

ЯК ЗАЛУЧАТИ ДІТЕЙ І МОЛОДЬ

ІЗ ЖИТТЄВИМ ДОСВІДОМ
ДО УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ, ЩО ЇХ СТОСУЮТЬСЯ



Посібник для органів влади, місцевого самоврядування, установ, організацій,
дорадчих органів та всіх, чия діяльність впливає на дітей і молодь

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
------------	---

Розділ 1

ОСНОВИ ЗАЛУЧЕННЯ ДІТЕЙ І МОЛОДІ: ЧОМУ ЦЕ ВАЖЛИВО ТА ХТО Є ХТО	6
--	----------

- 1.1. Хто такі діти й молодь із життєвим досвідом і чому їх важливо залучати6
- 1.2. Що таке змістовна участь дітей і молоді в ухваленні рішень, які їх стосуються.....12

Розділ 2

БЕЗПЕКА ПЕРЕДУСІМ: ЯК УНИКНУТИ РИЗИКІВ І НЕ НАШКОДИТИ	20
--	-----------

- 2.1. Які ризики можуть виникнути під час залучення і як їм запобігти...20
- 2.2. Як досягти безпеки участі та не нашкодити26

Розділ 3

ПІДГОТОВКА ДО ЗАЛУЧЕННЯ.....	31
-------------------------------------	-----------

- 3.1. Як визначити, кого саме залучити до ухвалення рішень31
- 3.2. Як знайти та залучити дітей і молодь із життєвим досвідом33

Розділ 4

ПРАКТИКА ЗАЛУЧЕННЯ: ФОРМАТИ, ІНСТРУМЕНТИ Й КОМУНІКАЦІЯ	35
---	-----------

- 4.1. Які формати залучення існують та як їх вибрати35
- 4.2. Як говорити з дітьми й молоддю: мова, запитання, підтримка44
- 4.3. Як організувати онлайн-залучення: безпечні та доступні цифрові формати.....48

Розділ 5

МОНІТОРИНГ, РЕЗУЛЬТАТИ Й СТАЛИЙ РОЗВИТОК УЧАСТІ.....	54
---	-----------

- 5.1. Як аналізувати й використовувати результати участі.....54
- 5.2. Як адвокатувати результати залучення під час ухвалення рішень.....55
- 5.3. Як зробити залучення дітей і молоді з життєвим досвідом сталою частиною діяльності.....57

СТВОРЕННЯ ПОСІБНИКА: УЧАСНИКИ, ПІДХОДИ, ДЖЕРЕЛА.....	60
---	-----------

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ НА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОНЛАЙН-РЕСУРСИ ...	62
---	-----------

ХТО ШУКАЄ, ТОЙ ЗНАЙДЕ.....	63
-----------------------------------	-----------

ВСТУП

Уявіть, що ваша робота — це подорож. У вас є напрям, карта, досвід і відповідальність за тих, хто вирушає в цю подорож разом із вами. Та шлях до рішень, які справді працюють, можна знайти, тільки якщо дослухатися до тих, хто бачить його з іншого ракурсу. Тих, на чие життя ці рішення впливають найбільше. Їхній голос — це навігатор. Вони не забирають у вас кермо, а допомагають прокласти маршрут і першими помічають, коли ми збиваємося з курсу «в найкращих інтересах дітей і молоді».

Цей посібник — про те, як будувати такі спільні маршрути. Як зробити участь дітей і молоді в ухваленні рішень не формальністю, а природною, сталою частиною процесу. Він стане в пригоді всім, хто розробляє, впроваджує та реалізує рішення, політики, програми, послуги, проекти чи ініціативи, що прямо або опосередковано впливають на життя дітей і молоді:

- державним службовцям/-ицям і представникам/-цям місцевого самоврядування;
- представникам/-цям обласних, міських, селищних чи сільських рад;
- представникам/-цям громадських і благодійних організацій;
- фахівцям/-чиням соціальної сфери, освіти, охорони здоров'я та молодіжної політики;
- представникам/-цям консультативно-дорадчих органів і молодіжних рад;
- усім, хто визначає, де живуть і яку підтримку отримують діти й молодь, як і де вони навчаються, беруть участь у житті громади, області чи країни та чи мають доступ до можливостей, послуг і розвитку.

Тут зібрано інструменти, приклади та орієнтири. Використовуйте матеріали цього посібника та адаптуйте їх до власного контексту — з урахуванням потреб дітей і молоді, з якими та для яких ви працюєте.

**#ДІЙМО
спільно**

Розділ 1

ОСНОВИ ЗАЛУЧЕННЯ ДІТЕЙ І МОЛОДІ: ЧОМУ ЦЕ ВАЖЛИВО ТА ХТО Є ХТО

1.1. Хто такі діти й молодь із життєвим досвідом і чому їх важливо залучати

Діти й молодь із життєвим досвідом — це ті, які зазнають або зазнали впливу життєвих обставин чи рішень, що визначили або впливають на умови їхнього життя, розвитку, добробуту та реалізації прав.

У посібнику під цим поняттям ідеться про дітей і молодь, які мають такий життєвий досвід, зокрема, але не виключно:

- сирітства;
- зростання в інтернатних закладах (закладах інституційного догляду);
- зростання в сімейних формах виховання (опіка / піклування, прийомна сім'я, дитячий будинок сімейного типу);
- зростання в інших формах альтернативного догляду (малі групові будинки, соціальні гуртожитки тощо);
- усиновлення;
- зростання в сім'ї, яка перебуває або перебувала в складних життєвих обставинах;
- жорстокого поводження та інших форм насильства;
- нехтування потребами;
- втрати дому чи вимушеної зміни місця проживання;
- тимчасової окупації та депортації;
- тривалої бідності;
- життя з інвалідністю або порушеннями розвитку;
- отримання неякісних чи неіндивідуалізованих послуг (у сфері освіти, охорони здоров'я, соціального захисту тощо);
- дискримінації та/або соціального виключення;
- подолання складних життєвих обставин;
- інших обставин, пов'язаних із нерівністю, відсутністю реального вибору або залежністю від рішень дорослих, установ чи організацій.

Цінність кожної дитини й молодої людини є безумовною. Складні життєві обставини не змінюють цінність людини, а лише формують її унікальний досвід, що дає змогу бачити те, чого інші можуть не помічати. Цей досвід допомагає виявляти прогалини, несправедливість і можливості для змін у рішеннях, ухвалених без урахування голосів тих, кого вони безпосередньо стосуються.

Ірина Єременко, експертка у сфері захисту дітей, заслужений працівник соціальної сфери України

Чому важливо враховувати думку дітей і молоді з життєвим досвідом?

Коли рішення, політики, програми чи послуги створюються разом із тими, кого вони безпосередньо стосуються, — вони стають точнішими, ефективнішими та більш сталими. Діти й молодь із життєвим досвідом бачать, як політики, ініціативи та проекти діють у реальному житті. Їхні спостереження допомагають зрозуміти, які рішення працюють, а які створюють бар'єри або залишають деякі потреби поза увагою. Їхня участь дає змогу поєднати управлінське бачення з практичним досвідом та отримати рішення, засновані на фактах, а не припущеннях.

Якщо певний товар не має попиту, компанія аналізує причини, запитує клієнтів, тестує нові підходи або знімає продукт із продажу.

Участь дітей і молоді працює за тим самим принципом — вона допомагає зрозуміти реальні очікування, досвід та поведінку тих, на кого спрямовані рішення.

Оксана Ємшина, експертка у сфері молодіжної політики

Залучення дітей і молоді з життєвим досвідом до ухвалення рішень є складовою виконання міжнародних та національних зобов'язань України, зокрема таких документів:

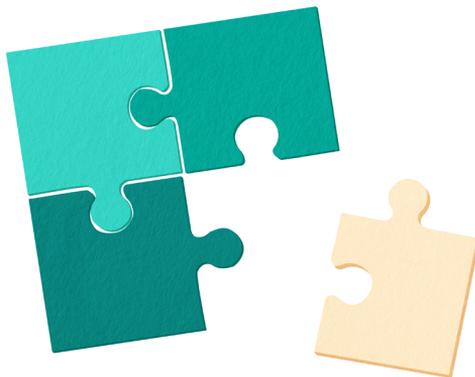
- Конвенція ООН про права дитини, стаття 12;
- Конвенція ООН про права осіб з інвалідністю, стаття 29;
- Загальна декларація прав людини, статті 21 і 27;

- Європейська хартія участі молоді в місцевому та регіональному житті;
- Конституція України, стаття 38;
- Закон України «Про охорону дитинства», стаття 9;
- Закон України «Про основні засади молодіжної політики».

Кожна дитина й молода людина може брати участь в ухваленні рішень, що її стосуються. Навіть немовля (0–3 роки) бере участь, коли дорослі реагують на його сигнали — погляд, плач, усмішку, відвертання, зміни рухів чи інтонацій — і адаптують свої дії відповідно до потреб дитини. Це природний приклад спільного ухвалення рішень: дитина подає сигнали, дорослий їх зчитує і реагує. Саме така взаємодія з часом формує в дитини розуміння, що на події можна впливати — навіть без слів.

Для дітей і молоді, які мають досвід втрати сім'ї та життя в інтернатних закладах, право на участь в ухваленні рішень має особливе значення: їхня участь змінює не лише окремі рішення, а й трансформує саму систему. Коли ми системно залуцаємо цих дітей і молодих людей, ми створюємо політику не про них, а разом із ними. І саме ми, дорослі, відповідальні за те, щоб створювати умови для реалізації цього права — тоді послуги стають по-справжньому релевантними, а втручання — ефективними.

Дар'я Касьянова, експертка у сфері захисту дітей



Що отримують від участі дітей і молоді органи влади, установи, організації та всі, хто ухвалює рішення?

Напрямок / суть	Очікуваний результат
<p>Обґрунтовані та актуальні рішення. Діти й молодь із життєвим досвідом мають безпосереднє розуміння ситуацій, у яких живуть і з якими працюють органи влади, установи та організації. Їхня участь дає змогу поєднати професійне бачення з реальними потребами.</p>	<p>Програми, послуги й рішення стають реалістичними, точнішими та ефективнішими. Знижується кількість помилкових припущень і неузгоджених дій.</p>
<p>Ефективне використання ресурсів. Обговорення з дітьми й молоддю на етапах планування, реалізації та оцінювання допомагає визначити пріоритети й уникнути нецільових витрат.</p>	<p>Кошти, час і людські ресурси спрямовуються туди, де вони справді потрібні. Знижується ризик реалізації неактуальних або повторюваних програм.</p>
<p>Інноваційність і розвиток нових підходів. Діти й молодь часто пропонують нестандартні, практичні рішення, що враховують сучасний контекст і реальні потреби однолітків.</p>	<p>Нові підходи, актуальні ідеї та рішення, адаптовані до сучасних умов.</p>
<p>Довіра та легітимність рішень. Спільна робота з дітьми й молоддю робить процеси ухвалення рішень прозорими та відкритими до різних позицій.</p>	<p>Підвищується довіра до органів влади, установ та організацій, зменшується опір змінам, посилюється відчуття справедливості й партнерства.</p>
<p>Прозорість, підзвітність й управління ризиками. Регулярний зворотний зв'язок від дітей і молоді допомагає побачити, як рішення працюють на практиці, та своєчасно виявляти проблеми.</p>	<p>Зміцнюється культура підзвітності, зменшуються ризики зловживань і неефективності.</p>

ЯК ЗАЛУЧАТИ ДІТЕЙ І МОЛОДЬ ІЗ ЖИТТЄВИМ ДОСВІДОМ ДО УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ, ЩО ЇХ СТОСУЮТЬСЯ

Напря́м / су́ть	Очікуваний результат
Професійний розвиток фахівців/-чинь. Співпраця з дітьми й молоддю формує нові професійні навички: слухання, фасилітацію, комунікацію, спільне планування.	Працівники/-ці краще розуміють мотивацію та досвід цільових груп, підвищують якість взаємодії та результативність роботи.
Репутація та громадська довіра. Відкрите залучення дітей і молоді демонструє прозорість, підзвітність та дотримання принципів прав людини.	Зміцнюється репутація, підвищується довіра з боку громадськості, донорів і партнерів.
Стійкість і підтримка рішень. Залучення дітей і молоді створює спільну відповідальність за реалізацію рішень та програм.	Підвищується сталість результатів, розширюється коло прихильників і партнерів, зростає громадська підтримка реформ.
Недопущення порушень прав. Відкрита взаємодія з дітьми й молоддю створює умови, у яких питання безпеки, дискримінації чи недбалості не замовчуються, а розв'язуються вчасно.	Своєчасне виявлення системних проблем та окремих випадків порушень прав дає змогу реагувати до виникнення шкоди.

Я часто чув від дорослих: «Ти ще замалий, щоб вирішувати». Але коли нас запросили на консультацію щодо освітньої програми і я зміг пояснити, чому деякі теми нам незрозумілі, — програму справді змінили.

Дитина з життєвим досвідом А

Під час війни я втратив дім і друзів. Спочатку просто мовчав — здавалося, що нікому не цікаво. Та коли мене запросили долучитися до ініціативи з підтримки внутрішньо переміщених підлітків, я зрозумів, що мій досвід може бути корисним. Тепер допомагаю організовувати зустрічі для інших.

Дитина з життєвим досвідом Б

Що дає участь в ухваленні рішень дітям і молоді?

Напрямок / суть	Очікуваний результат
<p>Суб'єктність. Участь дає змогу перейти від позиції об'єкта рішень до активних учасників/-ць процесів.</p>	<p>Формування відчуття власної спроможності, права голосу та відповідальності за зміни.</p>
<p>Зміцнення самооцінки та ідентичності. Участь допомагає усвідомити свою цінність і роль у спільноті, подолати відчуття меншовартості, сформуванню позитивну ідентичність.</p>	<p>Зростання самооцінки, впевненості у власних силах, формування позитивного образу себе.</p>
<p>Розвиток навичок і компетентностей. Процеси участі створюють умови для практичного навчання — аргументації, комунікації, фасилітації, планування, публічних виступів та командної роботи.</p>	<p>Підвищення життєвої, соціальної та громадянської спроможності.</p>
<p>Розвиток лідерства. Послідовна участь формує стратегічне мислення, ініціативність і готовність брати відповідальність за спільні рішення та їх реалізацію.</p>	<p>Зростає потенціал молоді як ініціаторів і творців змін у громаді, області, країні та світі.</p>
<p>Правозахист. Участь підвищує обізнаність щодо прав, формує навички звернення по допомогу та здатність захищати себе.</p>	<p>Зменшуються ризики насильства й зловживань, посилюється безпека та правова захищеність.</p>
<p>Використання власного досвіду для змін. Життєвий досвід учасників стає джерелом для вдосконалення політик, програм і послуг через надання зворотного зв'язку, участь у консультаціях та спільному плануванні.</p>	<p>Підвищення релевантності та ефективності рішень.</p>

Напря́м / су́ть	Очікуваний результат
<p>Відчуття належності до спільноти. Спільна участь у заходах, рада́х чи ініціативах формує відчуття залученості до колективних рішень.</p>	<p>Зменшення соціальної ізоляції, розвиток солідарності та взаємопідтримки.</p>
<p>Довіра до органів влади, місцевого самоврядування, установ та організацій. Участь у спільних процесах допомагає усвідомити роль органів влади, громад, установ та організацій.</p>	<p>Зміцнюється громадянська позиція, зменшуються недовіра та відчуження.</p>

Коли постійно чуєш «ні» або «ми краще знаємо», починаєш вірити, що твоя думка нічого не варта. Уперше, коли я виступила на зустрічі з директором закладу й до моєї пропозиції щодо гуртожитку справді дослухалися — я була вражена. Я вперше відчула, що можу не просто говорити про проблеми, а реально впливати на зміни.

Молода людина з життєвим досвідом В

1.2. Що таке змістовна участь дітей і молоді в ухваленні рішень, які їх стосуються

Змістовна участь — це реальна, усвідомлена та впливова участь дітей і молоді в ухваленні рішень, що стосуються їхнього життя. Це відбувається тоді, коли діти й молодь можуть висловлювати свої думки, брати участь у розробленні, реалізації, моніторингу чи оцінюванні рішень, маючи доступ до інформації, можливість бути почутими та впливати на результат.

Участь дитини або молодої людини — це будь-яка форма впливу на події, що стосуються її життя: через дію, реакцію, вибір, емоцію чи ініціативу.

Основні ознаки змістовної участі

Ознака	Суть ознаки
Добровільність	Дитина або молода людина бере участь за власним бажанням, без тиску й має право відмовитися в будь-який момент.
Усвідомленість	Учасники розуміють мету участі, свої права, роль і межі впливу, а також мають зрозумілу інформацію про процес.
Безпечність	Забезпечено психологічну, фізичну та цифрову безпеку. Є дорослі, які створюють і підтримують безпечний простір.
Реальний вплив	Думки, досвід і пропозиції дітей та молоді реально враховуються в рішеннях, документах, програмах.
Партнерство	Діти й молодь є рівноправними партнерами в плануванні, ухваленні та оцінюванні рішень, а не просто «декорація» чи «цільова група».
Доступність та безбар'єрність	Формат, мова, час і місце участі адаптовані до потреб, можливостей та умов життя різних дітей і молоді.
Інклюзивність	До участі залучені діти й молодь різного походження, віку, статі, стану здоров'я та досвіду.
Обізнаність і підготовка	Дитину або молоду людину навчають, якщо щось виходить за межі її досвіду чи компетентності, щоб забезпечити спроможність брати усвідомлену, безпечну та результативну участь.
Визнання внеску та підзвітність	Учасники бачать результати своєї участі, отримують чесний зворотний зв'язок і розуміють, як їхні думки, ідеї чи пропозиції були враховані.

Коли я вперше взяла участь у зустрічі з представниками служби у справах дітей, хвилювалася, що не знатиму, як правильно говорити. Але вони слухали уважно, ставили запитання й записували мої пропозиції. Це дало мені відчуття поваги, якого раніше не вистачало.

Молода людина з життєвим досвідом Г

Рівні участі в ухваленні рішень



Рівні участі показують, яким може бути внесок дітей і молоді — від символічної присутності до самостійного ухвалення рішень. Важливо створювати умови, у яких діти й молодь можуть поступово переходити від «бути присутнім/-ьою» до «бути впливовим/-ою», розвиваючи навички, досвід і впевненість для реальної участі.

Рівень участі	Що це означає на практиці
1–3. Маніпуляція, декорація, токенізм («для галочки»)	<p>Дітей і молодь запрошують до заходів або процесів, щоб створити ілюзію залучення. Така участь має переважно символічний чи комунікаційний характер та часто використовується для легітимізації дій людей, які ухвалюють рішення.</p> <p>Такі рівні участі небажані, проте якщо дитина чи молода людина мала подібний досвід, він може дати змогу познайомитися з новими людьми, просторами й темами, побачити, як відбуваються події чи офіційні зустрічі, і стати першим кроком до більш усвідомленої участі.</p>
4. Інформування	<p>Дітям і молоді надають зрозумілу та повну інформацію про рішення, процеси чи програми, які їх стосуються. Це одностороння взаємодія, але вона створює основу для усвідомленої участі — учасники розуміють, що відбувається й чому.</p> <p>Потенціал:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ допомагає зрозуміти контекст і процес ухвалення рішень; ■ формує розуміння своїх прав та можливостей; ■ створює основу для подальшої участі, адже вона починається з поінформованості.
5. Консультування	<p>Діти й молодь діляться своїми думками, ідеями, досвідом або пропозиціями — через опитування, голосування, зустрічі чи робочі групи. Їхній внесок враховується під час ухвалення рішень, а вони отримують зворотний зв'язок про результати.</p> <p>Потенціал:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ можливість висловити думку в зручний для себе спосіб (анонімно або відкрито); ■ участь у реальних змінах без надмірного емоційного навантаження; ■ розвиток уміння аналізувати ситуацію, аргументувати й висловлювати пропозиції; ■ досвід взаємодії з тими, хто ухвалює рішення; ■ формування впевненості та мотивації до подальшої участі.

Рівень участі	Що це означає на практиці
<p>6. Спільне обговорення</p>	<p>Діти й молодь беруть участь у відкритому діалозі з людьми, які ухвалюють рішення: спільно аналізують проблеми, формують варіанти рішень, обговорюють наслідки та розуміють контекст й обмеження. Відбувається обмін досвідом і взаємне навчання.</p> <p>Умова: потрібна фасилітація, щоб зберегти баланс влади, рівність голосів і безпечний простір для висловлення позицій.</p> <p>Потенціал:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ розвиває навички співпраці й командної роботи; ■ допомагає зрозуміти реалії та обмеження процесів ухвалення рішень; ■ формує навички аргументування, діалогу та партнерства; ■ дає змогу безпечно спробувати себе в процесах участі — спостерігати, слухати, поступово долучатися. <p>Цей рівень може стати точкою входу для тих, хто ще не готовий або не хоче долучатися на інших рівнях, але вже відкритий до взаємодії.</p>
<p>7. Співрішення та співдія</p>	<p>Діти й молодь беруть участь у плануванні, розробленні та реалізації рішень разом із людьми, які мають повноваження. Ролі визначаються за компетентностями, а не за віком чи статусом, а відповідальність за результат — спільна.</p> <p>Потенціал:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ формує партнерство та спільну відповідальність; ■ розвиває практичні навички (організаційні, комунікаційні, управлінські); ■ розвиває здатність бачити ситуацію з різних сторін і шукати спільні рішення; ■ створює довіру між поколіннями.

Рівень участі	Що це означає на практиці
8. Самостійне планування та реалізація	<p>Діти й молодь самі ініціюють, планують і реалізують проекти або рішення, що впливають на їхнє життя. Особи, які мають повноваження, забезпечують ресурси, наставництво та інституційну підтримку, але не втручаються в зміст і процес.</p> <p>Потенціал:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ формує лідерство, автономію та підприємливість; ■ створює нові можливості для розвитку громади; ■ стає прикладом сталого дитячого або молодіжного самоврядування.

Був період, коли за мене все вирішували — куди йти, що казати, як виглядати. Мене кликали на зустрічі лише для того, щоб я просто був — показати, що є «дитина / молодь з інтернату». Треба було сказати щось зручне, подякувати й всміхнутися. З часом почали з'являтися інші можливості. Спочатку — просто висловитися. Потім — обговорити, поставити запитання. А далі — пропонувати, брати участь у розробленні рішень, ухвалювати їх. Я пройшов усі ці рівні. Це вплинуло не лише на те, ким, де і як я працюю зараз, а й на мою мотивацію, упевненість, здатність говорити відкрито, брати відповідальність, шукати рішення та не боятись помилятися. Коли тебе справді залучають, починаєш розуміти не лише процес ухвалення рішень, а й власну роль у ньому.

Кирило Невдоха, людина з досвідом сирітства та зростання в інтернатних закладах, експерт у сфері захисту дітей та молодіжної політики





Приклад планування залучення дітей і молоді з життєвим досвідом

Проблема / питання / ініціатива	Який життєвий досвід є релевантним	Де знайти людей із таким досвідом	Формат залучення
Відновлення та адаптація освітніх програм для дітей, які повернулися з-за кордону або виїхали з прифронтових територій.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Досвід навчання онлайн під час війни. ■ Досвід переміщення. ■ Досвід зміни кількох шкіл (місць навчання). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Заклади освіти. ■ Профільні групи, чати чи канали в соцмережах. ■ Громадські ініціативи людей, які є ВПО тощо. ■ Організації, що залучені до повернення дітей чи вивезення із депортації чи тимчасово окупованих територій. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Фокус-групи. ■ Онлайн-опитування. ■ Спільне створення рекомендацій.

Після випуску з інтернату почувався невпевнено й не розумів, як що працює в країні. Коли долучився до молодіжної ради, поступово навчився висловлювати свою думку, мої пропозиції почали враховувати. Це дало мені більше впевненості, знань про державні процеси та можливість використати власний досвід для підтримки інших.

Молода людина з життєвим досвідом Г

Підходи до розроблення рішень, політик, програм, послуг чи проєктів

Підхід «згори — вниз» (без участі)	Підхід «знизу — вгору» (з участю)
1. Проблеми та пріоритети визначаються фахівцями або органами влади, установами чи організаціями на основі внутрішніх оцінок.	1. Проблеми та пріоритети визначаються спільно з тими, кого вони стосуються, — дітьми й молоддю — через консультації, діалог і спільний аналіз.
2. Рішення готуються експертами й погоджуються в межах власних процедур.	2. Рішення створюються спільно, в поєднанні професійних знань з досвідом і пропозиціями дітей і молоді.
3. Виконання здійснюється адміністративно, без постійного зворотного зв'язку від цільових груп.	3. Діти й молодь залучаються як співреалізатори: беруть участь у комунікації, обговореннях, ініціативах та оцінюванні результатів.
4. Наголос робиться на виконанні завдань і показниках діяльності.	4. Оцінюється не лише виконання, а й вплив — як зміни відчують самі діти та молодь.
5. Інформація поширюється односторонньо: через звіти, офіційні повідомлення чи медіа.	5. Інформація є зрозумілою, доступною та двосторонньою; діти й молодь отримують зворотний зв'язок і розуміють, як їхній внесок було враховано.
6. Культура управління: ієрархічна, експертно-контрольна, формально підзвітна.	6. Культура управління: партнерська, інклюзивна, навчально орієнтована, заснована на довірі.
7. Результат: технічно правильні, але часто віддалені від реальних потреб рішення, які не мають довготривалої підтримки.	7. Результат: рішення релевантні, ефективні, сталі та підтримані спільнотами.

Розділ 2

БЕЗПЕКА ПЕРЕДУСІМ: ЯК УНИКНУТИ РИЗИКІВ І НЕ НАШКОДИТИ

2.1. Які ризики можуть виникнути під час залучення і як їм запобігти

Залучення дітей і молоді з життєвим досвідом без дотримання принципів безпеки, етичних стандартів та належної підготовки може призвести до викривлення результатів, повторної травматизації учасників /-ць, втрати довіри й репутаційних ризиків для організаторів.

Ризик	Приклади ризиків	Як запобігти (приклади рішень)
<p>1. Емоційні та психологічні ризики. Коли учасники опиняються в ситуаціях, які викликають тривогу, сором, провину, страх або повертають до травматичних спогадів.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Обговорення тем, пов'язаних із насильством, втратою, розлученням, війною чи проживанням у закладі без належної підтримки тощо. ■ Тиск або очікування «поділитися історією», навіть якщо людина не готова. ■ Некоректна реакція дорослого (перебивання, недовіра, оцінювання). ■ Відсутність часу на відновлення після емоційних тем. ■ Один/-на з учасників/-ць або спікер/-ка проявляє сильну емоційну реакцію, наприклад, плач. ■ Можливе відкладене емоційне реагування. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Пояснювати тему, мету й формат участі до початку. ■ Забезпечити право не відповідати або вийти з обговорення. ■ Мати поруч підготовленого фахівця/-чиню (психолога/-иню або фасилітатора/-ку), який може підтримати. ■ Завершувати кожну зустріч стабілізацією — простою діяльністю, що повертає до «тут і тепер» (рух, вода, дихання, короткий підсумок). ■ Забезпечити можливість звернутися по допомогу пізніше в разі потреби.

Ризик	Приклади ризиків	Як запобігти (приклади рішень)
<p>2. Організаційні ризики. Коли умови проведення не відповідають базовим вимогам комфорту, безпеки чи доступності.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Надто тісне або задушливе приміщення, відсутність вентиляції, води чи стільців. ■ Шум, сторонні люди, камери або журналісти без попередження. ■ Простір, який викликає тривогу (наприклад, нагадує травматичні події). ■ Надто офіційна атмосфера або присутність сторонніх осіб, що викликає напруження. ■ Відсутність безбар'єрного доступу для дітей і молоді, які цього потребують. ■ Надмірна тривалість зустрічі без перерв. ■ Неадаптовані роздаткові матеріали або складна мова. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Перевірити локацію особисто, протестувати її на зручність і конфіденційність. ■ Підготувати візуальні, прості матеріали, зрозумілі дітям різного віку. ■ Забезпечити воду, перекус, перерви, вентиляцію. ■ Попередньо пояснити, хто буде присутній і навіщо. ■ Призначити спікера/-ку від організатора для офіційної комунікації.
<p>3. Комунікаційні ризики. Коли організатори або інші учасники створюють атмосферу зверхності, недовіри чи знецінення.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Говоріння «поверх» дітей і молоді, використання складної або зверхньої мови («це не ваш рівень», «ви ще не розумієте»). ■ Перебивання, ігнорування або виправлення висловлювань. ■ Нерівність між дітьми (домінування активніших, висміювання тих, хто мовчить). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Використовувати просту, поважну мову, ставити відкриті запитання. ■ Залучати фасилітаторів, які можуть підтримувати баланс голосів. ■ Встановити спільні правила («говоримо по черзі», «слухаємо без оцінок», «маємо право мовчати»).

Ризик	Приклади ризиків	Як запобігти (приклади рішень)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Відсутність фасилітації, коли діалог перетворюється на монолог. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Реагувати на будь-які прояви знецінення або глузування.
<p>4. Етичні ризики. Пов'язані з порушенням добровільності, приватності чи коректного використання отриманої інформації.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Участь без поінформованої згоди або без пояснення мети. ■ Публікація фото, цитат чи історій без дозволу. ■ Використання висловлювань дітей і молоді для маніпуляцій («вони сказали, що все добре»). ■ Відсутність зворотного зв'язку після процесу («ми висловилися, але нам нічого не пояснили»). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Збирати поінформовану згоду (в усній чи письмовій формі). ■ Пояснювати, як саме буде використана інформація. ■ Узгоджувати будь-яке поширення фото чи цитат. ■ Надавати дітям і молоді підсумкову інформацію: які рішення ухвалені, що зміниться, що далі.
<p>5. Соціальні ризики. Коли участь у заході чи публічному обговоренні може вплинути на стосунки дитини або молодшої людини з іншими.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Негативна реакція однолітків («чому слухають тебе, а не нас?»). ■ Непорозуміння, некоректні висловлювання, знецінення, конкуренція чи домінування активніших учасників. ■ Тиск або контроль із боку дорослих, від яких дитина чи молода людина залежить. ■ Працівники, педагоги, вихователі або батьки, які супроводжують дітей чи молодь, несвідомо впливають на їхню участь — говорять замість них, виправляють, тиснуть або нав'язують «правильну» думку. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Уважно формувати групи, уникаючи конфліктних контекстів. ■ Гарантувати конфіденційність позицій. ■ Мати нейтрального модератора/-ку. ■ Не залучати дітей та молодь до процесів, де від них прямо залежить результат (наприклад, оцінювання працівників закладу).

Ризик	Приклади ризиків	Як запобігти (приклади рішень)
<p>6. Інформаційні ризики. Коли дані, зібрані під час процесу участі, можуть бути використані безконтрольно або не за призначенням. Це стосується фото, відео, цитат, анкет чи звітів, які містять персональні відомості або дають змогу ідентифікувати дитину чи молоду людину. Така недбалість може призвести до залишення небажаного цифрового сліду, поширення конфіденційної інформації, а іноді — до цькування, переслідування чи інших форм порушення безпеки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Поширення фото або відео із заходу у відкритому доступі без дозволу учасників. ■ Оприлюднення особистих історій, за якими можна впізнати дитину або молоду людину. ■ Неузгоджене зберігання анкет чи записів. ■ Відсутність політики конфіденційності в організації. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Отримувати чітку згоду на фото, відео, аудіо або публікацію історій. ■ Перед зустріччю обговорити з дітьми й молоддю, куди вони можуть звернутися в разі, якщо після участі або публікації матеріалів зіткнуться із цькуванням, дискримінацією чи іншими негативними наслідками. ■ Знеособлювати інформацію, якщо вона використовується у звітах чи дослідженнях. ■ Зберігати документи в захищених електронних або фізичних форматах. ■ Обмежувати доступ до даних лише тими, хто безпосередньо з ними працює.
<p>7. Когнітивні та вікові ризики. Коли методи, мова або форма подання матеріалу не відповідають віку, рівню розвитку чи особливостям сприйняття дітей та молоді.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Використання складних юридичних чи адміністративних термінів без пояснення. ■ Проведення консультацій у форматі, орієнтованому на дорослих (довгі презентації, протокольні виступи). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Адаптувати мову — замінювати складні формулювання простими прикладами. ■ Використовувати візуальні інструменти: малюнки, карти, фото, піктограми.

Ризик	Приклади ризиків	Як запобігти (приклади рішень)
<p>Це може створити ситуацію, коли учасники не розуміють змісту, але формально «беруть участь».</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Надто абстрактні запитання або ті, що вимагають досвіду, якого діти чи молодь не мають. ■ Відсутність адаптації для дітей або молоді з порушеннями розвитку. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Перевіряти розуміння запитань у процесі. ■ Планувати роботу в менших групах за віковими або когнітивними рівнями.
<p>8. Ризики перевантаження або інструменталізації. Коли тих самих дітей або молодих людей залучають надто часто — для публічних заходів, консультацій чи медіа — без достатньої підтримки та відновлення. Це створює відчуття використання, втоми або тиску.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Запрошення тих самих учасників на всі заходи «для галочки». ■ Очікування, що діти з досвідом завжди готові поділитися особистими історіями. ■ Відсутність часу на навчання, підготовку або відновлення. ■ Сприйняття дитини чи молодої людини як «представника всіх», що створює тягар відповідальності. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Формувати ширшу базу учасників, щоб не перевантажувати окремих людей. ■ Чергувати формати участі — не лише виступи, а й аналітика, креативні методи, неформальне обговорення. ■ Передбачати перерви й можливість відмовитися без тиску. ■ Дбати про баланс між участю та особистим життям, навчанням чи роботою учасників.
<p>9. Системні або структурні ризики. Коли думки дітей та молоді збирають, але не впроваджують.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Проведення консультацій без подальших дій або змін. ■ Неврахування ідей через бюрократичні чи фінансові обмеження. ■ Відсутність відповідального за впровадження напрацьованих пропозицій. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Визначати, які саме рішення можуть бути змінені за підсумками участі. ■ Призначати відповідальних за реалізацію або моніторинг. ■ Повідомляти учасників про результати (навіть якщо рішення не на їхню користь, пояснювати чому).

Ризик	Приклади ризиків	Як запобігти (приклади рішень)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Відсутність механізмів для повернення зворотного зв'язку дітям та молоді. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Документувати, як пропозиції вплинули на політику, послугу чи програму.
<p>10. Репутаційні ризики. Коли організатори або посадовці залучають дітей та молодь для звітності чи публічного іміджу, але без реального врахування їхніх думок або результатів.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Участь виглядає як формальна, а не змістовна. ■ У комунікаційних матеріалах процес подається як «успішний», хоча учасники відчують протилежне. ■ Організатори не визнають помилок або недоліків після події. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Забезпечувати реальне врахування пропозицій учасників або пояснювати, чому вони не були прийняті. ■ Бути прозорими у звітах, комунікаціях і результатах. ■ Уникати формулювань на кшталт «ми залучили дітей» без підтвердження, як саме це відбулося. ■ Створювати канали для зворотного зв'язку з учасниками після участі або анонімні форми зворотного зв'язку.

Аналіз і врахування ризиків мають відбуватися на всіх етапах — під час підготовки, проведення та після завершення спільної діяльності. Щоб вчасно виявляти потенційні ризики, варто розвивати мислення у форматі «а що, якщо..?». Ризики — не привід уникати організації участі, а підстава ретельно її планувати: уважно, відповідально та заздалегідь.

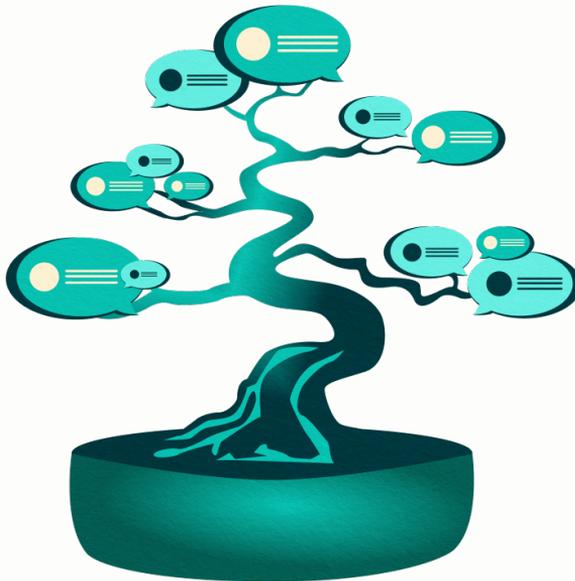


2.2. Як досягти безпеки участі та не нашкодити

Залучаючи дітей і молодь із життєвим досвідом до ухвалення рішень, важливо пам'ятати: їхній досвід може містити епізоди нехтування, дискримінації, втрати, насильства чи інших травматичних подій. Для багатьох ці події мають **тривалий вплив — на емоційний стан, сприйняття себе та довіру до оточення, навіть якщо зовні людина здається «адаптованою» або «успішною».**

Травмоінформований підхід — це принцип роботи, що ґрунтується на п'яти ключових складових:

- **безпека** — дотримання фізичної, емоційної, соціальної та цифрової безпеки;
- **довіра й прозорість** — чіткі правила, чесна комунікація, передбачуваність дій;
- **вибір і контроль** — можливість ухвалювати рішення щодо власної участі, меж та способів взаємодії;
- **співпраця й взаємоповага** — участь як партнерство, а не підпорядкування;
- **підсилення** — фокус на сильних сторонах, досвіді стійкості та розвитку, а не на вразливості.





6 практичних кроків, щоб зробити участь безпечною

1. Отримайте інформовану згоду.

Згода має бути результатом відкритої розмови, у якій дитина або молода людина (а за потреби — і її законні представники) розуміє, що відбуватиметься, і свідомо погоджується на участь.

1. Поясніть просто: хто організатор, мета зустрічі, тривалість, хто буде присутній, як використаєте інформацію.
2. Дайте час на роздуми: згода має бути свідомою, без поспіху.
3. Підкресліть добровільність: учасник може сказати «ні» без наслідків.
4. Надайте право відкликати участь: людина може передумати будь-коли, без пояснень.

За посиланням — зразок [форми інформованої згоди](#) від батьків або інших законних представників, створений за прикладом [форми від організації NSPCC](#) (The National Society for the Prevention of Cruelty to Children). Питання важливості отримання згоди детально розглянуто в етичних рекомендаціях ЮНІСЕФ щодо відповідального висвітлення подій, пов'язаних із дітьми й молоддю. Ознайомитися з принципами можна тут: [UNICEF — Ethical reporting on children](#).

2. Домовтеся про конфіденційність і використання інформації.

Конфіденційність не означає, що «нічого не можна передавати далі». Вона означає, що особисті історії, імена та подробиці приватного досвіду не розголошуються без згоди. Водночас ідеї, пропозиції чи висновки можуть бути узагальнені й передані далі — без зазначення, хто саме це сказав.

На початку поясніть, яка інформація залишиться всередині групи, а що може бути використано далі. Наприклад: «Ми можемо узагальнити ваші пропозиції без імен, щоб передати їх організаторам чи керівництву».

1. Завжди уточнюйте, чи погоджується людина на використання конкретної цитати або історії.
2. Якщо використовується фото, відео чи інший матеріал, обов'язково отримайте на це згоду.
3. Поясніть, що конфіденційність має межі: якщо є загроза життю чи безпеці, ви зобов'язані повідомити відповідальних дорослих і відповідні служби.

Водночас навіть за наявності згоди учасника/-ці особа, яка збирає, опрацьовує або поширює цю інформацію, залишається відповідальною за оцінювання потенційних ризиків. Якщо поширення інформації може створити загрозу безпеці, спричинити цькування чи дискримінацію — її не слід публікувати або потрібно робити це в безпечний, знеособлений спосіб.

3. Завжди забезпечуйте фундаментальне право дитини чи молодій людині не відповідати та не ділитися особистою інформацією. Поважайте особисті кордони.

1. Чітко нагадуйте, що кожен учасник і кожна учасниця мають повне право сказати: «Я не хочу про це говорити» або «Я пропущу це запитання / завдання», — і це буде абсолютно нормально.
2. Категорично заборонено тиснути, вмовляти або заохочувати дитину чи молоду людину ділитися особистою інформацією, якщо вона виглядає неготовою або відмовляється.
3. Створіть і підтримуйте атмосферу, у якій мовчання сприймається як легітимна форма участі (наприклад, як час для роздумів), а не як відмова, саботаж чи ознака проблеми.
4. Наголошуйте, що ніхто не зобов'язаний бути більш відвертим чи емоційним, ніж інші, і рівень відкритості завжди залишається вибором самої дитини чи молодій людині.

4. Надавайте підтримку.

Подбайте про присутність надійної та підготовленої дорослої людини, яка відповідатиме за комфорт і безпеку учасників. Це може бути психолог/-иня, соціальний працівник/-ця, фасилітатор/-ка чи інша фахова людина. Головне — щоб вона викликала довіру,

вміла уважно слухати й могла спокійно та ефективно діяти навіть у напружені моменти.

1. Знайомство на старті. Представте цю людину на початку зустрічі, щоб усі учасники знали її в обличчя, розуміли її роль і мали уявлення, як та коли до неї можна звернутися.
2. Поясніть, що до неї можна підійти в разі тривоги, втоми, потреби в перерві чи просто щоб поговорити.
3. Надайте їй чіткі повноваження й простір для дій, щоб вона могла оперативно підтримати учасників.

Наявність такої довіреної особи створює відчуття безпеки для всіх учасників — це сигнал, що їхній стан і комфорт справді важливі.

5. Створіть безпечне середовище.

Безпечне середовище — це поєднання фізичного комфорту та емоційної атмосфери, у якій кожен може бути собою без страху осуду чи тиску.

1. Перевірте простір: чи є вентиляція, світло, питна вода, стільці, безбар'єрний доступ. Уникайте офіційних кабінетів або приміщень, які можуть викликати тривожні спогади чи асоціації.
2. Домовтеся про правила. На початку обговоріть прості домовленості: слухаємо без оцінок, не перебиваємо, не сміємося з чужих слів.
3. Стежте за атмосферою. Підтримуйте доброзичливий тон, помічайте невербальні сигнали втоми або напруження.
4. Враховуйте деталі: тривалість, перерви, шум, присутність сторонніх осіб.

У дружньому й врівноваженому середовищі навіть складні теми можна обговорювати спокійно та без шкоди.

6. Будьте готові до того, що під час обговорення складних тем можуть виникнути сильні емоційні переживання (плач, мовчання, розгубленість). Це — нормальна природна реакція на напруження

(дистрес).

1. Зверніть увагу на зміну стану дитини чи молодій людині та негайно зробіть паузу в спілкуванні або процесі.
2. Реагуйте максимально спокійно та з глибокою повагою — ваш спокій допоможе стабілізувати ситуацію.
3. Запропонуйте дитині чи молодій людині вибір: залишитися, перейти в тихе місце для відновлення або поговорити з присутнім фахівцем/-чинею. Рішення завжди має бути за нею.
4. Обов'язково подякуйте учаснику/-ці за сміливість і довіру, з якою вони поділилися своїм досвідом. Підкресліть, що їхня історія є цінною.
5. Підтвердьте, що інформація, якою поділилися, була прийнята з повагою та забезпечена належною конфіденційністю.
6. Після завершення заходу переконайтеся, що всі учасники/-ці почуваються добре та стабільно:
 - Проведіть коротку фінальну розмову (чекаут).
 - Наступного дня надішліть ввічливе повідомлення-нагадування.
 - Обов'язково надайте контакти фахівців із підтримки.



Розділ 3**ПІДГОТОВКА ДО ЗАЛУЧЕННЯ****3.1. Як визначити, кого саме залучити до ухвалення рішень**

Перш ніж запрошувати дітей і молодь до участі, важливо зрозуміти — кого саме та навіщо. Це має бути свідомий відбір учасників, чий досвід справді може допомогти ухвалити кращі рішення.

1. Почніть із запитання «Кого стосується це рішення?».

Наприклад:

- якщо йдеться про ремонт чи оновлення гуртожитку — запрошуйте молодь, яка там живе;
- розробляєте програму підтримки випускників — залучіть тих, хто нещодавно закінчив навчання;
- створюєте молодіжний простір — поговоріть із тими, хто ним користуватиметься.

Так ви уникнете поверхового представництва за статусом («запросимо когось із молоді») та забезпечите представництво за досвідом.

2. Підбирайте учасників/-ць за досвідом.

Для якісної участі важливо, щоб люди мали досвід, пов'язаний із темою. Запрошувати тих, хто ближче чи активніший, може бути зручно — але не завжди корисно. Спробуйте поставити собі запитання «Який досвід допоможе побачити ситуацію глибше?» або «Чий досвід допоможе нам побачити те, чого ми ще не врахували?».

3. Долучайте дітей і молодь із різними поглядами.

Навіть у межах однієї категорії дітей або молоді є багато різних історій. Краще запросити кілька учасників із різними точками зору,

ніж одного представника/-цю. Це дасть повнішу картину та допоможе ухвалити збалансоване рішення.

4. Виберіть підхід залучення.

- **Цільове залучення.** Коли важливо почути й врахувати думку, історію чи досвід конкретної дитини або молодої людини, безпосередньо пов'язаний із певною темою, послугою чи рішенням.

Такий підхід дає змогу побачити, як саме рішення, правило чи середовище впливає на життя конкретної людини: що працює, що створює труднощі, а що потребує змін.

- **Представницьке залучення.** Коли потрібно почути й врахувати групову перспективу — думки, тенденції чи повторювані виклики.

За такого підходу до процесу залучають людей, які мають життєвий досвід і достатньо ресурсу, щоб представляти не лише власну історію, а й голоси інших — тих, з ким вони спілкуються, кого підтримують, консультують або представляють у дорадчих органах.

У більшості випадків варто поєднувати обидва типи залучення. Індивідуальні історії допомагають глибше зрозуміти людський вимір рішень, а представницький досвід — побачити спільні закономірності та врахувати потреби ширших груп.

5. Перевірте готовність і відповідність формату.

Перед залученням оцініть, чи підходить дитині або молодій людині саме цей формат участі — за змістом, емоційним навантаженням і середовищем. Іноді людина має цінний досвід, але групова дискусія, публічний формат або складна тема можуть бути для неї надто важкими.

Виберіть формат взаємодії, у якому дитині чи молодій людині буде зручно говорити, висловлювати свої думки та долучатися по суті. Це може бути:

- індивідуальна розмова або коротка консультація;
- письмовий відгук чи онлайн-опитування;

- маленька тематична група або велике зібрання;
- спостережна роль (наприклад, перегляд і коментування матеріалів);
- участь у тестуванні рішень, матеріалів чи продуктів перед їх впровадженням;
- роль радника або співмодератора під час обговорення, якщо є відповідний досвід і бажання.

3.2. Як знайти та залучити дітей і молодь із життєвим досвідом

1. Перевірте умови залучення.

З'ясуйте практичні деталі, які можуть стати бар'єром для участі:

- чи потрібно компенсувати витрати на проїзд або проживання;
- чи є потреба в перекладачі, супроводі чи асистенті;
- чи не збігається час заходу з навчанням або роботою;
- чи потрібна згода батьків або інших законних представників.

Подбайте про це заздалегідь — інакше навіть найкраща ініціатива може виявитися недоступною.

2. Залучіть партнерів і мережі довіри.

Найефективніше залучення відбувається через тих, хто вже має контакт із дітьми й молоддю з певним життєвим досвідом. Це можуть бути:

- громадські або благодійні організації, що працюють із цільовими групами;
- служби у справах дітей, центри соціальних служб, центри надання соціальних послуг, заклади освіти, соціального захисту чи охорони здоров'я;
- молодіжні центри або простори;
- релігійні спільноти чи неформальні ініціативи;
- консультативно-дорадчі органи;
- амбасадори, молодіжні лідери, лідери думок тощо.



Важливо: обговоріть із партнерами не лише кого запросити, а й як це зробити — тактовно, без формальних «доручень зверху» чи відчуття примусу.

3. Створіть «відкритий вхід» для охочих.

Дайте можливість долучитися тим, хто не входить до ваших або партнерських списків контактів. Шукайте тих, хто не є активним учасником чи учасницею.

- Опублікуйте відкритий заклик із поясненням, для чого й кого запрошуєте.
- Використовуйте просту мову, інфографіку або короткі відео (дієвими також можуть бути дописи чи відеозапрошення від самих молодих людей із життєвим досвідом).
- Поширюйте інформацію через канали, якими реально користується молодь: соцмережі, чати, партнерські сторінки.
- Залиште просту форму реєстрації або контакт для зв'язку.
- Попросіть партнерів поширити інформацію особисто серед потенційних учасників.

4. Підготуйте участь і супровід.

Після відбору учасників:

- підтвердьте участь у зручний для них спосіб — телефоном, через месенджер або під час особистої розмови;
- надайте коротку інформацію про формат, очікування від учасників та умови — оплату, компенсацію витрат чи волонтерський формат;
- уточніть, хто буде довіреним дорослим або супроводжувачим;
- переконайтеся, що учасники розуміють, до кого можуть звернутися за підтримкою.

Залучення починається з довіри. Якщо люди знають, що їхній досвід важливий, про них подбають, вони охоче долучаються.

Розділ 4

ПРАКТИКА ЗАЛУЧЕННЯ: ФОРМАТИ,
ІНСТРУМЕНТИ Й КОМУНІКАЦІЯ

4.1. Які формати залучення існують та як їх вибирати

Формати залучення відрізняються за рівнем взаємодії, кількістю учасників і ступенем впливу. Нижче наведено найпоширеніші форми участі та їхні види, які можна комбінувати залежно від мети, контексту, віку учасників, рівня їхньої готовності, теми й часу, який ви маєте.

Формат (форма взаємодії)	Види (за метою та глибиною участі)
Опитування	<ul style="list-style-type: none"> ■ Індивідуальне (збір особистих думок або досвіду). ■ Групове (одночасне визначення позицій кількох учасників). ■ Експрес-опитування або голосування (швидко визначення думки чи пріоритетів).
Інтерв'ю	<ul style="list-style-type: none"> ■ Глибинне (аналіз ставлень, переконань, досвіду). ■ Експертне інтерв'ю (для оцінювання пропозицій або залучення експертів власного досвіду).
Фокус-група	<ul style="list-style-type: none"> ■ Дослідницька (розуміння контексту). ■ Оцінювальна (перевірка рішень, послуг, комунікацій). ■ Порівняльна (аналіз різних груп за віком, досвідом, регіоном тощо). ■ Креативна (сесія генерації ідей, назв, візуальних рішень). ■ Тестова (перевірка матеріалів або ідей перед запуском). ■ Деліберативна (спільне обмірковування та вироблення рішень).
Дискусія	<ul style="list-style-type: none"> ■ Групова дискусія (структурована розмова з фасилітатором). ■ Дебати (структурована форма з аргументами за і проти).

<p>Формат (форма взаємодії)</p>	<p>Види (за метою та глибиною участі)</p>
<p>Консультація</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Цільова (щодо конкретного документа, рішення або послуги). ■ Разова (обговорення однієї ініціативи чи пропозиції). ■ Серійна (кампанія з кількох зустрічей або форматів для напрацювання спільного бачення).
<p>Публічні або громадські обговорення</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Громадські слухання (відкриті зустрічі для висловлення позицій і пропозицій). ■ Публічні дискусії або панелі («молодь ↔ влада», «діти ↔ дорослі»). ■ Форум чи конференція (виступи, групи, підсумки). ■ Збір коментарів і пропозицій до проєктів документів або рішень. ■ Презентації, виставки, публічні демонстрації ідей. ■ Підсумкове обговорення результатів рішень чи програм.
<p>Сесія (робоча або творчо-аналітична)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Стратегічна (аналіз ситуації та визначення пріоритетів). ■ Сесія ідей (генерація пропозицій чи рішень, мозковий штурм). ■ Дизайн-сесія (спільне створення продукту, рішення або сервісу).
<p>Форум-театр (через рольову гру учасники досліджують проблему, розігрують життєві ситуації та разом шукають способи її вирішення)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Внутрішній (для групи учасників або команд). ■ Публічний показ із подальшим обговоренням. ■ Освітньо-тренінговий (розвиток емпатії та розуміння ситуацій). ■ Адвокаційний (моделювання соціальних проблем і пошук рішень).
<p>Консультативно-дорадчі органи</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Дитячі ради, молодіжні ради при органах влади або місцевого самоврядування, установах чи організаціях. ■ Учнівське або студентське самоврядування (парламент).

<p>Формат (форма взаємодії)</p>	<p>Види (за метою та глибиною участі)</p>
<p>Представництво в загальних органах чи робочих нарадах</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Дорадчі чи координаційні ради при органах влади або місцевого самоврядування, установах чи організаціях. ■ Робочі чи ініціативні групи або комісії. ■ Робочі наради та міжвідомчі зустрічі.
<p>Співтворення (co-creation, co-design)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Створення політик, стратегій, програм, документів чи ініціатив. ■ Розроблення навчальних або інформаційних продуктів. ■ Прототипування сервісів і послуг. ■ Розроблення дорожніх карт, рекомендацій, стандартів. ■ Підготовка спільних заяв чи пропозицій. ■ «Світове кафе» (ротаційне обговорення в малих групах). ■ Отримання посад радників або консультантів.
<p>Самостійне планування та реалізація</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Самоорганізовані ініціативи, започатковані дітьми й молоддю. ■ Дитячі або молодіжні медіа та комунікаційні платформи. ■ Молодіжне підприємництво або соціальні стартапи. ■ Громадські бюджети участі для молоді. ■ Мережеве об'єднання молоді, асоціація, рух. ■ Дитячі та молодіжні громадські об'єднання. ■ Молодіжні послы, амбасадори чи спільнота лідерів.
<p>Інституційна участь та ухвалення рішень</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Робота в органах влади, місцевого самоврядування, установах чи організаціях. ■ Отримання керівних посад, очолювання програм, проектів або ініціатив.

Алгоритм вибору формату та виду участі дітей і молоді

Не всі формати участі однаково ефективні для різних груп. Вибір залежить від мети, віку, рівня розвитку, життєвого досвіду, контексту та ресурсів.

Крок 1. Визначте мету залучення.

Що я хочу отримати в результаті цього залучення — думку, ідеї, рішення чи спільну дію?

Очікуваний результат	Оптимальні формати (види участі)
Дізнатися думку, оцінку чи потреби	Опитування (індивідуальне, групове, експрес), інтерв'ю (індивідуальне, глибинне, експертне), фокус-група (дослідницька, оцінювальна), мінідискусія.
Зібрати ідеї чи пропозиції	Сесія ідей, креативна фокус-група, воркшоп, співтворення, «світове кафе», форум-театр.
Напрацювати спільне рішення, документ або програму	Консультація, стратегічна сесія, співтворення, деліберативна фокус-група, консультативно-дорадчі органи, представництво.
Реалізувати ініціативу або підтримати дії учасників	Самостійне планування та реалізація, молодіжні чи дитячі ініціативи, стартапи, волонтерські кампанії, інституційна участь.
Підвищити обізнаність або створити публічний простір для діалогу	Публічне обговорення, форум, панельна дискусія, презентація, форум-театр.

Крок 2. Вивчіть або визначте аудиторію.

- Хто саме учасники/-ці, який у них вік, досвід і рівень розвитку?
- Чи мають вони попередній досвід участі в спільних рішеннях, заходах або програмах?
- Як зазвичай висловлюють свою думку — письмово, усно, через дію, творчість чи медіа?
- Наскільки їм комфортно виступати публічно або дискутувати?
- Яку роль вони бачать для себе — учасника, радника, співавтора, ініціатора чи лідера?

- Чи є серед учасників/-ць люди з інвалідністю і які умови потрібні для забезпечення рівного доступу (просторового, комунікаційного, інформаційного та емоційного)?
- Хто з учасників/-ць має особливі освітні потреби і як адаптувати формат, тривалість, мову чи завдання, щоб участь була доступною?
- Чи є мовні або культурні відмінності, які впливають на розуміння й комфорт у спілкуванні?
- Чи потребують учасники додаткової підтримки дорослих, перекладачів жестової мови або асистентів?
- Врахуйте додатково:

Ознака	Орієнтири розвитку
Тип мислення	Конкретне (діти) → образне (підлітки) → критичне (молодь) → стратегічне (молоді дорослі)
Соціальний досвід	Особистий → колективний → представницький → управлінський
Мотивація	Цікавість → визнання → вплив → відповідальність

Навіть у межах однієї вікової групи рівень готовності може суттєво відрізнятися. Тому вибирайте формат, орієнтуючись не лише на вік, а й на зрілість і досвід взаємодії.



Типи участі та доречні формати

Група	Тип участі, що підходить	Формати, яких варто уникати
Діти до 13 р.	Ігрова, творча, емоційна участь. Короткі інтерактиви, малювання, історії, форум-театр, воркшопи з візуальними елементами.	Формальні консультації, тривалі обговорення, складні документи, дебати чи змагання.
Молодь 14–17 р.	Дослідницька й експериментальна участь. Формати, де можна висловитися, дискутувати, пробувати себе в ролі співавторів: дискусії, сесії ідей, співтворення, деліберативні фокус-групи, волонтерські ініціативи, форум-театр.	Заходи без зворотного зв'язку, де думка не впливає на рішення; надмірно політизовані або «дорослі» обговорення або «дорослі» обговорення без адаптації мови.
Молодь 18–35 р.	Партнерська та представницька участь. Формати, що дають змогу діяти, ухвалювати рішення, брати відповідальність: співтворення політик, стратегічні сесії.	Формати, де участь декоративна або обмежена висловленням думки; опитування без продовження, пасивні презентації.

Крок 3. Оцініть контекст і ресурси.

Скільки у вас є часу, людей, ресурсів та доступу до учасників?

Тривалість	Оптимальні формати
До 1 години	Експрес-опитування, коротке інтерв'ю, мінідискусія, фокус-група на старті.
2–3 години	Повноцінна фокус-група, сесія ідей, воркшоп, форум-театр.
Один-два дні	Стратегічна сесія, «світове кафе», публічне обговорення, деліберативна фокус-група.
Декілька днів або тижнів	Хакатон, співтворення політики, тренінгова програма, створення продукту.
Тривала або системна взаємодія	Консультативно-дорадчі органи, молодіжні ради, самоврядування, інституційна участь.

Що менше учасників — то глибшою може бути участь і більш персоналізованим формат. Що більше учасників — то важливіше подбати про фасилітацію, структуру та інструменти.

Кількість учасників	Оптимальні формати
1–2 особи	Індивідуальне або парне інтерв'ю, розмова тет-а-тет, експрес-опитування, довірлива бесіда.
3–5 осіб (мала група)	Фокус-група, мінідискусія, сесія ідей, воркшоп, консультація в межах малої команди, коротка фасилітована зустріч.
6–12 осіб (середня група)	Фокус-група (повноцінна), тематичне обговорення, стратегічна або дизайн-сесія, форум-театр, сесія співтворення, круглий стіл.
13–30 осіб (велика група)	Публічна дискусія, воркшоп на кілька підгруп, «світове кафе», стратегічна сесія, колективне планування або консультація.
31–100 осіб (велика група чи спільнота)	Форум, конференція, громадське або публічне обговорення, деліберативна сесія, хакатон, співтворення політик чи програм.
Більше ніж 100 осіб (масова подія)	Форум, громадські слухання, презентації чи публічні демонстрації ідей, онлайн-опитування або голосування.



Ступінь емоційної чи конфліктної складності теми

Ступінь складності	Оптимальні формати
Низький (побутові, організаційні, нейтральні теми, немає напруження чи ризику)	Опитування (індивідуальні, групові, онлайн), сесія ідей, воркшоп, мінідискусія, стратегічна сесія, фокус-група без конфліктного контексту.
Середній (теми з емоційним компонентом або потенційними суперечностями, але без відкритого конфлікту)	Фокус-група з фасилітацією, тематичне коло, деліберативна сесія, «світове кафе», співтворення, консультація, форум-театр (з обговоренням після дії).
Високий (чутливі або суперечливі теми, такі як дискримінація, насильство, війна, втрати, реформи, захист прав)	Індивідуальні інтерв'ю (нарративні, глибинні), малі групи (до 6 осіб), фасилітовані діалоги, модеровані зустрічі за правилами безпеки, форум-театр у супроводі психолога/-ині, воркшоп із супервізією, безпечні простори для висловлення.
Кризовий чи травматичний (досвід втрати, насильства, вимушеного переміщення, високий ризик повторної травматизації)	Індивідуальні розмови, зустрічі тет-а-тет, психосоціальні групи підтримки, творчі формати (малювання, історії, метафоричні карти, форум-театр без публічного обговорення), залучення фасилітатора/-ки, психолога/-ині або супервізора/-ки.

Що вищий рівень емоційної складності, то менше учасників і більше фасилітації та супроводу потрібно.

Для конфліктних або кризових тем варто забезпечити правила діалогу, нейтрального модератора/-ку та постфасилітаційне обговорення, де учасники зможуть емоційно розвантажитися.

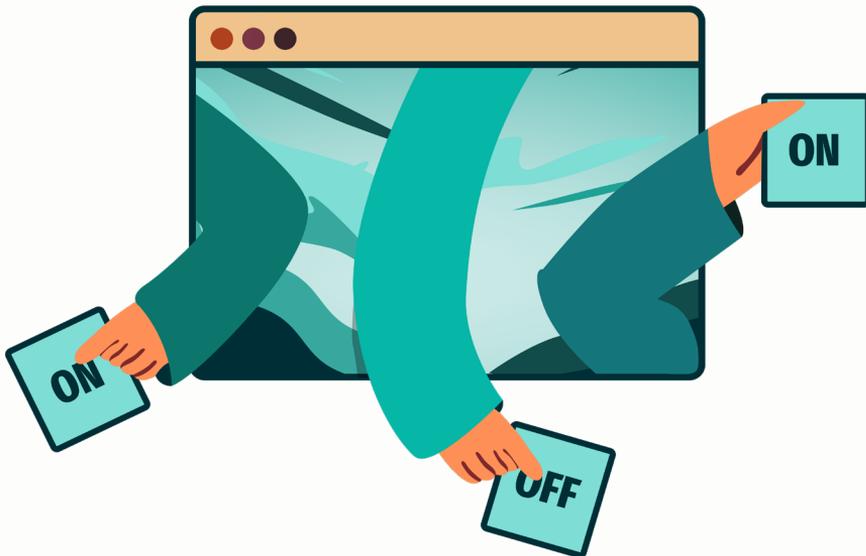
Крок 4. Визначте рівень участі.

Який рівень залучення є реальним і потрібним у цьому процесі? Участь не завжди лінійна: учасники можуть переходити між рівнями залежно від теми, досвіду або контексту.

Крок 5. Виберіть формат за середовищем.

Де це буде зручніше та безпечніше для учасників?

Середовище	Переваги	Ризики та обмеження
Онлайн	Зручність і швидкість	Менше емоційної взаємодії, втрата невербальних сигналів
Офлайн	Глибина довіри та спільна дія	Потребує ресурсів і логістики
Онлайн + офлайн	Гнучкість	Ризик розриву між групами онлайн та офлайн



4.2. Як говорити з дітьми й молоддю: мова, питання, підтримка

Діти й молодь із життєвим досвідом часто стикалися із ситуаціями, коли їх слухали, але не чули, запрошували, але не залучали, говорили про них, а не з ними.

Типові помилки, що створюють бар'єри

Що можуть робити	Що відчувають діти й молодь	Як інакше
Говорити узагальненнями («так буває в дітей і молоді, які зростають в інтернатних закладах»).	Втрачається індивідуальність, формується відчуття ярлика.	Конкретизуйте: «у твоєму досвіді», «у твоїй громаді», «як ти бачиш».
Надмірно обережні або жалісливі («ти такий сильний», «ти стільки пережила»).	Звучить як дистанціювання або героїзація травми.	Залишайте простір для рівності: «Дякую, що ділишся — це допоможе краще зрозуміти...».
Ігнорувати мовчання.	Людина закривається, бо не готова.	Визнайте право на тишу: «Можна не відповідати, якщо не хочеш».
Припускати, що досвід і сприйняття однакові для всіх.	Люди з інвалідністю, різних культур чи мовних середовищ відчувають виключення, незручність або потребу пристосовуватися.	Запитуйте: «Чи зручно тобі в цьому форматі?», «Чи є щось, що допоможе висловитися?». Плануйте доступність: великі шрифти, дублювання аудіо текстом, прості візуальні матеріали, можливість відповідати невербально.
Використовувати фрази чи поведінку, що не враховують різноманіття (гендер, ідентичність, культура, мова).	Людина може відчути осуд, відторгнення або небезпеку бути собою.	Говоріть нейтрально, уникайте припущень («у тебе є хлопець / дівчина?» → «чи є хтось, хто тебе підтримує?»).

Що можуть робити	Що відчують діти й молодь	Як інакше
<p>Використовувати лише один тип запитань — або тільки закриті («так / ні»), або надто об'ємні («розкажи про свій досвід»).</p>	<p>Якщо тільки закриті — відповіді стають формальними, немає простору висловитися.</p> <p>Якщо надто відкриті — важко зорієнтуватися або учасники почуваються розгублено.</p>	<p>Створюйте безпечну атмосферу без оцінок. Вибирайте тип запитань відповідно до ситуації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ закриті — для початку, щоб знизити тривожність і зрозуміти контекст («Чи доводилося тобі..?»); ■ уточнювальні або порівняльні, щоб прояснити («Це частіше трапляється в школі чи вдома?»); ■ відкриті, щоб дати простір для власної думки («Як ти це сприймаєш?», «Що б допомогло?»). <p>Пояснюйте, що всі відповіді прийнятні й важливі.</p>
<p>Використовувати складні терміни або абстрактні формулювання («соціалізація», «механізм ухвалення рішень» тощо).</p>	<p>Людина не розуміє, але соромиться уточнити, знижується залучення.</p>	<p>Говоріть просто, короткими реченнями. Пояснюйте нові поняття прикладами.</p>
<p>Не підлаштовувати темп і спосіб подання до рівня сприйняття.</p>	<p>Людина губиться, втомлюється, відчуває, що «не тягне».</p>	<p>Перевіряйте: «Чи зрозуміло?», «Чи треба пояснити ще раз?». Додавайте візуальні або практичні приклади.</p>
<p>Використовувати онлайн-комунікацію без правил безпеки, приватності або</p>	<p>Виникає недовіра, страх, що слова «підуть у світ»</p>	<p>Завжди пояснюйте, де і як будуть використані відповіді.</p>

ЯК ЗАЛУЧАТИ ДІТЕЙ І МОЛОДЬ ІЗ ЖИТТЄВИМ ДОСВІДОМ ДО УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ, ЩО ЇХ СТОСУЮТЬСЯ

Що можуть робити	Що відчувають діти й молодь	Як інакше
попередження, що відповіді можуть бути публічними.	чи будуть використані без згоди.	Якщо формат онлайн — попередьте про запис, забезпечте можливість писати, а не говорити. Не вимагайте вмикати камеру, якщо це не обов'язково.
Запитувати про травматичний досвід без попередження («що ти відчував, коли..?»).	Виникає тривога, відчуття вторгнення, повторна травматизація.	<p>Попереджайте: «Ми говоритимемо про складні речі.</p> <p>Якщо не хочеш — можна не відповідати».</p> <p>Підтримуйте право вийти або помовчати.</p> <p>Завершуйте на темі сили й майбутнього: «Що допомагає триматися?», «Що може стати підтримкою?».</p> <p>Завжди плануйте «м'яке завершення» (малювання, руханка, коло вдячності).</p>
Перебивати або одразу давати пораду («тобі треба...», «я б на твоєму місці...»).	Людина відчуває, що її не слухають, а вчать. Втрачається довіра.	Використовуйте активне слухання: «Правильно розумію, що..?», «Тобі важливо, щоб..?». Підтверджуйте почуте своїми словами, не оцінюючи.
Пропонувати одразу говорити про досвід словами, без альтернативних способів самовираження.	Тим, хто не готовий говорити прямо, стає важко висловити емоції, з'являється бар'єр.	Використовуйте візуальні або символічні інструменти: малювання, метафоричні асоціативні карти, підбір зображень, історії, що допомагають говорити через образ.

Як говорити на різних рівнях залучення

Рівень	Завдання організатора чи команди	Поради щодо мови та взаємодії
1. Консультація (збір думок і досвіду)	Створити атмосферу довіри, пояснити мету й межі використання відповідей.	Використовуйте відкриті запитання: «Що працює?», «Що хотілося б змінити?», «Як це виглядає для тебе?». Уникайте «Чому ти так думаєш?» — звучить як оцінка.
2. Співтворення (розроблення ідей або рішень)	Забезпечити рівність у групі, пояснити, як ідеї перетворюються на реальні рішення.	Уникайте нерівних ролей (малювати фліпчарт, представляти тощо). Використовуйте мову партнерства: «Спробуймо разом», «Що додати?».
3. Ініціатива (реалізація власних дій)	Підтримати, але не замінити. Допомогти з планом, логістикою, ресурсами.	Уникайте формулювань «вам дозволили», «вам дали можливість». Краще: «ви ініціювали», «ви реалізуєте».
4. Ухвалення рішень (формальні процеси)	Підготувати молодь до ролі представників, допомогти з мовою, процедурою, етичними рамками.	Пояснюйте, чому саме так, надавайте зворотний зв'язок. Уникайте фраз «так вирішили дорослі» — це руйнує довіру.

Перевірка власної позиції

Перш ніж почати розмову, запитайте себе:

- Чи не шукаю я підтвердження власних уявлень?
- Чи готовий/-а почути щось незручне або критичне?
- Чи не говорю я «згори вниз», навіть із добрими намірами?
- Чи справді я говорю із цією людиною, а не про неї?

Що допомагає дітям і молоді відчутти себе почутими

Відчуття «мене справді почули» не з'являється від оплесків чи подяк — воно народжується з дії, поваги й щирості:

- коли мене не перебивають і не виправляють те, що я кажу;
- коли пояснюють, навіщо ставлять запитання і як мої відповіді будуть використані;
- коли бачу, що щось змінюється після розмови;
- коли отримую зворотний зв'язок: що врахували, що вирішили, які кроки далі;
- коли можу вибрати, як висловитися — словами, малюнком, відео чи дією;
- коли після розмови запитують, як я почуваюся;
- коли говорять зі мною як із партнером, а не з підопічним.

4.3. Як організувати онлайн-залучення: безпечні та доступні цифрові формати

1. Підготуйте учасників.

- Поясніть мету, тривалість і формат: що відбуватиметься, чому запрошені саме вони, як можна брати участь (говорити, писати, малювати тощо).
- Переконайтеся, що всі мають доступ: інтернет, пристрій, навушники, тихе місце. Якщо ні — запропонуйте альтернативу (телефон, офлайн-анкета, коротке інтерв'ю).
- Заздалегідь надішліть матеріали або коротку інструкцію (краще у форматі «1 сторінка / 3 кроки»).

2. Подбайте про цифрову безпеку.

- Не публікуйте відкрите посилання на зустріч — використовуйте реєстрацію або контроль доступу.
- Якщо плануєте запис, отримайте явну згоду учасників і поясніть, де та як буде використано матеріал.
- Якщо тема чутлива, забезпечте можливість висловитися анонімно — через Google-форму, Menti або спеціальний чат.

3. Створіть відчуття присутності й довіри.

- Почніть із короткої активності для знайомства або розігріву (наприклад, емоджі, фото, мапа настрою, картка-асоціація).
- Звертайтеся до учасників на ім'я та робіть паузи після запитань — онлайн вони сприймаються повільніше.
- Чергуйте голос і чат, щоб усі могли брати участь у зручний спосіб.

4. Зробіть формат доступним для людей із різними потребами.

- Використовуйте читабельні шрифти, контрастні кольори та мінімум тексту на слайдах.
- Дублюйте аудіо текстом у чаті або субтитрах.
- Для людей із порушеннями зоручи слуху забезпечте адаптацію: переклад жестовою мовою, прості інструкції, можливість висловитися письмово чи через асистента.
- Якщо частина учасників має слабке інтернет-з'єднання, використовуйте асинхронні формати (записані відповіді, спільні документи або чат-опитування).

5. Підтримуйте рівність голосів.

- Давайте слово по черзі, а не лише найактивнішим.
- За потреби залучайте фасилітатора/-ку або модератора/-ку, який стежитиме за балансом і безпекою.
- Уникайте ситуацій, коли дорослі «захоплюють ефір» — чергуйте виступи дорослих і молоді.
- Визнавайте внесок кожного: «Цю ідею запропонувала Аліна», «Ми використали приклад Андрія».

6. Плануйте «м'яке завершення».

- Завершуйте обговорення коротким колом «Що запам'яталося?», «Що надихає?» або створенням спільного візуального підсумку (наприклад, хмари в Menti).
- Дайте можливість залишити зворотний зв'язок анонімно.



Приклади платформ для онлайн-залучення дітей і молоді

Тип взаємодії	Приклад платформ та сервісів	Переваги	Обмеження та застереження
Діалог, обговорення, фасилітовані зустрічі	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zoom ■ Google Meet ■ Microsoft Teams ■ Webex 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Добре підходять для невеликих груп (до 30 осіб). ■ Можна створювати кімнати для роботи в підгрупах. ■ Підтримують демонстрацію екрана, реакції та чат. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Потребують стабільного інтернету. ■ Можуть втомлювати під час довгих сесій. ■ Важливо заздалегідь пояснити правила безпеки та конфіденційності.
Великі публічні події (форум, вебінар, панель)	<ul style="list-style-type: none"> ■ YouTube Live ■ Zoom Webinar ■ Facebook Live 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Можливість одночасної присутності сотень учасників. ■ Коментарі та опитування в чаті. ■ Добре підходять для трансляцій і виступів. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Одностороння взаємодія, обмежений зворотний зв'язок. ■ Потрібна модерация коментарів.
Креативна спільна робота, співтворення	<ul style="list-style-type: none"> ■ Miro ■ Padlet ■ Figma FigJam ■ Mural 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Візуальна взаємодія (стикери, схеми, карти, спільні ідеї). ■ Добре працюють для сесій ідей, стратегічних чи дизайн-сесій. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Новачкам може бути складно швидко опанувати. ■ Потребують спільного екрана або короткого навчання.
Збір думок й анонімного зворотного зв'язку	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mentimeter ■ Kahoot ■ Google Forms 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Можливість висловитися анонімно. ■ Підходять для швидких опитувань і голосувань. ■ Дають красиві візуальні результати (хмари слів, діаграми). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Не замінюють глибокої дискусії. ■ Потребують додаткового пояснення, якщо учасники не мають досвіду.

Тип взаємодії	Приклад платформ та сервісів	Переваги	Обмеження та застереження
<p>Довготривала взаємодія та спільноти</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ WhatsApp ■ Discord ■ Slack ■ Microsoft Teams (канали) ■ Інші месенджери, якщо вони дозволені безпековою політикою вашої установи чи організації. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Створюють сталі спільноти. ■ Можна поєднувати текст, голос і відео. ■ Дають відчуття спільної присутності поза заходом. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Потребують модерації і правил поведінки. ■ Активність може знижуватися без постійної підтримки.





Чекліст готовності до онлайн-зустрічі

Використовуйте цей чекліст як живий документ — додавайте власні критерії залежно від мети заходу. Позначайте кольором: зелений — готово, жовтий — частково, червоний — потребує уваги. Його також можна застосовувати для офлайн-подій (майже всі пункти універсальні). Якщо працюєте з дітьми або молоддю, додайте графу «Чи адаптовано до віку та потреб».

Етап	Завдання	Статус
1. Технічна підготовка	1.1. Посилання створено та перевірено. Посилання працює, немає дублювання, правильно зазначено дату, час і часовий пояс, зрозуміла назва зустрічі.	<input type="checkbox"/>
	1.2. Вибрано надійну платформу. Враховано стабільність, безпеку, доступність із мобільних пристроїв, можливість працювати без реєстрації.	<input type="checkbox"/>
	1.3. Перевірено інтернет, камеру та мікрофон. Проведено короткий технічний тест (самостійно або з техпомічником).	<input type="checkbox"/>
	1.4. Вимкнено сповіщення, що можуть заважати. Месенджери, пошта, звук на пристрої, візуальні спливи вікна.	<input type="checkbox"/>
	1.5. Активовано базові налаштування безпеки. Зал очікування, пароль, підтвердження входу, обмеження запису. За потреби отримано згоду учасників.	<input type="checkbox"/>
	1.6. Враховано вимоги доступності. Передбачено технічні та організаційні умови для участі осіб з інвалідністю та/або порушеннями слуху, зору чи мовлення (наприклад, субтитри, переклад жестовою мовою, можливість написати відповіді в чаті тощо).	<input type="checkbox"/>
2. Підготовка учасників і учасниць	2.1. Надіслано запрошення із чіткою інформацією. Посилання, дата, час, тривалість, короткий план та контакти для зв'язку. Пояснено добровільність участі.	<input type="checkbox"/>
	2.2. Надано коротку інструкцію, як підключитися. Скриншоти, відео або простий текстовий гайд (важливо для нових користувачів).	<input type="checkbox"/>
	2.3. Надіслано нагадування. За один день і за одну годину до події, щоб підвищити участь та пунктуальність.	<input type="checkbox"/>
3. Підготовка змісту	3.1. Є чіткий і реалістичний план із таймінгом. Визначено блоки, орієнтовний час, перерви та очікувані результати.	<input type="checkbox"/>
	3.2. Визначено ролі ведучих. Фасилітатор/-ка або модератор/-ка веде процес, технічний помічник/-ця стежить за звуком, чатом і записом.	<input type="checkbox"/>
	3.3. Передбачено інтерактивні елементи. Опитування, візуальні дошки (Miro, Padlet), короткі вправи, реакції.	<input type="checkbox"/>

РОЗДІЛ 4. ПРАКТИКА ЗАЛУЧЕННЯ: ФОРМАТИ, ІНСТРУМЕНТИ Й КОМУНІКАЦІЯ

Етап	Завдання	Статус
	3.4. Контент адаптовано під аудиторію. Мова, тривалість, складність і темп — відповідно до віку, доступності та потреб.	<input type="checkbox"/>
4. Під час зустрічі	4.1. Початок — коротке знайомство або розігрів. Неформальний старт допомагає знизити напруження та встановити контакт.	<input type="checkbox"/>
	4.2. Проговорено правила взаємодії. Попереджено про запис, якщо він ведеться. Конфіденційність, черговість висловлювань, повага, можливість сказати «стоп».	<input type="checkbox"/>
	4.3. Є чітка модерація дискусії. Ведучий/-а або модератор/-ка надає слово, стежить за часом і підтримує баланс участі.	<input type="checkbox"/>
	4.4. Використовуються різні формати участі. Усні коментарі, чат, реакції, візуальні вправи, Mentimeter, емоджі тощо.	<input type="checkbox"/>
	4.5. Є реакція на емоційний стан учасників. Якщо тема чутлива, передбачено паузи, підтримку або супервізію.	<input type="checkbox"/>
5. Після зустрічі	5.1. Надіслано короткий підсумок і слова вдячності всім учасникам та учасницям. Один-два абзаци: що обговорили, наступні кроки, контакти.	<input type="checkbox"/>
	5.2. Зібрано короткий зворотний зв'язок. Через Google Forms, Mentimeter або усно. Приклади запитань: «Що було корисним?», «Що можна покращити?».	<input type="checkbox"/>
	5.3. Передано матеріали (презентації, посилання тощо). За потреби й можливості — у форматі, доступному для всіх (зокрема для людей із порушеннями зору чи слуху).	<input type="checkbox"/>
	5.4. Проведено коротке обговорення всередині команди. Що вдалося, а що ні, які висновки для майбутніх зустрічей.	<input type="checkbox"/>



Розділ 5

МОНІТОРИНГ, РЕЗУЛЬТАТИ Й СТАЛИЙ РОЗВИТОК УЧАСТІ

5.1. Як аналізувати й використовувати результати участі

Незалежно від рівня, формату чи виду залучення — є результати, які мають значення. Завдання координаторів і відповідальних дорослих — зберегти, осмислити та використати ці результати для вдосконалення практик, політик, послуг або підходів до роботи з дітьми й молоддю. Результати можуть з'являтися на будь-якому етапі — під час планування, реалізації, моніторингу, оцінювання, а також у повсякденній взаємодії між дітьми, молоддю та тими, хто ухвалює рішення чи має на них вплив.

1. Визначте, що саме варто відстежувати.

Конкретні результати залежать від рівня, формату чи виду залучення. Щоб бачити цілісну картину, корисно вести таку (або подібну) таблицю:

Формат чи вид залучення	Що є результатом	Як можна зафіксувати або продемонструвати

2. Аналізуйте результати на різних рівнях.

Звертайте увагу на три рівні:

- 1. Змістовий** — що саме діти й молодь говорять, пропонують або оцінюють.
- 2. Процесуальний** — як вони це роблять: які умови сприяли активності, що завадило висловитися, що було несподіваним або суперечливим і чому.
- 3. Системний** — що ці результати показують про політику, програму, проєкт, послугу чи середовище загалом і як це співвідноситься з планами та політиками, які вже існують.

3. Інтегруйте результати в управлінські процеси.

Визначайте:

1. **де** вони можуть бути застосовані;
2. **ким** — хто має повноваження або можливості втілити запропоноване, хто відповідає за впровадження чи супровід;
3. **як** — що можна зробити вже зараз, а що потребує погодження або додаткових ресурсів.

Результат	Дія	Відповідальний/-а	Статус

4. Використовуйте результати як аргументи й ресурси.

Результати участі можуть стати частиною:

- планів і програм — як обґрунтування, чому певні дії важливі;
- звітів — як доказ змін, ініційованих дітьми та молоддю;
- тренінгів — як реальні приклади для інших громад чи організацій;
- комунікації — щоб показати, що участь має значення й наслідки.

5.2. Як адвокатувати результати залучення під час ухвалення рішень

Адвокація допомагає зробити результати участі видимими, зрозумілими та дієвими для тих, хто ухвалює рішення.

1. Визначте, що саме потребує просування.

Не всі результати потребують адвокації. Вибирайте ті, що:

- стосуються рішень або політик, які можуть змінити становище дітей і молоді;
- мають чітке обґрунтування — дані, цитати, висновки, узагальнення;
- належать до сфери повноважень конкретного органу чи посадової особи.

ЯК ЗАЛУЧАТИ ДІТЕЙ І МОЛОДІ ІЗ ЖИТТЄВИМ ДОСВІДОМ ДО УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ, ЩО ЇХ СТОСУЮТЬСЯ

Адвокація починається з пріоритезації: краще просунути один реальний результат, ніж говорити про все загалом.

2. Підготуйте стислий і зрозумілий формат результатів.

подавайте результати в такій формі, яку легко сприймають управлінці:

- коротка аналітична записка (1–2 сторінки);
- витяги з пропозицій дітей і молоді;
- порівняльна таблиця («як є / як має бути»);
- приклади або цитати, що ілюструють запит чи проблему.

3. Визначте адресатів і шляхи впливу.

- З'ясуйте, хто має повноваження ухвалити або змінити рішення — керівництво установи, рада, департамент, комісія чи робоча група.
- Знайдіть точку входу: нарада, консультація, лист, презентація або засідання дорадчого органу.
- За потреби залучіть партнерів чи експертів, які допоможуть донести аргументи.

4. Представляйте результати разом із дітьми та молоддю, якщо це можливо.

Участь дітей і молоді (добровільна й за згодою) у презентації результатів:

- підсилює достовірність змісту;
- показує, що пропозиції мають реальних авторів;
- створює можливість для прямого діалогу дітей і молоді з тими, хто ухвалює рішення.

Пряма участь дітей і молоді в адвокації має відбуватися в безпечному й підготовленому форматі з підтримкою фахівців.

5. Відстежуйте реакцію та наступні кроки.

Після представлення результатів важливо:

- зафіксувати, які пропозиції враховано або прийнято до розгляду;
- визначити, які потребують доопрацювання чи додаткових аргументів;
- повідомити учасникам, які зміни відбулися або коли очікується рішення.

Адвокація завершується не поданням документа, а появою змін у підходах чи рішеннях.

6. Використовуйте різні рівні впливу.

Результати участі можна просувати через:

- внутрішні управлінські механізми (наради, робочі групи, внутрішні звіти);
- громадські та консультативні ради;
- медіа або комунікаційні інструменти (з дотриманням принципів безпеки дітей і молоді);
- партнерські установи чи організації, які мають усталені канали комунікації з тими, хто ухвалює рішення.

5.3. Як зробити залучення дітей і молоді з життєвим досвідом сталою частиною діяльності

1. Закріпіть принцип залучення у внутрішніх документах.

Передбачте участь дітей і молоді в положеннях, стратегіях, програмах та планах діяльності.

- Визначте, хто відповідає за координацію процесів залучення.
- Створіть механізми участі.
- Забезпечте форми документування та зворотного зв'язку, щоб рішення, ухвалені за участі дітей і молоді, були відображені в рішеннях.

Оптимально, коли участь дітей та молоді є змістовною і сталою, тобто такою, де основні акценти робляться на якості, реальному впливі, а також тривалості та вбудованості в діяльність.

2. Організуйте регулярні процеси залучення.

- Визначте відповідальну особу або підрозділ для постійної координації.
- Плануйте щорічний календар подій і форматів, у яких діти й молодь долучаються до обговорення, оцінювання чи розроблення рішень.
- Використовуйте різні канали залучення: онлайн-опитування, робочі зустрічі, консультації, спільне планування.
- Після кожного процесу забезпечуйте зворотний зв'язок і коротке узагальнення результатів.
- Створіть єдине місце для збереження матеріалів участі (наприклад, спільну теку, базу або окремий розділ у звітах).

3. Підтримуйте спроможність до залучення.

- Проводьте навчання для учасників процесу залучення про підходи до участі, безпеку, етику та роботу з дітьми й молоддю з різним досвідом.
- Організуйте супервізії, обмін досвідом і спільне навчання.
- Плануйте ресурси (часові, людські, фінансові).

4. Забезпечуйте сталість через партнерство.

- Співпрацюйте з установами та організаціями, які мають досвід роботи з дітьми й молоддю з життєвим досвідом.
- Створюйте меморандуми або угоди про співпрацю, що передбачають участь дітей і молоді в розробленні та реалізації рішень.
- Залучайте представників дітей і молоді до заходів, робочих груп та консультацій.

Партнерства допомагають підтримувати сталі процеси навіть у разі кадрових змін або завершення окремих програм чи проектів.



Чекліст для перевірки сенсу та якості залучення

Питання	Так	Частково	Ні	Примітки
Ми можемо чітко пояснити, навіщо залучаємо дітей і молодь до процесу ухвалення рішень.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми розрізняємо рівні участі (маніпуляція, декорація, токенизм; інформування; консультування; спільне обговорення; співрішення чи співдія; самостійне планування та реалізація).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми розуміємо, що участь — це спосіб покращити якість рішень.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми забезпечили безбар'єрність залучення (фізичну, інформаційну, суспільну, економічну, цифрову та освітню).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми залучаємо не лише активних дітей і молодь, а й тих, хто поки що менш активний або не завжди має змогу брати участь.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми враховуємо потреби дітей і молоді з інвалідністю, з різним досвідом, походженням, мовою.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми створюємо умови, де можна говорити вільно — не як треба, а як є.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми не «підганяємо» відповіді під уже заплановане рішення.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми не знецінюємо думки через вік, відсутність певних навичок чи емоційність.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми надаємо зворотний зв'язок — пояснюємо, що змінено, що поки ні та чому.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми передбачили змістовну та сталу участь дітей і молоді, а також ресурси для проведення якісних форматів та видів участі (логістика, модерація, навчання).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми шукаємо та ухвалюємо рішення разом із дітьми й молоддю, а не діємо з позиції «краще знаємо».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ми сприймаємо залучення як частину культури діяльності.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

СТВОРЕННЯ ПОСІБНИКА: УЧАСНИКИ, ПІДХОДИ, ДЖЕРЕЛА

Посібник розроблено на основі міжнародних і національних документів, досліджень, наукових публікацій та практичних матеріалів у сфері залучення дітей і молоді до процесів ухвалення рішень, захисту прав дитини та розвитку молодіжної політики.

Матеріал підготовлено за участі фахівців ЮНІСЕФ, Maestral International, громадської спілки «Українська мережа за права дитини», експертів із молодіжної політики та соціальної роботи, представників Офісу дітей та молоді «ДійМО», а також безпосередньо дітей і молоді з життєвим досвідом, які проходили різні етапи залучення.

У процесі підготовки посібника використано низку джерел, аналітичних матеріалів та практик:

1. *Адвокація для молодіжних рад. Посібник (ГО «Агенція сталого розвитку «Хмарочос», 2021).*
2. *Вчимося самотійності. Навчально-методичний посібник для тренерів (Фонд «Східна Європа», 2011).*
3. *Комунікація на тему переходу закладів інституційного догляду. Наставни щодо спілкування з дітьми й молодими людьми в системі догляду (Changing the Way We Care).*
4. *Лайфхаки адвокації для дітей та молоді (Світлана Тарабанова, Варвара-Меланія Волокита, 2023).*
5. *Посібник з адвокації прав молоді (Національна молодіжна рада України).*
6. *Пройти Шлях у Складних Життєвих Обставинах. Методологічний посібник для створення, розвитку та забезпечення діяльності Дитячих та молодіжних консультативних рад у рамках підходу нерозривного зв'язку в Україні (Terre des hommes-Lausanne Foundation (Tdh), Представництво Tdh в Україні, авторка: Анастасія Дорошенко, 2024).*
7. *Скажи Своє Слово! Посібник з Переглянутої Європейської хартії про участь молодих людей у місцевому та регіональному житті (Рада Європи, 2016).*

8. *Слухай — Дій — Змінюй. Посібник Ради Європи з питань участі дітей для фахівців, що працюють заради дітей і з дітьми (Рада Європи, 2020).*
9. *Як ефективно адвокатувати права дітей з інвалідністю в Україні. Порадник для батьків (ЮНІСЕФ, Центр «Джерело»).*
10. *Child Participation in Education Initiatives. How-to Guide (CRS/ Zimbabwe, 2011).*
11. *Child Safeguarding Toolkit for Business (UNICEF, 2018).*
12. *Engaging People with Lived Experience: Best Practice, Challenges, and Opportunities (Health and Social Care Alliance Scotland, 2022).*
13. *How Can We Prioritize Constituent Voice and Choice? Strategy Brief (Casey Family Programs, 2018).*
14. *How to Engage Care Leavers in Care Reform (Changing the Way We Care, 2018).*
15. *Incorporating Lived Experience Into Child Welfare Capacity Building (U.S. Department of Health and Human Services, 2023).*
16. *Lived Experience of the Child (Voice of the Child). Practice Guidance (Cambridgeshire & Peterborough Safeguarding Children Partnership, 2025).*
17. *Lowenthal, A. Trauma-informed care implementation in the child- and youth-serving sectors: A scoping review (International Journal of Child & Adolescent Resilience, 7(1), 178–194. 2020).*
18. *Research Summary: Promising Practices for Integrating People with Lived Experience into the Child Welfare Services Workforce (Academy for Professional Excellence, 2023).*
19. *UNICEF Policy on Safeguarding (UNICEF, 2024).*

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ НА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОНЛАЙН-РЕСУРСИ

Наведені нижче організації та платформи — приклади діяльності у сфері участі дітей і молоді, захисту прав дитини / молоді людини, інклюзії та психосоціальної підтримки.

Дитячий фонд ООН (ЮНІСЕФ Україна): www.unicef.org



Рада Європи, Сектор молоді: www.coe.int/en/web/youth

Громадська спілка «Українська мережа за права дитини»: childrights.org.ua

Благодійний фонд «Голоси дітей»: voices.org.ua

Громадська організація «La Strada-Ukraine»: la-strada.org.ua

Громадська організація «Бачити серцем»: bachyty.org

Чеклісти з посібника у Word: https://docs.google.com/document/d/1vY_vcptGVzCrOpE5lcCdhGkU_3nj8F4g/edit

ХТО ШУКАЄ, ТОЙ ЗНАЙДЕ

Є вступ, коли ми пояснюємо, чому важливо залучати дітей і молодь, як це впливає на рішення, політики, програми, послуги чи ініціативи. А є продовження, коли ми стикаємося з реальністю. Формат або спосіб залучення не завжди вибрано влучно. Діти й молодь не завжди готові одразу висловитися, дати вичерпні відповіді, пропозиції чи ухвалити рішення. Це нормально.

Якщо діти й молодь сказали «так» — це не завжди означає згоду або розуміння суті. Якщо мовчали — це теж результат. Це сигнал, що, можливо, не вистачило довіри, контексту чи доступної форми спілкування. Потрібно шукати, пробувати, комбінувати. Комуś треба більше часу, комуś — більше пояснень, комуś — навчання. А комуś — просто відчуття безпеки, щоб заговорити.

Головне — не робити поспішних висновків. І точно не розчаровуватися. Участь дітей і молоді — це можливість побачити рішення з іншого боку, поділитися досвідом і розділити відповідальність. Не завжди просто. Але завжди потрібно.

Хто шукає, той знайде. Саме в пошуку — у спробах зрозуміти, почути й створити умови для змістовної участі — народжується результат, який справді має значення.

Посібник створено в межах проекту «Підтримка дітей і молоді з досвідом перебування в альтернативних формах догляду», що реалізується ЮНІСЕФ спільно з громадською спілкою «Українська мережа за права дитини» та Офісом дітей та молоді «ДійМО» при Міністерстві соціальної політики, сім'ї та єдності України за фінансової підтримки Федерального міністерства економічного співробітництва і розвитку Німеччини (BMZ) через державний банк розвитку KfW, Європейського Союзу та уряду Швеції.

Зміст посібника є винятково відповідальністю ГС «Українська мережа за права дитини» та Офісу дітей та молоді «ДійМО». Він не обов'язково відображає позицію уряду Німеччини, Європейського Союзу, Швеції або ЮНІСЕФ.



Почуття впливу формується з перших реакцій дорослих.



КОЛИ І ЯК ПОЧИНАЄТЬСЯ УЧАСТЬ ДІТЕЙ І МОЛОДІ В УХВАЛЕННІ РІШЕНЬ



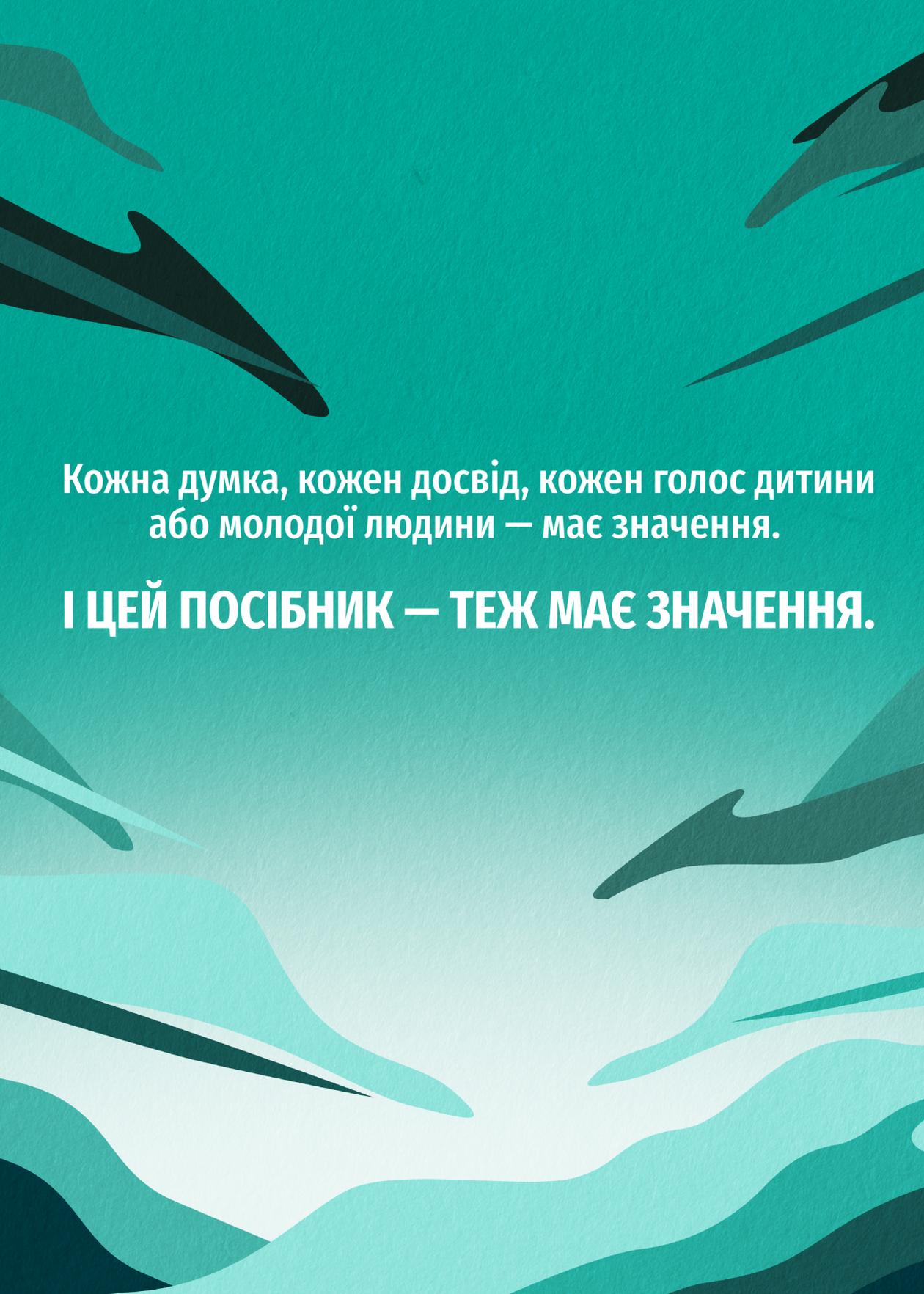
«У вас ще мало досвіду» — одна фраза, і людина відчуває себе знеціненою.



ЯК ЧУТИ І БУТИ ПОЧУТИМИ: КОМУНІКАЦІЯ З ДІТЬМИ Й МОЛОДДЮ



ДИВІТЬСЯ ВІДЕОГАЙДИ
Й ВИКОРИСТОВУЙТЕ ЇХ У НАВЧАННІ ІНШИХ.

The background is a solid teal color with abstract, dark teal and black shapes that resemble stylized waves or leaves. The shapes are layered and have soft, irregular edges, creating a sense of movement and depth. The overall aesthetic is clean and modern.

Кожна думка, кожен досвід, кожен голос дитини
або молодії людини — має значення.

І ЦЕЙ ПОСІБНИК — ТЕЖ МАЄ ЗНАЧЕННЯ.