

# Grey4Green

Ενεργός γήρανση και κλιματική δράση μέσω της συμμετοχής των ηλικιωμένων στη διατήρηση της φύσης



## Προγράμματα περιβαλλοντικού εθελοντισμού για ηλικιωμένους

### Πακέτο υλοποίησης

**Συγγραφείς με αλφαβητική σειρά:**

Associação BioLiving, Daniela Salazar Simões

Associação BioLiving, Inês Pimentel Santos

Association Des Agencies de la Democrtatie Locale

Κέντρο για την Προώθηση της Ερευνητικής Ανάπτυξης (CARDET), Τάσος Δημητρίου

Υπηρεσία Περιβάλλοντος της Ισλανδίας, Julie Kermarec

FO-Aarhus, Elizabeth Gregersen

FO-Aarhus, Karin Coles

Município de Lousada, Mariana Cardoso

**Εκδότης:**

Υπηρεσία Περιβάλλοντος της Ισλανδίας, Julie Kermarec

**Διάταξη και εξώφυλλο:**

Κέντρο για την Προώθηση της Ερευνητικής Ανάπτυξης (CARDET)

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+

**Grey4Green:**

Ηλικιωμένοι εθελοντές για τη διατήρηση της φύσης

Αριθμός έργου: 2021-1-DK01-KA220-ADU-000026601

Φεβρουάριος, 2024



Συγχρηματοδοτείται  
από την Ευρωπαϊκή Ένωση

Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την παραγωγή της παρούσας δημοσίευσης δεν συνιστά έγκριση του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει τις απόψεις μόνο των συγγραφέων, και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν. Αριθμός έργου: 2021-1-DK01-KA220-ADU-000026601

## Περιεχόμενα

- 01. Εισαγωγή **6**
- 02. Στόχος του πακέτου υλοποίησης **7**
- 03. Περιεχόμενο του πακέτου υλοποίησης **8**
- 04. Αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης του πακέτου υλοποίησης **9**
  - A. Καταγραφή των έργων **10**
  - B. Λίστα εργασιών **10**
  - Γ. Έντυπο εγγραφής **11**
  - Δ. Καταγραφή των ωρών εργασίας των εθελοντών **12**
  - E. Πιστοποιητικό εθελοντή **12**
- ΣΤ. Δελτία ταυτότητας **13**
  - Z. Έρευνα - σχόλια εθελοντών **13**
  - H. Λίστα ελέγχου εξοπλισμού **14**
  - Θ. Αξιολόγηση κινδύνων **14**
  - I. Αίτηση για νομική άδεια **14**
- 05. Συμπεράσματα **15**

## ΕΤΑΙΡΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### ΔΑΝΙΑ

#### Frit Oplysningsforbund-Aarhus (FO-Aarhus) - Συντονιστής

Ο FO-Aarhus (Σύνδεσμος για την Εκπαίδευση Ενηλίκων) είναι ένας μη κυβερνητικός, μη κερδοσκοπικός οργανισμός που ιδρύθηκε το 1973, για να παρέχει μη τυπική εκπαίδευση ενηλίκων και συμβουλευτική στους πολίτες του Aarhus. Διαθέτει το δικό του εκλεγμένο Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από εκπροσώπους του ιδιωτικού τομέα, της δημόσιας διοίκησης και του τομέα της τυπικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης. Η βασική εμπειρογνομοσύνη του FO-Aarhus έγκειται στη μη τυπική εκπαίδευση ενηλίκων για το ευρύ κοινό και στην εξειδίκευση σε προγράμματα που βοηθούν μη προνομιούχες ομάδες - όπως μετανάστες, άνεργους, άτομα με μαθησιακές δυσκολίες, δυσλεκτικούς, άτομα με ψυχικά προβλήματα - να βελτιώσουν την ποιότητα ζωής τους και να ενταχθούν (ή να επανενταχθούν) στην κοινωνία και το εργατικό δυναμικό. Στόχος είναι να ενισχυθούν οι προσωπικές, κοινωνικές και επαγγελματικές ικανότητες των συμμετεχόντων ως εφόδιο για την επανεκπαίδευση, την επανένταξη στην αγορά εργασίας ή την περαιτέρω εκπαίδευση.



### ΚΥΠΡΟΣ

#### Κέντρο για την Προώθηση της Έρευνας και της Ανάπτυξης στην Εκπαιδευτική Τεχνολογία (CARDET)

Το CARDET είναι ένα από τα κορυφαία ερευνητικά και αναπτυξιακά κέντρα εκπαίδευσης ενηλίκων στην περιοχή της Μεσογείου με παγκόσμια εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων, την κοινωνική ένταξη, τον σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων, την ανάπτυξη ικανοτήτων και την ηλεκτρονική μάθηση. Το CARDET συνδέεται ανεξάρτητα με πανεπιστήμια και ιδρύματα από όλο τον κόσμο, όπως το Πανεπιστήμιο Yale, το Πανεπιστήμιο Λευκωσίας και το Διεθνές Συμβούλιο Εκπαιδευτικών Μέσων. Το CARDET έχει ολοκληρώσει πολυάριθμα έργα σχετικά με την εκπαίδευση ενηλίκων, την ηλεκτρονική μάθηση, τους γραμματισμούς, την μικτή μάθηση, τη συνεργασία πανεπιστημίου - κοινότητας, τα MOOCs, τα ψηφιακά εργαλεία, τον εθελοντισμό και την ΕΕΚ. Το CARDET συγκεντρώνει μια διεθνή ομάδα εμπειρογνομώνων με δεκαετίες παγκόσμιας εμπειρίας στον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση διεθνών έργων.



### ΓΑΛΛΙΑ

#### Ευρωπαϊκή Ένωση για την Τοπική Δημοκρατία (ALDA)

Η ALDA είναι μια μη κερδοσκοπική οργάνωση που ιδρύθηκε με πρωτοβουλία του Κογκρέσου του Συμβουλίου της Ευρώπης το 1999 και έχει ως κύριο στόχο την προώθηση της χρηστής διακυβέρνησης και της συμμετοχής των πολιτών σε τοπικό επίπεδο. Η ALDA είναι μια οργάνωση που συγκεντρώνει περισσότερα από 350 μέλη (συμπεριλαμβανομένων οργανισμών τοπικής δημοκρατίας, τοπικών αρχών, ενώσεων τοπικών αρχών, οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών, πανεπιστημίων, ΜΚΟ, κοινοτικών ενώσεων και δημόσιων φορέων), τα οποία εδρεύουν σε 45 χώρες στο μεγαλύτερο μέρος της Ευρώπης και στις χώρες της ευρωπαϊκής γειτονιάς, μεταξύ των οποίων τα Βαλκάνια, η Λευκορωσία, η Μολδαβία, η περιοχή του Καυκάσου, η Τουρκία και μερικές χώρες από την περιοχή της Βόρειας Αφρικής. Τα γραφεία της βρίσκονται στο Στρασβούργο (FR), στις Βρυξέλλες (BE), στη Βιτσέντζα (IT), στη Σουμπότιτσα (RS), στα Σκόπια (MK), στο Κισινάου (MD) και στην Τύνιδα (TN). Η ALDA έχει 40 υπαλλήλους και διάφορους ασκούμενους και εθελοντές που υποστηρίζουν τις δραστηριότητες των διαφόρων γραφείων. Σήμερα, η ALDA είναι βασικός ενδιαφερόμενος στον τομέα της τοπικής δημοκρατίας, της ενεργού συμμετοχής των πολιτών, της χρηστής διακυβέρνησης, της ένταξης στην ΕΕ, των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και της συνεργασίας μεταξύ των τοπικών αρχών και της κοινωνίας των πολιτών. Το μεγαλύτερο μέρος των εργασιών της βασίζεται στην πολυμερή αποκεντρωμένη συνεργασία.



## ΙΣΛΑΝΔΙΑ

### Οργανισμός Περιβάλλοντος της Ισλανδίας (EAI)

Υπό τη διεύθυνση του Υπουργείου Περιβάλλοντος, ο ρόλος του EAI είναι να προωθεί την προστασία και τη βιώσιμη χρήση των φυσικών πόρων της Ισλανδίας, καθώς και τη δημόσια ευημερία, συμβάλλοντας στη διασφάλιση ενός υγιούς περιβάλλοντος. Ο EAI είναι ένας κορυφαίος φορέας σε θέματα περιβάλλοντος και προστασίας της φύσης στην κοινότητα. Ο ρόλος του είναι να παρακολουθεί στενά την εξέλιξη των περιβαλλοντικών ζητημάτων και να διασφαλίζει την ευημερία του κοινού. Ένας από τους κύριους ρόλους του EAI είναι η διαχείριση και προστασία του Εθνικού Πάρκου Snæfellsjökull και άλλων 115 προστατευόμενων περιοχών στην Ισλανδία. Σύμφωνα με τον νόμο για τη διατήρηση της φύσης, το φυσικό καταφύγιο είναι μια περιοχή που προστατεύεται λόγω της σημασίας της για την άγρια ζωή (χλωρίδα και πανίδα) και το τοπίο. Η κύρια μέθοδος εργασίας του EAI είναι η ομαδική εργασία για τη διαμόρφωση της μελλοντικής πολιτικής του σε κάθε περίπτωση. Έχει περίπου 90 υπαλλήλους πλήρους απασχόλησης.



## ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ

### Ο Δήμος της Λουσάδας

Ο Δήμος της Λουσάδας (ML) είναι μια τοπική δημόσια διοίκηση, που διαχειρίζεται μια έκταση 95 km<sup>2</sup> με περίπου 50.000 κατοίκους. Αυτή η πυκνοκατοικημένη περιοχή, σε μια περιαστική περιοχή, αντιμετωπίζει πολλές προκλήσεις όσον αφορά τη βιώσιμη ανάπτυξή της, την ποιότητα ζωής, τον αλφαριθμητισμό του πληθυσμού και την ιδιότητα του πολίτη. Έτσι, η αποστολή του δήμου είναι να καθορίζει κατευθυντήριες στρατηγικές και να εκτελεί τις τοπικές πολιτικές που προκύπτουν μέσω μέτρων και προγραμμάτων σε διάφορους τομείς της αρμοδιότητάς του, προωθώντας την ποιότητα ζωής όλων των πολιτών και εξασφαλίζοντας υψηλά πρότυπα ποιοτικών υπηρεσιών. Το έργο μας αποσκοπεί στην επίτευξη βιώσιμης ανάπτυξης με οφέλη και ευκαιρίες για όλους τους πολίτες μας, όσον αφορά το περιβάλλον, τον κοινωνικό και τον οικονομικό τομέα.



## ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ

### Οργανισμός BioLiving

Οι στόχοι αυτής της ΜΚΟ είναι, μεταξύ άλλων, η προώθηση της βιωσιμότητας μέσω της εμπλοκής στην περιβαλλοντική ιδιότητα του πολίτη και της συμμετοχής του κοινού για την προστασία της φύσης, με παράλληλη ενίσχυση της κοινωνικής οικονομίας και προώθηση της ένταξης, της ειρήνης και της αλληλεγγύης, χρησιμοποιώντας την εκπαίδευση, τους φυσικούς πόρους και την προστασία της φύσης ως ερέθισμα. Το μοντέλο λειτουργίας της BioLiving επικεντρώνεται στην εγγύτητα με τις κοινότητες, τους δήμους, τα σχολεία, τις εταιρείες και άλλες ΜΚΟ. Πιστεύει ότι η συνεργασία με τους ενδιαφερόμενους φορείς και τους πληθυσμούς διευκολύνει τον διάλογο και την αναζήτηση λύσεων για την περιβαλλοντική εκπαίδευση και τη διατήρηση της φύσης και προωθεί αποτελεσματικότερα τη συμμετοχή και το ενδιαφέρον τους για τα περιβαλλοντικά ζητήματα.



## 01



# Εισαγωγή

Το έργο Erasmus+ "Grey4Green" προκύπτει από την ανάγκη ενθάρρυνσης της συμμετοχής των ηλικιωμένων στην Ευρώπη στον περιβαλλοντικό, κοινωνικό και πολιτιστικό τομέα. Στόχος είναι να αναδειχθεί η δυνατότητα ενεργού γήρανσης υπέρ ενός σκοπού που είναι αναμφισβήτητα απαραίτητος για ολόκληρη την κοινωνία, όπως η βιωσιμότητα και η καταπολέμηση της κλιματικής αλλαγής. Με μια κοινοπραξία πέντε ευρωπαϊκών χωρών-εταίρων - Δανία, Ισλανδία, Πορτογαλία, Κύπρος και Γαλλία - το έργο στοχεύει στην προώθηση της κοινωνικής ένταξης των ηλικιωμένων μέσω της συμμετοχής τους στον αγώνα για τη βιωσιμότητα και τον μετριασμό των επιπτώσεων της κλιματικής αλλαγής στην Ευρώπη.

Οι έρευνες που διενεργήθηκαν κατά την πρώτη φάση του έργου έδειξαν ότι πολλά ιδρύματα και οργανισμοί δεν συμμετέχουν στην υλοποίηση προγραμμάτων εθελοντισμού για ηλικιωμένους, επειδή δεν γνωρίζουν ακριβώς πώς να το κάνουν, από πού να ξεκινήσουν ή δεν διαθέτουν τις σχετικές ικανότητες. Από την άλλη πλευρά, τα προγράμματα εθελοντισμού για τη διατήρηση της φύσης περιλαμβάνουν ένα νομικό πλαίσιο που σχετίζεται με την ιδιωτική περιουσία, την προστασία των ειδών, τις άδειες για

εργασίες επιτόπου, τις ασφάλειες, την προστασία των δεδομένων κ.ο.κ. και με το οποίο οι φορείς μπορεί να μην είναι εξοικειωμένοι.

Επιπλέον, ένα σωστό πρόγραμμα εθελοντισμού θα πρέπει να αναγνωρίζει τις δεξιότητες και τις συνεισφορές των εθελοντών. Ωστόσο, για να καταγραφούν σωστά οι συνεισφορές και οι ικανότητες που αποκτήθηκαν, απαιτείται μια σειρά αρχείων και εντύπων εγγραφής. Οι περισσότερες οντότητες δηλώνουν ότι το προσωπικό τους δεν έχει χρόνο να προετοιμάσει ένα τόσο ολοκληρωμένο σύνολο αρχείων. Συνεπώς, η εφαρμογή του εθελοντικού προγράμματος αναβάλλεται για πάντα.

Η κοινοπραξία του Grey4Green ανταποκρίνεται σε αυτή τη συγκεκριμένη ανάγκη, παρέχοντας ένα έτοιμο προς χρήση πακέτο που ονομάζεται "πακέτο υλοποίησης" για κάθε φορέα που επιθυμεί να εφαρμόσει ένα πρόγραμμα εθελοντισμού ηλικιωμένων με έμφαση στην περιβαλλοντική δράση.



# 02

## Στόχος του πακέτου υλοποίησης

Αυτό το συγκεκριμένο πακέτο αποσκοπεί στην παροχή πληροφοριών και έτοιμων προς χρήση αρχείων, που θα χρειαστούν οι διοργανωτές κατά τον σχεδιασμό εθελοντικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για ηλικιωμένους με θέμα τη διατήρηση της φύσης.

Οι κατευθυντήριες γραμμές για την οργάνωση προγραμμάτων εθελοντισμού περιγράφονται λεπτομερώς στο εγχειρίδιο εφαρμογής, το οποίο αποτελεί ένα από τα αποτελέσματα (104) του έργου Grey4Green. Το παρόν εγχειρίδιο αναπτύχθηκε με σκοπό να αποτελέσει έναν οδηγό με βασικές κατευθυντήριες γραμμές για την υλοποίηση χρήσιμων και ασφαλών προγραμμάτων περιβαλλοντικού εθελοντισμού για ηλικιωμένους, τα οποία μπορούν να εφαρ-

μοστούν από ένα ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων. Στο παρόν εγχειρίδιο περιγράφονται λεπτομερώς οι ανάγκες, τα εμπόδια, οι προκλήσεις και οι ευκαιρίες της εθελοντικής εργασίας των ηλικιωμένων στον περιβαλλοντικό τομέα, όπως αυτά αντλούνται από την εμπειρία των εταίρων του έργου, έτσι ώστε να βοηθήσουν τους ενδιαφερόμενους φορείς να τα ξεπεράσουν ευκολότερα κατά την εφαρμογή. Συνιστάται ιδιαίτερα να διαβάσετε πρώτα αυτό το εγχειρίδιο, για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε το πακέτο.

## 03

# Περιεχόμενο πακέτου υλοποίησης

Το πακέτο υλοποίησης περιλαμβάνει έτοιμα προς χρήση πρότυπα, που βασίζονται στην πολυετή εμπειρία της κοινοπραξίας στην οργάνωση τέτοιων έργων και στη χρήση τέτοιων πρακτικών προτύπων. Επιπλέον, δημιουργήθηκαν ορισμένα αρχεία για προαιρετική χρήση, για να προσαρμοστούν στο τοπικό πλαίσιο και τις ιδιαιτερότητες των χωρών των εταίρων.

**Αυτά είναι τα διαθέσιμα πρότυπα:**

- Καταγραφή των έργων - περιγραφή των έργων: λεπτομέρειες, αριθμός των απαιτούμενων εθελοντών, κλπ.
- Αίτηση για νομικές άδειες
- Λίστα ημερήσιων εργασιών - περιγραφή των εργασιών που πρέπει να γίνουν
- Έντυπο εγγραφής - Γενικές πληροφορίες από τον εθελοντή (προσωπικά δεδομένα, επαφή έκτακτης ανάγκης, υγεία, ασφάλιση...)
- Καταγραφή των ωρών εργασίας των εθελοντών
- Χρονοδιάγραμμα, επισκόπηση του προγραμματισμού και των εθελοντικών εργασιών
- Πιστοποιητικό εθελοντή
- Ταυτότητες
- Έρευνα - Ανατροφοδότηση των εθελοντών.

**Διατίθενται και άλλα πρότυπα:**

- Λίστα ελέγχου του εξοπλισμού
- Αξιολόγηση κινδύνων
- Αίτηση για νομικές άδειες.


Το πακέτο αυτό έχει προσαρμοστεί για προγράμματα εθελοντισμού ηλικιωμένων για την προστασία της φύσης, αλλά μπορεί εύκολα να προσαρμοστεί σε άλλα κοινά-στόχους και θέματα. Με κάθε πρότυπο παρέχεται ένα λεπτομερές εγχειρίδιο για τον τρόπο χρήσης του, το οποίο περιγράφεται στο επόμενο κεφάλαιο.






# 04

## Λεπτομερές εγχειρίδιο χρήσης του πακέτου υλοποίησης



Σε αυτό το κεφάλαιο, θα βρείτε τις περιγραφές των προτύπων και λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο χρήσης τους. Είναι σημαντικό να έχετε κατά νου ότι τα αρχεία αυτά θα πρέπει να προσαρμόζονται στο τοπικό πλαίσιο και ότι προορίζονται να βοηθήσουν τον διοργανωτή να σχεδιάσει τα έργα του. Ορισμένα μπορεί να μην είναι σχετικά με κάποια έργα και,

συνεπώς, δεν χρειάζεται να χρησιμοποιούνται. Ο διοργανωτής αποφασίζει αν θα χρησιμοποιήσει κάποιο από τα αρχεία. Η δέσμη αυτή επιτρέπει ειδικές προσαρμογές ανάλογα με τις ανάγκες που σχετίζονται με τις πολιτιστικές και κοινωνικές πραγματικότητες των εταίρων.



## A. Καταγραφή των έργων

### Αρχείο Word - Παράρτημα 1

Στόχος του αρχείου: βοηθά τους συντονιστές να παρακολουθούν τα έργα που οργανώνουν και να τα κατανέμουν στους εθελοντές.

1. **Αριθμός καταχώρισης του έργου:**προσθέστε τον αριθμό του έργου (εάν ισχύει)
2. **Διαχειριστής της περιοχής:**όνομα του ατόμου που είναι ο υπεύθυνος της περιοχής στην οποία θα απασχοληθούν οι εθελοντές (δήμοι, διοικήσεις, πάρκα...) και με τον οποίο πρέπει να γίνει επικοινωνία πριν από την έναρξη του προγράμματος
3. **Επικοινωνία (αριθμός τηλεφώνου):** αριθμός τηλεφώνου του υπεύθυνου (κατά προτίμηση κινητό)
4. **Συντονιστής του προγράμματος/έργου:** ο συντονιστής του προγράμματος επιτόπου (αυτός που θα φροντίζει τους εθελοντές κατά τη διάρκεια του εθελοντικού έργου)
5. **Επικοινωνία (αριθμός τηλεφώνου):** τηλέφωνο των συντονιστών (κατά προτίμηση κινητό)
6. **Ονομασία της προστατευόμενης περιοχής:**όνομα του τόπου, περιοχή όπου οι εθελοντές θα εργάζονται
7. **Ακριβής τοποθεσία του έργου (συντεταγμένες GPS):** μόνο αν ισχύει/ μπορεί επίσης να είναι ο σύνδεσμος στο Google maps από την τοποθεσία| το σημείο συνάντησης
8. **Περιγραφή της φύσης του προβλήματος, αξιολόγηση:** περιγραφή του προβλήματος, ποιο είναι το πρόβλημα (για παράδειγμα: έλλειψη εκπαιδευτικών γνώσεων, μεγάλη ποσότητα σκουπιδιών, επέκταση ενός χωροκατακτητικού φυτού...)
9. **Περιγραφή του έργου:** ποιο είναι το έργο, τι θα κάνουν οι εθελοντές
10. **Περιγραφή των εργαλείων και των υλικών που απαιτούνται για το έργο (καρφιά, ξύλο, ...):** τι χρειάζεται για το έργο (τα εργαλεία μπορεί να είναι διαφόρων ειδών, μπορεί επίσης να είναι ένα τηλέφωνο, ένα σημειωματάριο και ένα στυλό...)
11. **Εξοπλισμός που απαιτείται για τους εθελοντές:** ειδικός εξοπλισμός που απαιτείται (εάν δεν περιλαμβάνεται στον κατάλογο που αποστέλλεται στους συμμετέχοντες στο έργο)
12. **Αριθμός εθελοντών που απαιτούνται για το έργο:** πόσοι εθελοντές χρειάζονται για να ολοκληρωθεί το έργο
13. **Εκτιμώμενος χρόνος για την ολοκλήρωση του έργου:**πόσο χρόνο χρειάζεστε για να ολοκληρώσετε την εργασία (σημειώστε ότι αυτό εξαρτάται από τον αριθμό των απαιτούμενων εθελοντών, όσο περισσότερους εθελοντές θα έχετε για το έργο, τόσο λιγότερος χρόνος θα χρειαστεί και το αντίστροφο)
14. **Χρονοδιάγραμμα (ημερομηνίες του έργου):**συγκεκριμένες ημερομηνίες ή περίοδο κατά την οποία το έργο μπορεί να ολοκληρωθεί
15. **Σχόλια:**χρησιμοποιήστε αυτή την ενότητα, εάν υπάρχουν πρόσθετες πληροφορίες που θεωρείτε σχετικές (εποχή που το έργο είναι εφικτό, άλλες απαιτήσεις ή ιδιαιτερότητες (απομονωμένη περιοχή, χωρίς σήμα...))

## B. Λίστα εργασιών

### Αρχείο Word - Παράρτημα 2

Στόχος του αρχείου: βοηθά τον συντονιστή να παρακολουθεί τις εργασίες που πρέπει να γίνουν για να πετύχει το έργο

Εύκολη συμπλήρωση αρχείων με μία καρτέλα ανά μήνα. Κάθε μήνας χωρίζεται σε ημέρες. Κάθε μέρα, ο συντονιστής θα γράφει την "εργασία που πρέπει να ολοκληρωθεί" και "ποιος είναι υπεύθυνος". Εάν υπάρχουν πολλαπλές εργασίες που πρέπει να γίνουν την ίδια ημέρα, προσθέστε μια επιπλέον γραμμή στο αρχείο Excel. Παράδειγμα εργασιών: εκτύπωση των καρτών των εθελοντών, κλήση του διαχειριστή της περιοχής, προετοιμασία των εργαλείων....

## Γ. Έντυπο εγγραφής

### Αρχείο Word - Παράρτημα 3

Στόχος του αρχείου: βοηθά τον συντονιστή να πάρει τις πληροφορίες από τους εθελοντές.

#### Πλεονέκτημα φόρμας Google

Είναι ευκολότερο να δημιουργήσετε μια φόρμα Google για την εγγραφή για πολλούς λόγους:

- Τα δεδομένα είναι ασφαλή και παραμένουν εμπιστευτικά,
- Έχετε μόνο μία φόρμα και μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σε ένα φύλλο Excel με όλα τα στοιχεία των συμμετεχόντων,
- Μπορείτε να στείλετε τον σύνδεσμο απευθείας στους συμμετέχοντες στα έργα,
- Το ίδιο το έντυπο είναι εύκολο να διαβαστεί, να συμπληρωθεί και να κατανοηθεί,
- Μπορείτε να εξαγάγετε το αρχείο σε μορφή PDF και να το εκτυπώσετε, εάν είναι απαραίτητο (αλλά θα πρέπει να εισάγετε τα δεδομένα χειροκίνητα). για να συλλέξετε όλα τα δεδομένα και να εξαγάγετε ένα πλήρες αρχείο Excel),
- Μπορείτε να επεξεργαστείτε το αρχείο ανά πάσα στιγμή, εάν οι ερωτήσεις δεν είναι σχετικές / είναι δύσκολο να απαντηθούν...

#### Το πρότυπο

Το πρότυπο έχει κατασκευαστεί σε Word, επομένως είναι πολύ εύκολο να δημιουργήσετε ένα αρχείο Google Έντυπο στη Microsoft.

Τα μέρη της φόρμας εγγραφής είναι:

#### Το κοινό τμήμα

Στο κοινό τμήμα, ο εθελοντής θα πρέπει να γράψει:

- Εθνικότητα
- Ονοματεπώνυμο
- Ημερομηνία γέννησης
- Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Αριθμός κινητού τηλεφώνου
- Μόνιμη διεύθυνση
- Στοιχεία επικοινωνίας έκτακτης ανάγκης (είναι πολύ σημαντικό να αναφερθεί τουλάχιστον το όνομα και ο αριθμός του κινητού τηλεφώνου).

#### Γενικές πληροφορίες για την υγεία και την ιατρική περίθαλψη

Σε αυτό το τμήμα, είναι σημαντικό να τροποποιείτε/προσθέτετε/διαγράψετε τις επιλογές ανάλογα με το έργο που οργανώνετε ή την ομάδα ατόμων με τα οποία συνεργάζεστε (πάρα πολλές επιλογές θα ήταν πιθανόν πολύ δύσκολο να συμπληρωθούν από τους εθελοντές).

- Περιορισμοί υγείας
- Συνταγογραφούμενα φάρμακα
- Διατροφικές απαιτήσεις (μόνο αν σκοπεύετε να δώσετε κάποια ποτά ή φαγητό κατά τη διάρκεια του προγράμματος)

#### Εκπαίδευση και πιστοποίηση πρώτων βοηθειών

Το τμήμα αυτό εξαρτάται από το είδος του έργου, αλλά είναι ούτως ή άλλως πολύ χρήσιμο να γνωρίζετε αν κάποιος από τους εθελοντές (ιδίως αν εργάζονται σε ομάδες) είναι εκπαιδευμένος στις πρώτες βοήθειες.

#### Ικανότητες και προσόντα

Αυτή η ενότητα είναι πολύ σημαντική, ώστε να μπορείτε να προσαρμόσετε το έργο στα προσόντα/τον τύπο εργασίας που ο εθελοντής έχει ήδη κάνει/θα απολαύσει. Ο εθελοντής μπορεί να γράψει: κηπουρική, φύτευση, διδασκαλία, ξυλουργική, διαμόρφωση χώρου...

*Οι ερωτήσεις θα πρέπει να είναι συγκεκριμένες για κάθε έναν από τους οργανισμούς με βάση τα προγράμματα που θα οργανώσουν.*

### Διαθεσιμότητα

Είναι σημαντικό να γνωρίζετε πότε οι εθελοντές είναι διαθέσιμοι και πού/πώς μπορούν να φτάσουν στην τοποθεσία.

Σε αυτό το τμήμα, ο εθελοντής ρωτάται αν μπορεί να οδηγήσει/έχει όχημα.

### Ασφάλιση υγείας και άλλη ασφάλιση ευθύνης

Το τμήμα αυτό είναι σημαντικό αλλά όχι απαραίτητο εάν το ίδρυμά σας δεν έχει ασφάλιση για τους εθελοντές.

### Όροι και προϋποθέσεις

*Κάθε οργανισμός θα πρέπει να έχει τους δικούς του όρους και προϋποθέσεις.*

Οι όροι και οι προϋποθέσεις είναι οι γενικοί κανόνες που θέτει ο οργανισμός για το πρόγραμμα εθελοντισμού του και τι χρειάζεται να γνωρίζουν οι εθελοντές

πριν εγγραφούν. Το τμήμα αυτό αποσκοπεί να διασφαλίσει ότι οι εθελοντές είναι ενήμεροι σχετικά με:

- την ασφάλεια τους,
- την αναμενόμενη συμπεριφορά
- Άλλα θέματα: απαίτηση εξοπλισμού, δαπάνες, εγκαταστάσεις 'Η οποιοδήποτε σχετικό θέμα

---

## Δ. Καταχώρηση των ωρών εργασίας των εθελοντών

### Αρχείο Word - Παράρτημα 4

Στόχος του αρχείου: βοηθά τον συντονιστή να παρακολουθεί τις ώρες των εθελοντών.

Εύκολη συμπλήρωση αρχείου.

Απαιτούμενες πληροφορίες:

- Όνομα του εθελοντή
- Εργασίες
- Τοποθεσία
- Ημερομηνίες
- Ώρες εργασίας

---

## Ε. Πιστοποιητικό εθελοντή

### Αρχείο Word - Παράρτημα 5

Στόχος του αρχείου: βοηθά τον συντονιστή να επιβραβεύσει τον εθελοντή στο τέλος του έργου

Εύκολη συμπλήρωση αρχείου.

Πιστοποιητικό που θα δοθεί στους εθελοντές για να επιβεβαιώσει τις ώρες εργασίας τους.

Απαιτούμενες πληροφορίες:

- Όνομα του εθελοντή
  - Αριθμός ωρών εθελοντικής εργασίας
  - Τοποθεσία
  - Ημερομηνίες
  - Όνομα και λογότυπο του οργανισμού
-

## ΣΤ. Δελτία ταυτότητας

### Αρχείο Word - Παράρτημα 6

Στόχος του αρχείου: βοηθά τον συντονιστή να εντοπίσει τους εθελοντές που συμμετέχουν σε ένα έργο

Κάθε δελτίο ταυτότητας απαιτεί ορισμένες πληροφορίες όπως:

- Όνομα και επώνυμο του εθελοντή
- Όνομα προγράμματος εθελοντισμού
- Αριθμός τηλεφώνου και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του συντονιστή
- Επαφή έκτακτης ανάγκης

## Ζ. Έρευνα - Ανατροφοδότηση των εθελοντών

### Αρχείο Word - Παράρτημα 7

Σημείωση: Το αρχείο είναι στη Word και συνιστάται να δημιουργήσετε το ερωτηματολόγιο μέσω εγγράφου Google Έ ή οποιουδήποτε άλλου ισοδύναμου λογισμικού όπως το Microsoft Forms. Εξηγείται το πλεονέκτημα της φόρμας στο Google.

Στόχος αρχείου: βοηθά τον συντονιστή να λάβει ανατροφοδότηση από τους εθελοντές στο τέλος του έργου

### Πλεονέκτημα φόρμας Google

Είναι ευκολότερο να δημιουργήσετε μια φόρμα Google για την εγγραφή για πολλούς λόγους:

- Τα δεδομένα είναι ασφαλή και παραμένουν εμπιστευτικά,
- Έχετε μόνο μία φόρμα και μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σε ένα φύλλο Excel με όλα τα στοιχεία των συμμετεχόντων.
- Μπορείτε να στείλετε τον σύνδεσμο απευθείας στους συμμετέχοντες στα έργα,
- Το ίδιο το έντυπο είναι εύκολο να διαβαστεί, να συμπληρωθεί και να κατανοηθεί,
- Μπορείτε να εξαγάγετε το αρχείο σε μορφή PDF και να το εκτυπώσετε, εάν είναι απαραίτητο (θα πρέπει να εισάγετε τα δεδομένα χειροκίνητα). για να συλλέξετε όλα τα δεδομένα και να εξαγάγετε ένα πλήρες αρχείο Excel),
- Μπορείτε να επεξεργαστείτε το αρχείο ανά πάσα στιγμή εάν οι ερωτήσεις δεν είναι σχετικές / είναι δύσκολο να απαντηθούν...

### Το πρότυπο

Το πρότυπο έχει κατασκευαστεί στη Word, επομένως είναι πολύ εύκολο να δημιουργήσετε ένα έγγραφο Google Έ ή ένα Microsoft Forms.

- **Σας άρεσε η δραστηριότητα;** Οι εθελοντές μπορούν να βαθμολογήσουν από το 1 (καθόλου) έως το 5 (πολύ).
- **Τι σας άρεσε περισσότερο;** Οι εθελοντές θα επιλέξουν από διάφορες επιλογές. Παρακαλούμε αφαιρέστε ή προσθέστε οποιαδήποτε σχετική επιλογή.
- **Αισθανθήκατε ασφαλής κατά τη διάρκεια της εθελοντικής σας εμπειρίας;** Οι εθελοντές μπορούν να βαθμολογήσουν από 1 (πολύ ανασφαλής) έως 5 (πολύ ασφαλής)
- **Πώς σας υποστήριξαν οι συντονιστές/προσωπικό της οργάνωσης;** Οι εθελοντές μπορούν να αξιολογήσουν πόσο βοηθητικός ήταν ο συντονιστής κατά τη διάρκεια του έργου (από την αρχή και κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας) από το 1 (καθόλου) έως το 5 (πάρα πολύ)
- **Είστε ικανοποιημένοι από την εμπειρία σας ως εθελοντής;** Εδώ οι εθελοντές μπορούν να

αξιολογήσουν την εμπειρία τους γενικά από το 1 (καθόλου ικανοποιημένοι) έως το 5 (εξαιρετικά ικανοποιημένοι)

- **Πόσο πιθανό είναι να συνεχίσετε να εργάζεστε εθελοντικά στο μέλλον;** Οι εθελοντές κρίνουν αν είναι πιθανό να συνεχίσουν να προσφέρουν εθελοντικά από το 1 (καθόλου πιθανό) έως το 5 (εξαιρετικά πιθανό)
- **Πώς βρήκατε αυτή την ευκαιρία εθελοντισμού;** Οι εθελοντές εξηγούν πώς βρήκαν την ευκαιρία εθελοντισμού (μέσα κοινωνικής δικτύωσης, από στόμα σε στόμα, ιστοσελίδα...)
- **Καμία πρόταση για τη βελτίωση του προγράμματος;** Πρόκειται για μια προαιρετική ερώτηση, ώστε οι εθελοντές να γράψουν τις προτάσεις τους αν έχουν.

*Συγκεκριμένες ερωτήσεις μπορούν να προστεθούν στο έντυπο εγγραφής κάθε οργανισμού.*

---

## Η. Λίστα ελέγχου εξοπλισμού

### Αρχείο Word - Παράρτημα 8

Στόχος αρχείου: βοηθά τους εθελοντές να προετοιμαστούν για την εθελοντική αποστολή.

Εύκολη συμπλήρωση και ενημέρωση του αρχείου. Η λίστα ελέγχου του εξοπλισμού πρέπει να προσαρμόζεται στην αποστολή που θα εκτελέσουν οι εθελοντές. Το αρχείο αυτό θα πρέπει να δίνεται στους εθελοντές πριν ξεκινήσουν το έργο.

---

## Θ. Αξιολόγηση κινδύνων

### Αρχείο Word - Παράρτημα 9

Στόχος αρχείου: βοηθά τους επικεφαλής των εθελοντών να αξιολογήσουν τους κινδύνους στον χώρο εργασίας.

Εύκολη συμπλήρωση και ενημέρωση του αρχείου. Το αρχείο αυτό πρέπει να παρουσιάζεται στους επικεφαλής πριν από την έναρξη της αποστολής εθελοντισμού. Η αξιολόγηση των κινδύνων πρέπει να προσαρμόζεται στην αποστολή που θα εκτελέσουν οι εθελοντές, δεδομένου ότι οι κίνδυνοι δεν θα είναι οι ίδιοι.

---

## Ι. Αίτημα για νομική άδεια

### Αρχείο Word - Παράρτημα 10

Στόχος του αρχείου: βεβαιωθείτε ότι ο συντονιστής λαμβάνει άδεια από τον ιδιοκτήτη/διαχειριστή της περιοχής στην οποία θα εργαστούν οι εθελοντές.

Το πρότυπο αυτό πρέπει να προσαρμοστεί στο τοπικό πλαίσιο. Πολλοί διοργανωτές μπορεί να μην χρειαστεί να χρησιμοποιήσουν αυτό το πρότυπο.



# 05

## Συμπέρασμα

Το πακέτο υλοποίησης, όπως παρουσιάζεται στο παρόν έγγραφο, αποτελείται από 10 πρότυπα προς χρήση. Ανταποκρίνεται στην ανάγκη για έτοιμα προς χρήση πρότυπα, που θα βοηθήσουν οποιονδήποτε οργανώνει ένα πρόγραμμα εθελοντισμού για ηλικιωμένους. Λειτουργεί ως συμπληρωματικό του εγχειριδίου εφαρμογής για τον εθελοντισμό των ηλικιωμένων στη φύση, το οποίο αποτελεί έναν

λεπτομερή οδηγό για την οργάνωση ενός εθελοντικού έργου. Τα πρότυπα αυτού του πακέτου μπορούν να χρησιμοποιηθούν πλήρως ως έχουν, αλλά και να προσαρμοστούν στο τοπικό πλαίσιο, στο μέγεθος του έργου ή στις συνήθειες του οργανισμού. Όλα τα αρχεία μπορούν να τύχουν εύκολης επεξεργασίας με τη λήψη τους από την ηλεκτρονική μας πλατφόρμα.





[www.grey4green.eu](http://www.grey4green.eu)



Συγχρηματοδοτείται  
από την Ευρωπαϊκή Ένωση

Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την παραγωγή της παρούσας δημοσίευσης δεν συνιστά έγκριση του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει τις απόψεις μόνο των συγγραφέων, και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν. Αριθμός έργου: 2021-1-DK01-KA220-ADU-000026601