladimi sestavljajo naslednji koraki, ki so podrobneje predstavljeni v nadaljevanju:

#### **A. Zagon aktivnosti**

Imenovanje delovne skupine in najem izvajalca

#### **B. Aktivacija mladih**

Pobuda mladim, da podajo predloge o izboljšavah TM

Zbiranje pobud mladih

#### **C. Odziv občine**

Obdelava pobud mladih

Srečanje z vodstvom občine

Javni odziv občine na pobude mladih

## A. ZAGON AKTIVNOSTI

### **Imenujte delovno skupino in najemite izvajalca**

Kakovostna izvedba aktivnosti bo zahtevala sodelovanje z deležniki na eni strani in strokovno oziroma vsebinsko obravnavo njihovih pobud na drugi. Da bi kljub temu aktivnosti opravili pravočasno, bo lažje, če bo za njihovo izvedbo skrbela ekipa posameznikov z različnih področij občinske uprave.

Najučinkoviteje boste proces podprli s pomočjo zunanjega izvajalca – organizacije, ki ima veliko izkušenj na področju dela z mladimi in pozna načine aktivacije oziroma metode dela s to ciljno skupino. Primeri takšnih organizacij so na primer regionalna stičišča, študentske organizacije, organizacije, ki vodijo pripravo strategij za mlade, in podobno. Pri izvedbi aktivnosti pa vam lahko pomagajo tudi usposobljeni moderatorji procesov, s katerimi lahko navežete stik tudi prek Društva moderatorjev Slovenije.

Če je le mogoče, rezervirajte določena proračunska sredstva za izvedbo najboljših pobud, saj bo v tem primeru učinek procesa največji. Še posebej je to pomembno v primeru, če se odločite za izvedbo natečaja. Dobra rešitev je lahko tudi rezervacija sredstev za naslednje leto in načrtovanje izvedbe do naslednje izvedbe Evropskega tedna mobilnosti.

## B. AKTIVACIJA MLADIH

### **Pozovite mlade, da predlagajo ideje za boljšo mobilnost**

Čeprav jih opisujemo z eno samo besedo, so mladi, stari med 15 in 29 let, zelo heterogena skupina posameznikov in posameznikov z različnimi potrebami, razmišljanji ter pričakovanji. Zato je pomembno, da različne starostne skupine nagovorite z uporabo tistih komunikacijskih kanalov, ki jih bodo z največjo verjetnostjo nagovorili.

Srednješolce lahko nagovorite prek vodstev šol in neposrednega dela z njimi. Druge skupine mladih lahko nagovorite prek dopisov ali sestankov z organizacijami in društvi, v katerih se zbirajo ter delujejo mladi (na primer mladinski svet, mladinski centri, invalidske organizacije, študentske in dijaške organizacije oziroma klubi, verske organizacije, kulturna društva, knjižnice, co-working centri, športni klubi in društva, društva tabornikov in skavtov, gasilska društva in podobno). Nagovorite jih lahko po utečenih kanalih ali prek skupin na družbenih omrežjih. Ena od možnosti je tudi, da jih nagovorite prek posameznikov, ki mladim predstavljajo avtoriteto oziroma zgled (na primer srednješolski učitelji, profesorji, športni trenerji ali vplivneži).

Priporočljivo je, da prve stike z organizacijami vzpostavite že med poletnimi počitnicami, saj boste le tako lahko glavnino aktivnosti izvedli v prvih tednih septembra. Zanimiv datum za prvi nagovor je 12. avgust – mednarodni dan mladih.

### **Zberite pobude, ki so jih pripravili mladi**

Da boste mlade uspešneje nagovorili, se seznanite s pregledom različnih metod sodelovanja, ki so se v praksi pokazale kot uspešne in so podrobneje predstavljene v prilogi.

Hiter pregled metod, ki so predstavljene v prilogi

**Pismo županu** je metoda, ki omogoča mladim, da se s pobudami obračajo neposredno na župana.

**Nagradni natečaj** lahko razpišete, če iščete rešitev za konkreten izziv. Za najboljšo rešitev lahko razpišete nagrado, na primer vozovnica Interrail za potovanje z vlakom po Evropi.

**Knjiga želja mladih** je metoda, znotraj katere lahko mladi, zbrani v prej naštetih organizacijah, zapišejo svoje želje in konkretne pobude na tem področju. Zapisi so lahko podpisani ali anonimni.

**Svetovna kavarna** je metoda, ki jo lahko izpeljete na dogodkih z mladimi.

**Delavnice s srednješolci** so najenostavnejša metoda, saj so srednješolci enostavno dosegljiva skupina mladih v občinah s srednjo šolo. Na takšni delavnici lahko srednješolce seznanite s trajnostno mobilnostjo, hkrati pa jih pozovete, da podajo pobude za izboljšave v prometu.

## C. ODZIV OBČINE

### Obravnavajte pobude mladih

Proces zbiranja pobud morate zaključiti vsaj teden dni pred zaključnim dogodkom, saj boste morali pobude zbrati, urediti in jih interno strokovno oziroma vsebinsko preučiti. Ključ za urejanje pobud so lahko potovalni načini (hoja, kolo, JPP in avto), lahko pa jih na primer uredite glede na naravo ukrepa (infrastrukturni oziroma trdi ukrepi ter organizacijski oziroma mehki ukrepi). Med urejanjem pobud poskrbite tudi za to, da se pobude ne podvajajo in jih organizirajte v »grozde« sorodnih vsebin.

Opreделите se do zbranih pobud, predvsem glede na njihovo izvedljivost. Pozornost namenite vsem predlogom in se opredelite do tistih, ki so nemogoči, neizvedljivi ali neprimerni. Pomembno je, da obrazložite svojo odločitev.

Najzanimivejše pobude lahko razvrstite v štiri kategorije: enostavne ideje (enostavna ideja, poceni izvedba), izvedljive ideje (zahtevajo več vložka, a so realno izvedljive), sanjske ideje (dobre ideje, a za občino neizvedljive), ideje za druge (uresničitev je zunaj naših pristožnosti, problem mora rešiti država).

Proces obdelave zbranih pobud zaključite s pripravo gradiva za zaključni dogodek v času ETM. V njem predstavite tudi mnenje občine glede zanimivosti oziroma izvedljivosti posameznih pobud.

### Organizirajte srečanje mladih z vodstvom občine

Proces dela z mladimi v okviru Evropskega tedna mobilnosti 2022 zaključite z dogodkom, na katerem predstavite zbrane pobude ter skozi razpravo z udeleženci poiščite način za uresničenje čim večjega deleža zbranih predlogov. Župan oziroma vodstvo občine naj med Evropskim tednom mobilnosti neposredno nagovori vsaj tiste mlade, ki so pripravili več predlogov.

Najprimernejši termin za organizacijo srečanja je petek popoldne, kar v letu 2022 sovпада z začetkom Evropskega tedna mobilnosti (16. september 2022). Tako lahko dogodek organizirate kot zagonski dogodek letošnjega ETM, določene aktivnosti pa morda podaljšate za cel teden. Za lokacijo srečanja bo najprimernejša tista, ki bo povezana z dejavnostjo, ki združuje mlade.

Na dogodek povabite mlade prek različnih medijev obveščanja, med katerimi naj bodo tudi družbena omrežja, predvsem pa nanj povabite vse organizacije, s katerimi ste sodelovali pri zbiranju pobud.

Dogodki so lahko povezani z drugimi, ki so prav tako organizirani v sklopu Evropskega tedna mobilnosti (na primer vodeni kolesarski in peš izleti). Njihova oblika naj bo neformalna, vključujejo pa naj tudi kakšen element zabave (na primer koncert, piknik ali športne igre). Koncept takšnega dogodka lahko sooblikujete tudi skupaj z mladimi, pri tem pa ne pozabite organizirati tudi primerne pogostitve.

### Objavite odziv občine na pobude mladih

Na koncu poskrbite še za informiranje prebivalcev občine o rezultatih vaše aktivnosti – zakaj je trajnostna mobilnost pomembna, koliko mladih je sodelovalo, kakšen je bil zaključni dogodek ter katere od zbranih pobud bo občina uresničila in na kakšen način. Pri informiranju občanov uporabite vse komunikacijske kanale, ki jih navadno uporabljate, k tem aktivnostim pa lahko znova povabite partnerske organizacije.

EVROPSKI TEDEN **MOBILNOSTI**  
16.–22. SEPTEMBER 2022

# **PRILOGE**

**AKTIVNOSTI Z MLADIMI**  
PRIPOROČILA ZA PRIPRAVO IN IZVEDBO

## Opis metode: PISMO ŽUPANU

Omogoča množično udeležbo predvsem mladih, ki poznajo situacijo in imajo ideje za izboljšanje stanja. Metoda je primerna tudi za mlade, ki so literarno bolj navdahnjeni, a se ne želijo neposredno izpostavljati, obenem pa tudi za tiste, ki nočejo imeti posrednega stika z lokalnimi odločevalci. Prav tako je ta metoda primerna za vse velikosti občin.

Pri tej metodi gre za posreden stik med mladimi in županom občine ter lokalnimi odločevalci. V pismu županu imajo mladi možnost izraziti svoje potrebe in mnenja ter podati pobude za reševanje posameznega izziva v pisni obliki (pisma ali razglednice). Priporočamo, da pisma oziroma razglednice zbira organizacija, ki jih ob zaključku akcije pregleda in preda županu.

Pomembno je, da mlade usmerimo s kakovostno pripravljenimi navodili, tj. postavimo konkretna vprašanja, na katera želimo odgovore in pobude.

### Koraki

1. Aktivnost predstavimo županu in se z njim dogovorimo o izbrani obliki zbiranja predlogov mladih.
2. Mlade obvestimo o delavnici. Urnik delavnice naj bo premišljen in naj upošteva značilnosti mladih v posameznem kraju (če veliko mladih med tednom biva drugje, je zaželeno, da delavnica poteka ob petkih v poznih popoldanskih urah ali v soboto). Ko župan potrdi sodelovanje v aktivnosti, javnosti oziroma ciljni skupini mladih, posredujemo informacijo o tem, da zbiramo pisma mladih.
3. Mlade prek različnih kanalov spodbujamo k pisanju. Zbiranje pisem naj poteka vsaj en mesec.
4. Sledi pregled vseh pisem z namenom izločitve morebitnih pisem z neprimerno vsebino.
5. Pregledana besedila predamo županu.
6. Aktivnost zaključimo z dogodkom z županom, katerega namen je povratna informacija mladim o zbranih predlogih. Dogodek naj bo neformalne narave (na primer čajanka z županom), vse avtorje pisem na dogodek vabimo osebno, anonimne avtorje pa prek oglaševanja dogodka. Dogodek lahko spremlja razstava prispelih oziroma najboljših del v klasični ali spletni obliki.

### Različice

- Pisma oziroma razglednice županu lahko zbiramo v posebnih »nabiralnikih«, ki jih postavimo na strateška mesta (v šole, knjižnice, mladinske centre in lokale oziroma druge prostore, v katerih se zbirajo mladi).
- Pismo županu je lahko zastavljeno kot literarni natečaj, na katerega se mladi prijavijo.
- Pisma lahko sprejemamo na posebnem elektronskem naslovu.

### Trajanje in stroški

Celoten proces lahko traja od nekaj tednov do več mesecev.

Ključni stroški so razmnoževanje gradiva za mlade, izvedba zaključnega dogodka ter stroški vodenja in koordinacije aktivnosti.

### Najpogostejše napake

Slabo razumevanje zastavljenega vprašanja in usmeritev.

## Opis metode: NAGRADNI NATEČAJ

Omogoča množično udeležbo predvsem mladih, ki jim je blizu izražanje oziroma poglobljanje v določeno temo. Metoda je primerna za vse velikosti občin. Prednost metode je tudi nagrada, ki mlade navadno spodbudi k sodelovanju.

Z nagradnim natečajem spodbudimo mlade, da izrazijo svoje mnenje na izbrano temo ali poiščejo rešitev za posamezni izziv. Natečaj je lahko literarni, likovni, fotografski, novinarski ali pa takšen, ki je odprt različnim oblikam izražanja. Zelo koristno je lahko sodelovanje z lokalnimi šolami, ki lahko sodelujejo pri izvedbi natečaja. Predvsem v primeru umetniškega natečaja je pomembno, da razmislimo o tem, kako bomo prejete izdelke predstavili širši javnosti.

Ker je natečaj nagradni, ponudimo mladim privlačno nagrado, zanjo pa zaprosimo donatorje ali sponzorje, ki so pripravljeni podpreti tovrstno akcijo.

### Koraki

1. Opredelimo temo nagradnega natečaja in izberemo obliko natečaja; poiščemo donatorje oziroma kako drugače zagotovimo nagrado.
2. Pripravimo javno vabilo k sodelovanju na natečaju (obsega naj opis teme natečaja, namen natečaja, navodila za sodelovanje – kako, kam in do kdaj naj mladi pošljejo svoja dela, predstavitev nagrade, do kdaj bodo znani nagrajenci in način obveščanja o izidu natečaja, morebiten način, kako si bo mogoče prispela ali samo nagrajena dela ogledati).
3. Pripravimo obrazec za sodelovanje na natečaju, na katerega sodelujoči zapišejo svoje podatke (naslov prispevka, ime in priimek avtorja, kontaktne podatke za morebitno obveščanje o izidu natečaja) ter podajo soglasje o javni objavi prispelih del.
4. Izpeljemo množično obveščanje ciljne javnosti o poteku natečaja, kjer uporabimo različne oblike obveščanja (na primer družbena omrežja, lokalni časopis, radio, spletne strani mladinskih organizacij ali vabila šolam in fakultetam).
5. Imenujemo komisijo, ki ob zaključku natečaja pregleda prispela dela in izbere najboljše.
6. Rezultate natečaja javno objavimo in obvestimo nagrajence.
7. Za bolj odmeven zaključek natečaja izpeljemo razstavo prispelih, predvsem pa nagrajenih del v klasični ali spletni obliki.

### Različica

Nagradni natečaj lahko izpeljete tudi z namenom zbiranja Pisem županu (glej opis metode).

### Trajanje in stroški

Po navadi vsaj 1,5 meseca (brez razstave). Pomembno je, da imajo mladi dovolj časa, da se z natečajem seznanijo, razmislijo ali celo raziščejo obravnavano temo in pripravijo »izdelek«.

Pri izvajanju metode nagradnega natečaja se lahko pojavijo stroški obveščanja, vodenja in koordinacije aktivnosti ter stroški, povezani z razstavo prispelih del (če se zanjo odločimo). Stroškom obveščanja se lahko izognemo z izbiro brezplačnih kanalov informiranja (družbena omrežja, obveščanje prek šol, fakultet ter mladinskih in drugih organizacij, prispevki v brezplačnikih).

### Najpogostejše napake

Prekratek rok za oddajo prispevkov, nejasna navodila in slabo obveščanje ciljnih skupin mladih.



## Opis metode: KNJIGA ŽELJA MLADIH

Omogoča množično udeležbo mladih v svojem okolju. Metoda zagotavlja anonimnost predlagatelja, obenem pa predlog posameznika prebere večje število tako mladih kot drugih naključnih bralcev. Metoda je sicer primerna za vse velikosti občin, predvsem pa za majhne in srednje velike občine.

Knjiga želja je neformalna metoda zbiranja pobud in predlogov mladih o posamezni temi. Primerna je predvsem takrat, ko želimo izvedeti, kako mladi v posameznem lokalnem okolju razmišljajo na izbrano temo.

Lično opremljen zvezek, ki ga poimenujemo »Knjiga želja mladih o prometu v občini«, postavimo na strateška mesta, kjer se mladi najpogosteje zbirajo (na primer knjižnica, priljubljeni lokali, mladinski center, šola, trgovski center ali kinodvorana). Če je v občini veliko mladih, ki med tednom bivajo drugje (na primer zaradi študija), je pomembno, da imajo do knjige želja dostop tudi ob koncih tedna.

Mlade s kratkim nagovorom v dopisu povabimo, da v zvezek zapišejo svoje predloge za reševanje izpostavljenega izziva. Predlogi mladih so navadno kratki in jedrnat, za knjigo želja pa skrbi organizacija, ki ob zaključku akcije vse pobude mladih pregleda ter uredi. Aktivnost zaključí dogodek, na katerem župan komentira prejete pobude.

### Koraki

1. Aktivnost predstavimo županu (ali kakšnemu drugemu vidnemu predstavniku občine) in se z njim dogovorimo o sodelovanju. Prav tako se dogovorimo o obliki in datumu zaključnega dogodka.
2. Evidentiramo prostore, kjer se mladi pogosto zadržujejo in so primerni za postavitev knjige želja. Z lastniki oziroma upravljavci prostorov se nato dogovorimo o postavitvi knjige želja.
3. Ciljne skupine mladih obvestimo o tem, kaj je knjiga želja, kje so knjige postavljene in kakšen je namen zbiranja predlogov.
4. Mlade prek različnih kanalov spodbujamo k sodelovanju. Zbiranje predlogov poteka vsaj en mesec.
5. Pregledamo vse prispevke in izločimo neprimerne oziroma žaljive ter poskrbimo za prepis.
6. Prepisane predloge uredimo oziroma razvrstimo in izločimo ponavljajoče se predloge.
7. Urejene predloge predamo županu.
8. Izpeljemo srečanje med mladimi in županom, kjer župan posreduje povratno informacijo mladim.

### Različica

Predloge in pobude mladih lahko zbiramo na enotnem elektronskem naslovu ali v kombinaciji s klasično knjigo želja.

### Trajanje in stroški

Pomembno je, da imajo mladi dovolj časa, da se z aktivnostjo seznanijo in svoje mnenje zapišejo v knjigo želja, ozirom vsaj en mesec.

Stroški so povezani predvsem z izvedbo zaključnega dogodka ter stroški vodenja in koordinacije aktivnosti.

### Najpogostejše napake

Nerazumljivo postavljena vprašanja in neprimeren izbor lokacij za postavitev knjige želja.

## Opis metode: SVETOVNA KAVARNA

Udeležba je pri tej metodi omejena na skupine od 9 udeležencev naprej. Metoda je še posebej učinkovita pri heterogenih, mešanih skupinah udeležencev, ki jih zadeva skupna tema. Poteka v sproščenem vzdušju, kjer imajo mladi možnost svoje ideje razvijati in jih predstaviti. Primerna je za vse velikosti občin.

Svetovna kavarna je metoda v obliki delavnice. Gre za strukturiran pogovorni dogodek, namenjen spodbujanju odprtega pogovora v neformalnem, sproščenem vzdušju. Poudarek je na raziskovanju različnih tem ali podajanju predlogov za reševanje posameznega izziva.

Po uvodnem delu, ki pogosto služi za seznanitev udeležencev z namenom srečanja, njegovim potekom in morebitnimi osnovnimi informacijami o osrednji temi srečanja, se udeleženci razdelijo v skupine (število skupin je odvisno od števila udeležencev, navadno od 3 do 10), kjer obravnavajo vnaprej določeno temo ali podtemo. Vsaka skupina ima na voljo od 15 do 30 minut časa, da zapiše svoje predloge, zamisli in rešitve. Ko poteče razpoložljiv čas, en prostovoljec, gostitelj omizja, ostane pri mizi, preostali člani pa se preselijo k drugemu omizju. Tam jih najprej gostitelj omizja seznaní s prispevki prejšnje skupine, ki je obravnavala temo omizja, nato pa skupina nadaljuje z razvijanjem svojih idej in predlogov. Na koncu vsaka skupina svoje predloge predstavi vsem udeležencem. V tem času imajo ostali udeleženci možnost dopolniti in komentirati predstavljene zamisli, rešitve ter predloge. Tako ima vsak udeleženec možnost prispevati svoje predloge na vse obravnavane teme.

Svetovno kavarno izvajamo v okolju, ki je vabljivo in neformalno (majhne mize, opremljene z bloki papirja, barvnimi svinčniki in podobnim materialom).

### Koraki

1. Najprej razmislimo, komu in kako bomo rezultate delavnice predstavili, da bo glas mladih slišan.
2. Načrtujemo delavnico – izberemo izvajalca delavnice in morebitnega zunanjega poznavalca izbrane teme, ki bo udeležence podrobneje seznanil s stanjem na tem področju, predstavil izziv oziroma jih drugače nagovoril.
3. Po različnih kanalih obvestimo ciljno javnost, najbolje z osebnimi vabili.
4. Po zaključku delavnice vse predloge pregledamo in uredimo ter jih predamo županu (oziroma drugi ključni osebi iz občine).

### Različica

Delavnico izvedemo brez gostitelja omizja. Nova skupina prebere predloge predhodne skupine in nadaljuje razpravo na dano temo.

### Trajanje in stroški

Delavnica navadno traja od približno 1 do 3 ure.

Stroški so povezani predvsem z najemom prostora in materialnimi stroški (projektor, po potrebi ozvočenje, bloki papirja, pisala, papirnate kartice, manjša pogostitev) ter stroški vodenja in koordinacije aktivnosti.

### Najpogostejše napake

Format je zasnovan kot forum za ustvarjalno/odprto razmišljanje in ni primeren za scenarije, kjer obstaja vnaprej določen odgovor/rešitev.

## Opis metode: DELAVNICA S SREDNJEŠOLCI

Udeležba je pri tej metodi omejena, praviloma na en razred. Metoda je primerna za vse srednješolce.

Srednješolske delavnice so preprosto izvedljive, saj udeležencev ni treba posebej vabiti. Mladi se pri tej metodi poznajo med seboj, prav tako poznajo okolico šole in imajo zato možnost dela v sproščenem, znanem okolju. Metoda je primerna za občine, ki imajo srednjo šolo.

Metoda je sestavljena iz dveh delov. V prvem delu delavnice izvedemo predavanje (30 do 45 minut), s katerim srednješolce seznanimo s problematiko trajnostne mobilnosti in možnostmi reševanja te problematike. Med predavanjem dijake spodbujamo k aktivnemu sodelovanju, izražanju lastnih opazovanj, mnenj in podobno.

V drugem delu dijake razdelimo v štiri skupine, kjer vsaka obravnava enega od potovalnih načinov – hoja, kolo, javni potniški promet in avto. Pozovemo jih, da v skupinah iščejo ukrepe, s katerimi bi lahko občina podprla uporabo trajnostnih prevoznih načinov – več uporabe prvih treh prevoznih načinov ter manjšo in bolj odgovorno uporabo avtomobilov. Pri svojih predlogih naj se najprej osredotočijo na okolico svoje šole, dobrodošli pa so tudi predlogi v širšem prostoru občine. Pri tem vsaka skupina pripravi plakat s svojimi predlogi. Med delom po skupinah mentor obiskuje skupine, se z njimi pogovori o njihovih dognanjih in jih spodbudi k iskanju novih, inovativnih rešitev.

Delo po skupinah se zaključi s kratkimi predstavitvami plakatov, na katerih dijaki prediskutirajo svoje predloge z ostalimi skupinami in jih po potrebi dopolnijo ali popravijo. Končen nabor oblikujejo v seznam predlogov, ki jih posredujejo vodstvu občine.

### Koraki

1. Najprej razmislimo, komu in kako bomo rezultate delavnice predstavili, da bo glas mladih slišan.
  2. Načrtujemo delavnico – izberemo izvajalca delavnice in morebitnega zunanjega poznavalca izbrane teme, ki bo udeležence podrobneje seznanil s stanjem na tem področju, predstavil izziv oziroma jih drugače nagovoril.
  3. Izberemo in obvestimo šolo.
  4. V sodelovanju s šolo obvestimo ciljno javnost, najbolje z osebnimi vabili.
  5. Po zaključku delavnice vse predloge pregledamo, uredimo in jih predamo županu (oziroma drugi ključni osebi iz občine) ter vodstvu šole.
- Delo po skupinah je lahko organizirano tako, da vsaka skupina obravnava le enega od potovalnih načinov.
  - Delo je organizirano tako, da se udeleženci osredotočijo na najpomembnejše težave ne glede na potovalni način.

### Različica

Delavnico lahko izvedemo tudi z devetimi razredi osnovnih šol.

### Trajanje in stroški

Srednješolska delavnica navadno traja dve šolski uri.

Stroški so povezani predvsem z materialnimi stroški (bloki papirja, pisala, papirnate kartice) ter stroški vodenja in koordinacije aktivnosti.

### Najpogostejše napake

Pri obravnavi potovalnih načinov lahko dijaki pri trajnostnih načinih spregledajo prednosti, pri avtomobilu pa slabosti.