



GHID DE BUNE PRACTICI ÎN STORYTELLING CIVIC

Metodologie, exerciții, vorbire în public, lecții învățate și pași
pentru replicare în contexte micro

Bazat pe formatul spectacolelor Oamenii Dreptății — oameniindreptatii.ro

1) Introducere

Acest ghid deschis oferă un cadru practic pentru profesioniști din educație, cultură și societatea civilă care doresc să folosească puterea poveștilor pentru a activa participarea civică. Conținutul este ancorat în metodologia proiectului Oamenii Dreptății și este gândit pentru a fi preluat, adaptat și re-folosit în diverse comunități locale.

Veți găsi: o metodologie de lucru testată în evenimente de 60–90 de minute, exerciții concrete pentru pregătirea vorbitorilor, un îndrumar rapid pentru prezentare publică, lecții învățate din teren și pași operaționali pentru replicarea procesului în comunitatea dvs.

Principiile de bază:

- Autenticitate: povești reale, ancorate în experiențe personale și contexte locale.
- Relevanță comunitară: legătura cu servicii publice, instituții, procese participative reale.
- Siguranță psihologică: reguli clare de respect, confidențialitate acolo unde e cazul și non-judecată.
- Utilitate: fiecare poveste lasă publicului o cheie practică — un pas, un instrument, un contact.
- Măsurabilitate: indicatori simpli de impact pentru a învăța și a îmbunătăți continuu.

2) Metodologie de lucru (format Oamenii Dreptății)

2.1 Format recomandat pentru un eveniment (60-90 min)

1. Deschidere (4–6 min): setarea cadrului, de ce facem acest spectacol, cum va decurge spectacolul; prezentarea formatului participativ.
2. Moment video (3–5 min): scurtmetraj sau videoclip produs alături de un partener, în jurul unei idei; declanșează conexiunea emoțională, prin puterea mesajului, uneori chiar și cu ajutorul umorului
3. Poveste vorbitor (6–8 min): tensiune — decizie — intervenție — rezultat — lecție.
4. Moment poetic (3-5 minute): poet(ă) tânăr(ă) cu versuri care au un mesaj civic.
5. Moment teatru documentar (8-12 minute): o fragment dintr-o piesă de teatru care are la bază o problemă reală din societate
6. Închidere & call-to-action (5 min): ce ați urmărit, cum ne puteți susține.

2.2 Roluri cheie în echipă

- Curator: selectează povești și validează calitatea narativă și relevanța civică.
- Coordonator producție: se îngrijește de partea tehnică în pregătirea spectacolului și de relația cu sala și echipa sălii și cea de tehnicieni.
- Outreach manager: Documentarist: colectează insight-uri, întrebări, idei; pregătește un rezumat post-eveniment.
- Responsabil follow-up: trimite resurse, creează grupul de lucru, programează următoarea întâlnire.



2.3 Rutină de pregătire (timeline)

- T-90 zile: definirea temei, invitația vorbitorilor, rezervarea spațiului.
- T-30 zile: drafturi de povești (800–1200 cuvinte), validare structură, materiale video.
- T-10 zile: promovare în media locală, organizații din societatea civilă, creatori de conținut, licee, facultăți, stakeholder locali
- T-1 zile: repetiții comune, teste tehnice (sunet, proiecție), scenografie.
- T-3 zi: materiale fizice (program, cartolină)
- Ziua evenimentului: setup cu 90 de minute înainte, run-through, energizer de echipă.

2.4 Cadru de siguranță și etică

- Reguli de participare la începutul serii: respect, ascultare activă, confidențialitate acolo unde se cere.
- Consimțământ informat pentru foto/video; opțiune clară pentru cei care nu doresc.
- Echilibru între emoție și instrument: nu activăm fără să oferim pași concreți de acțiune.

3) Exerciții practice pentru vorbitori

3.1 Povestea în 7 cărămizi

7. Context local (situația de pornire).
8. Personajul (tu) și motivația.
9. Obstacolul principal (instituțional, social sau personal).
10. Momentul de tensiune/decizie.
11. Intervenția (ce ai făcut concret).
12. Rezultatul (măsurabil sau observabil).
13. Lecția/cheia practică pentru public.

Reguli: 600–900 de cuvinte, limbaj accesibil, propoziții scurte, jargon minim. Marchează în script pauze intenționate de 2–3 secunde după idei-cheie.

3.2 Hartă de empatie pentru public

- Ce vede în comunitate și media?
- Ce aude de la familie, colegi, autorități?
- Ce simte (frică, apatie, furie, speranță)?
- Ce face acum (participă/nu, se informează/nu)?
- De ce are nevoie (instrument, contact, validare, curaj mic)?

3.3 Testul celor 3 clarități

- Claritate narativă: esența poveștii în 1–2 fraze.
- Claritate civică: ce proces/instituție este implicat(ă).
- Claritate de utilitate: ce pași concreți propui pentru mâine.

3.4 Feedback în 3 straturi

- Conținut: ce funcționează, ce lipsește, ce e redundant.



- Formă: voce, ritm, pauze, limbaj nonverbal.
- Impact: emoția transmisă, relevanța, claritatea pașilor.

3.5 Cronometru & pauze

Rulează povestea la viteza naturală, apoi la 0,8x pentru a exersa pauzele expresive. Exersează contactul vizual 60–70% din timp și descrieri senzoriale (vizual, auditiv) pentru ancorare.

3.6 Tehnici complementare de structurare

- AND–BUT–THEREFORE (ȘI–DAR–DECI): context — tensiune — rezoluție.
- Before–After–Bridge (Înainte–După–Pod): situația inițială, schimbarea dorită, pașii care leagă.
- Story Canvas: obiectiv, public, obstacole, resurse, acțiune, impact.

4) Îndrumar de vorbire în public: prezentarea în 5 pași simpli

14. Nume & ancoră locală (8–10 sec): „Sunt [Nume], predau la [Școala X] din [cartierul Y].”.
15. Motivația civică (15–20 sec): „Mă preocupă [tema], pentru că am văzut [situația] aici.”.
16. Problema în 10 cuvinte (10–15 sec): „Copiii pierd încrederea când instituțiile nu răspund corect.”.
17. Un rezultat concret (15–20 sec): „În ultima lună, 23 de părinți au semnat petiția noastră.”.
18. Invitația la acțiune (15–20 sec): „Dacă vrei să ajuți, vino mâine la biblioteca X, ora 18:00.”.

4.1 Postură, voce și respirație

- Picioare la lățimea umerilor, genunchi relaxați, umeri jos.
- Respirație diafragmatică; exerciții „box breathing” (4–4–4–4).
- Încălzire vocală: mmm–brrr–trrr, scale ușoare pe „ma–me–mi–mo–mu”.

4.2 Nonverbal & contact vizual

- Gesturi deschise, palmele vizibile; evită „baricadele” (mâini încrucișate).
- Contact vizual în „Z”: stânga–dreapta–centru, fără fixare prelungă.

4.3 Gestionarea emoțiilor & a timpului

- Normalizează emoțiile: un nivel de trac e util — indică importanță.
- Plan de timp în 3 treimi: început (ancorare), mijloc (exemplul tare), final (cheia practică).
- Cronometru vizibil și semn convenit cu moderatorul pentru „ultimele 2 minute”.

4.4 Q&A cu sens

- Reformulează întrebarea și leag-o de temă.
- Răspunde concis: o idee per răspuns, maxim 60–90 sec.
- Pentru dileme complexe: promite un follow-up documentat.

5) Lecții învățate din experiența Oamenii Dreptății

- Concretul bate retorica: micro-acțiunile activează mai mult decât conceptele generale.
- Diversitatea vocilor crește credibilitatea și identificarea publicului.



- Grijă față de public: reguli clare + participare scurtă = implicare mai mare.
- Follow-up în 24–48 h menține energia și convertește intenția în acțiune.
- Repetițiile cu moderatorul asigură coerența și ritmul serii.
- Indicatorii simpli ajută la învățare și comunicare către parteneri.

6) Pași concreți pentru replicarea procesului în alte comunități

6.1 Identificare & mapare

- Alege 2–3 teme locale (acces la educație, spațiu public, transparență).
- Selectează 3–4 povestitori din roluri diferite (profesor, părinte, funcționar, student).
- Cartografiază resursele civice: ONG-uri, biblioteci, consilieri, grupuri informale.

6.2 Co-creare și design de seară

- Atelier de structurare a poveștilor (cap. 3).
- Declanșator video de 3–5 min relevant pentru temă.
- Definește un obiectiv de acțiune („50 de semnături în 7 zile”).

6.3 Logistică & parteneriate

- Spațiu accesibil (școală, bibliotecă, centru cultural), oră 18:00–19:30.
- Partener local pentru difuzare (pagini de școală, grupuri de cartier).
- Materiale: post-it, markere, flipchart, formulare de feedback, listă de înscriere.

6.4 Facilitate & moderare

- Moderatorul urmărește ritmul, incluziunea vocilor și claritatea.
- Micro-exercițiu participativ: „Ce putem face în 7 zile?” — idei scrise, grupate, votate.

6.5 Follow-up & continuitate

- În 24–48 h: rezumat, linkuri, contacte, calendar pentru următoarea întâlnire.
- Creează un grup de lucru, atribuie roluri, setează obiective SMART.
- Colectează indicatori: participanți, acțiuni întreprinse, bariere, lecții noi.

6.6 Buget orientativ (exemplu)

- Spațiu și tehnic: 0–150 EUR (parteneriat / închiriere).
- Materiale: 20–50 EUR.
- Comunicare: 0–100 EUR (organic + boosting minim).
- Documentare (foto/video): 0–200 EUR (voluntari/parteneri).

6.7 Riscuri & măsuri de mitigare

- Participare scăzută: parteneriate locale + invitații personale.
- Subiecte sensibile: brief etic, reguli de siguranță, opțiune de pauză.
- Depășire de timp: cronometru vizibil, semne convenite, moderator ferm.



7) Anexe utile (șabloane și modele)

7.1 Șablon de poveste (600–900 cuvinte)

Titlu:

Context local:

Personaj & motivație:

Obstacol:

Moment de decizie:

Intervenția:

Rezultatul:

Lecția/cheia practică pentru public:

Resurse/pași următori:

7.2 Script de deschidere (Host)

Bună seara! Sunt [Nume], gazda voastră. În următoarele 75 de minute vom explora povești reale despre [tema], din comunitatea noastră. Avem trei reguli simple: respect, concizie și participare. Vă invit să ascultăm, să notăm ideile și, la final, să alegem un pas concret pentru următoarele 7 zile.

7.3 Cartolină de feedback (A6)

- Cu ce gând pleci de la spectacolul nostru?

7.4 Checklist organizatoric (pre-eveniment)

- ☐ Tema & obiectivul de acțiune definite
- ☐ Vorbitori confirmați + repetiții programate
- ☐ Spațiu, tehnic, materiale
- ☐ Declanșator video selectat
- ☐ Moderator briefuit
- ☐ Parteneri de difuzare
- ☐ Formular feedback & listă înscrieri



8) Licență și utilizare

Acest ghid este publicat sub licența Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 (CC BY-SA 4.0). Puteți utiliza, adapta și distribui materialul cu menționarea sursei și cu distribuire sub aceeași licență. Detalii:

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

9) Indicatori de impact (pentru raportare)

- Cantitativi: număr participanți, înscrieri la acțiunile din momentele de pe scenă (accesări QR, donații, petiții semnate, întâlniri ulterioare, etc.)
- Calitativi: citate din feedback, povești replicate, parteneriate noi.
- Proces: timpi respectați, calitatea moderării, relevanța temelor.

10) Calendar de scalare (3 luni)

19. Luna 1: 2 evenimente-pilot, colectare feedback, ajustare format.

20. Luna 2: parteneriate locale (bibliotecă/școală/ONG), lansare micro-grupuri de lucru.

21. Luna 3: replicare în 2–3 cartiere/școli, documentare video scurtă, raport public.

11) Resurse recomandate (generice, non-copyright)

- Ghiduri de facilitare și participare (exerciții cu post-it, vot cu stickere, hărți de empatie).
- Proceduri civice locale (petiții, audiențe, solicitări de informații publice).
- Liste de contacte: ONG-uri, consilieri, biblioteci, asociații părintești.

12) Studiu de caz: replicare într-o bibliotecă municipală

Context: Un oraș de 150.000 de locuitori, bibliotecă municipală cu sală de lectură disponibilă miercuria, ora 18:00. Tema: „Transparență și încredere în relația școală–părinți”. Public așteptat: 40–60 de persoane (părinți, profesori, elevi).

Pregătire: Curatorul selectează doi vorbitori: o profesoară de română cu experiență în comunicarea cu părinții și un reprezentant al asociației de părinți. Moderatorul pregătește un script de 75 de minute, coordonatorul public face parteneriat cu biblioteca și cu două școli pentru difuzare. Materiale: post-it, markere, flipchart, formulare de feedback.

Desfășurare: Evenimentul începe cu un clip de 4 minute din arhiva Oamenii Dreptății care arată o micro-intervenție reușită (ședință cu părinții facilitată). Povestea #1 se concentrează pe o situație de nedreptate percepută — decizii comunicate târziu; povestea #2 aduce perspectiva structurării unui canal de dialog. Micro-exercițiul cere fiecărui participant să scrie pe post-it un „blocaj de comunicare” întâlnit în ultimul semestru și să-l lipească pe flipchart sub categorii: „programare”, „ton”, „canal”, „timp de răspuns”.

Q&A: Moderatorul grupează 3 dileme comune și întreabă „Ce putem face în 7 zile?” — se colectează 6–8 idei, se votează cu stickere; primele două idei devin obiective SMART pentru un grup de lucru.



Follow-up: În 24 de ore, participanții primesc un email cu rezumat, linkuri către proceduri de solicitare informații, un calendar pentru o întâlnire de lucru și un formular pentru înscriere pe roluri (difuzare, logistică, dialog cu școli). În 14 zile, grupul raportează: 52 de înscrieri pe lista de email, două întâlniri realizate, un demers de solicitare informații depus. Indicatori colectați: 58 de participanți, 31 de idei, 2 obiective SMART stabilite, 1 demers instituțional.

Lecții: Concretul bate retorica; partenerul local (biblioteca) oferă credibilitate și acces; un Q&A structurat canalizează energia; follow-up rapid păstrează momentum; un coordinator dedicat face diferența între intenție și acțiune.



Mateial realizat în cadrul proiectului „Oamenii Dreptății – Povestitorii”, co-finanțat de AFCN în sesiunea II/2025. Proiectul nu reprezintă în mod necesar poziția Administrației Fondului Cultural Național. AFCN nu este responsabilă de conținutul proiectului sau de modul în care rezultatele proiectului pot fi folosite. Acestea sunt în întregime responsabilitatea beneficiarului.



