

Grey4Green

Virkar aðgerðir í öldrunar- og loftslagsmálum með aðkomu eldri borgara að náttúruvernd



Eldri umhverfis sjálfbærliðaáætlanir

Vinnupakki

**Höfundar í stafrófsröð:**

Associação BioLiving, Daniela Salazar Simões

Associação BioLiving, Inês Pimentel Santos

Association Des Agences de la Democratie Locale

Center for the Advancement of Research Development, Tassos Dimitriou

Umhverfisstofnun, Julie Kermarec

FO-Aarhus, Elizabeth Gregersen

FO-Aarhus, Karin Coles

Município de Lousada, Mariana Cardoso

Ritstjóri:

Umhverfisstofnun, Julie Kermarec

Skipulag og kápa:

Center for the Advancement of Research Development

Undir umfang Erasmus+ verkefnisins

Grey4Green:

Eldri sjálfbóðaliðar í náttúruvernd

Verkefnisnúmer: 2021-1-DK01-KA220-ADU-000026601

Febrúar, 2024



**Samfjármagnað af
Evrópusambandið**

Stuðningur framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins við framleiðslu þessa rits felur ekki í sér stuðning við innihaldið sem endurspeglar aðeins skoðanir höfunda og framkvæmdastjórnin getur ekki borið ábyrgð á hvers kyns notkun sem kann að vera gerð á upplýsingum sem þar er að finna. Verkefnisnúmer: 2021-1-DK01-KA220-ADU-000026601

Innihald

- 01. Inngangur **6**
- 02. Markmið framkvæmdapakks **7**
- 03. Innihald framkvæmdapakks **8**
- 04. Ítarleg handbók um hvernig á að nota framkvæmdapakann **9**
 - A. Skráning verkefna **10**
 - B. Minnislisti **10**
 - C. Skráningareyðublað **11**
 - D. Skráning á tíma sjálfboliða **12**
 - E. Vottorð sjálfboliða **12**
 - F. Skilríki **13**
 - G. Könnun - Viðbrögð sjálfboliða **13**
 - H. Gátlisti fyrir búnað **14**
 - I. Áhættumat **14**
 - J. Beiðni um lagaheimildir **14**
- 05. Niðurstaða **15**

VERKEFNISAMENNAR

DANMÖRK

Frit Oplysningsforbund-Aarhus (FO-Aarhus) - Umsjónarmaður

FO-Aarhus (Félag fyrir fullorðinsfræðslu) er félagasamtök sem ekki eru rekin í hagnaðarskyni, stofnuð árið 1973 til að veita óformlegu fullorðinsnámi og ráðgjöf til borgara Árósar. Það hefur sitt eigið kjörna bankaráð sem samanstendur af fulltrúum frá einkageiranum, opinberri stjórnslu og formlegum og starfsmenntunargeiranum. Grunnþekking FO-Aarhus felst í óformlegri fullorðinsfræðslu fyrir almenning og sérhæfingu í áætlunum sem hjálpa bágstöddum hópum – t.d. innflytjendur, atvinnulaust fólk, fólk með námsörðugleika, lesblinda, fólk með geðræn vandamál – til að auka lífsgæði sín og aðlagast (eða aðlagast) samfélaginu og vinnuaflinu. Markmiðið er að efla persónulega, félagslega og starfslega hæfni þátttakenda sem skref í átt að endurmenntun, endurkomu á vinnumarkaðinn eða framhaldsmenntun.



KÝPUR

Center for the Advancement of Research & Development in Educational Technology (CARDET)

CARDET er ein af leiðandi rannsókn- og þróunarmiðstöðvum fyrir fullorðinsfræðslu á Miðjarðarhafssvæðinu með alþjóðlega sérfræðiþekkingu á fullorðinsfræðslu, félagslegri aðlögun, hönnun og framkvæmd verkefna, uppbyggingu getu og rafrænt nám. CARDET er sjálfstætt tengt háskólum og stofnunum víðsvegar að úr heiminum, eins og Yale háskólanum, háskólanum í Nicosia og International Council of Educational Media. CARDET hefur lokið fjölmörgum verkefnum sem tengjast fullorðinsfræðslu, rafrænu námi, læsi, blöndunarnámi, háskóla – samfélagsstarfi, MOOC, stafrænum verkfærum, sjálfbodaliðastarfi og starfsmenntun. CARDET kemur saman alþjóðlegu teymi sérfræðinga með áratuga alþjóðlega sérfræðiþekkingu í hönnun, framkvæmd og mati á alþjóðlegum verkefnum.



FRAKKLAND

European Association for Local Democracy (ALDA)

ALDA er sjálfseignarstofnun stofnað að frumkvæði Evrópuráðsþingsins árið 1999 sem hefur það að meginmarkmiði að stuðla að góðum stjórnarháttum og þátttöku borgaranna á staðnum. ALDA eru félagasamtök sem safna meira en 350 meðlimum (þar á meðal staðbundnum lýðræðisstofnunum, sveitarfélögum, samtökum sveitarfélaga, borgaralegum samtökum, háskólum, félagasamtökum, grasrótarsamtökum og opinberum aðilum), með aðsetur í 45 löndum yfir flestum Evrópa og evrópsku nágrannalöndin, þar á meðal Balkanskaga, Hvíta-Rússland, Moldóva, Kákasussvæðið, Tyrkland og nokkur lönd frá Norður-Afríku. Skrifstofur þess eru staðsettar í Strassborg (FR), Brussel (BE), Vicenza (IT), Subotica (RS), Skopje (MK), Chisinau (MD) og Túnis (TN). Á ALDA starfa 40 starfsmenn og ýmsir nepar og sjálfbodaliðar sem styðja starfsemi hinna ýmsu skrifstofa. Í dag er ALDA lykilhagsmunaaðili á sviði staðbundins lýðræðis, virks borgaravits, góðra stjórnarháttá, ESB samruna, mannréttinda og samvinnu sveitarfélaga og borgaralegs samfélags. Mest af starfi þess byggist á margliða dreifri samvinnu.



ÍSLAND

Umhverfisstofnun (UST)

Hlutverk Umhverfisstofnunar er undir stjórn umhverfisráðuneytisins að stuðla að verndun og sjálfbærri nýtingu náttúruauðlinda Íslands, sem og velferð almennings með því að stuðla að heilbrigðu umhverfi. Umhverfisstofnun er leiðandi umboðsaðili í umhverfismálum og náttúruvernd í samfélaginu. Hlutverk hennar er að fylgjast náið með þróun umhverfismála og standa vörð um velferð almennings. Eitt af meginhlutverkum Umhverfisstofnunar er að stjórna og vernda Snæfellsjökulspjóðgarð og önnur 115 friðlýst svæði á Íslandi. Samkvæmt náttúruverndarlögum er friðland friðlýst fyrir mikilvægi þess fyrir dýralíf (gróður og dýralíf) og landslag. Meginvinnuaðferð Umhverfisstofnunar er hópvinna og virkar vel við mótun framtíðarstefnu Umhverfisstofnunar í hverju tilviki. Þar starfa um 90 starfsmenn í fullu starfi.



PORTÚGAL

The Municipality of Lousada (Município de Lousada)

Sveitarfélagið Lousada (ML) er staðbundin opinber stjórnsýsla sem heldur utan um 95 km² svæði með um 50.000 íbúa. Þetta fjölmenna svæði, í útjaðri borgarhluta, stendur frammi fyrir mörgum áskorunum varðandi sjálfbæra þróun þess, lífsgæði og íbúalæsi og borgaravitund. Hlutverk ML er því að skilgreina leiðbeinandi aðferðir og framkvæma staðbundnar stefnur sem af því leiðir með ráðstöfunum og áætlunum á ýmsum sviðum okkar, efla lífsgæði allra borgara og tryggja háa gæðapjónustu. Starf okkar miðar að því að ná fram sjálfbærri þróun með ávinningi og tækifærum fyrir alla borgara okkar, hvað varðar umhverfismál, félagsleg og efnahagsleg svið.



PORTÚGAL

Associação BioLiving

Markmið þessara frjálsu félagasamtaka eru meðal annars að stuðla að sjálfbærni með þátttöku í umhverfissamfélagi og þátttöku almennings í verndun náttúrunnar, á sama tíma efla félagshagkerfið og efla aðgreiningu, frið og samstöðu, nota menntun, náttúruauðlindir og verndun náttúrunnar að leiðarljósi. Rekstrarmódel BioLiving beinist að nálægð við samfélög, sveitarfélög, skóla, fyrirtæki og önnur félagasamtök. Hún telur að samstarf við hagsmunaaðila og íbúa auðveldi samræður og leit að lausnum fyrir umhverfisfræðslu og náttúruvernd og að þátttaka þeirra og áhugi á umhverfismálum sé efla betur.



01



Inngangur

„Grey4Green“ Erasmus+ verkefnið stafar af þörfinni á að hvetja til meiri tjáningar borgaralegrar þátttöku frá eldri samfélagi í Evrópu á umhverfis-, félags- og menningarsviði. Markmiðið er að sýna fram á möguleika virkrar öldrunar í þágu málstaðs sem er ótvírætt nauðsynlegt fyrir allt samfélagið, svo sem sjálfbærni og baráttu gegn loftslagsbreytingum. Með hópi fimm evrópskra samstarfsríkja - Danmerkur, Ísland, Portúgal, Kýpur og Frakkland - var verkefnið fætt með það að markmiði að stuðla að félagslegri aðlögun aldraðra með þátttöku þeirra í baráttunni fyrir sjálfbærni og loftslagsbreytingum í Evrópu.

Kannanir sem gerðar voru við undirbúning Grey4Green sýndu að margar stofnanir og stofnanir taka ekki þátt í að innleiða eldri sjálfbóðaliðaáætlun vegna þess að þær vita ekki nákvæmlega hvernig á að gera það, hvar á að byrja eða vegna þess að þær skortir hæfni til slíks. Hins vegar felur sjálfbóðaliðastarf til náttúruverndar í sér lagaramma sem tengist einkaeign, tegundavernd, heimildum

til vettvangsvinnu, tryggingum, gagnavernd og svo framvegis sem aðilar þekkja kannski ekki.

Ennfremur ætti almennilegt sjálfbóðaliðastarf að viðurkenna færni og framlag sjálfbóðaliðanna. Hins vegar, til að gera rétt grein fyrir framlögum og hæfni sem aflað er, þarf safn skjala og skráningareyðublaða. Flestar einingar segja að starfsfólk þeirra hafi ekki tíma til að útbúa svo yfirgripsmikið safn skjala og því er innleiðingu sjálfbóðaliðaforrita frestað að eilífu.

Grey4Green hópurinn er að bregðast við þessari sérstöku þörf með því að útvega tilbúinn pakka af skjölum sem kallast „framkvæmdapakinn“ fyrir hvaða aðila sem er tilbúin að innleiða eldri sjálfbóðaliðaáætlun fyrir umhverfisaðgerðir.



02

Markmið framkvæmdapakans

Þessi sérstakur framkvæmdapakki miðar að því að veita upplýsingar og tilbúin til notkunar skjöl sem skipuleggjendur þyrftu þegar þeir skipuleggja sjálfbóðaliða- og fræðsluverkefni tileinkað sjálfbóðaliðastarfi eldri borgara í þágu náttúruverndar.

Leiðbeiningar um að skipuleggja sjálfbóðaliðaverkefni eru ítarlegar í framkvæmda-handbókinni sem er ein af vitsmunalegum IO4 af Grey4Green Erasmus+ verkefninu. Þessi handbók hefur verið þróuð til að veita leiðbeiningar, með nauðsynlegum skref-fyrir-skref leiðbeiningum um

innleiðingu gagnlegra, auðgandi og öruggra sjálfbóðaliðaáætlana í umhverfismálum sem hægt er að framkvæma af fjölmörgum hagsmunaaðilum. Þarfir, hindranir, áskoranir og möguleikar eldri sjálfbóðaliða á umhverfissviði eru kynntar ítarlega í þessari handbók með reynslu Grey4Green samstarfsaðila, svo að auðveldara sé að yfirstíga þær fyrir aðila sem hafa áhuga á að innleiða. Það er mjög mælt með því að lesa þessa handbók fyrst til að geta notað þennan framkvæmdapakka.

03

Innihald framkvæmdapakans

Með margra ára reynslu samsteypunnar í að skipuleggja slík verkefni og nota þessa tegund af mjög hagnýtum skjölum, inniheldur framkvæmdapakinn tilbúið sniðmát. Að auki hafa nokkur óskyldubundin skjöl verið búin til til að laga sig að staðbundnu samhengi og sérkennum landa samstarfsaðilanna.

Þetta eru sniðmátin í boði:

- Skráning verkefna – lýsing af verkefnum: upplýsingar um verkefnin, fjöldi af sjálfbóðaliðum sem þarf o.s.frv.
- Beiðni um lagaheimildir
- Verkefnalisti á dag – lýsing á verkefnum sem þarf að gera
- Skráningareyðublað – Almennar upplýsingar frá sjálfbóðaliðinn (persónuupplýsingar, neyðartengiliður, Sjúkratryggingar...)
- Skráning á tíma sjálfbóðaliða – stundaskrá, yfirlit yfir skipulagningu og sjálfbóðaliða assignment
- Vottorð sjálfbóðaliða
- Skilríki
- Könnun - Viðbrögð sjálfbóðaliða.

Önnur sniðmát í boði:


- Gátlisti fyrir búnað
- Áhættumat
- Beiðni um lagaheimildir.

Þessi pakki hefur verið sérsniðinn fyrir sjálfbóðaliðaáætlanir aldraðra í náttúruverndarverkefnum, en auðvelt er að aðlaga hann að öðrum markhópum og viðfangsefnum, sem gerir hann mjög framseljanlegan og gagnlegan. Með hverju sniðmáti fylgir ítarleg handbók um hvernig á að nota það sem lýst er í eftirfarandi kafla.




04

Ítarleg handbók um hvernig á að nota vinnupakki



Í þessum kafla finnur þú lýsingar á sniðmátunum og upplýsingar um hvernig á að nota þau með skref-fyrir-skref leiðbeiningum fyrir hvert skjal. Mikilvægt er að hafa í huga að þessi skjöl ættu að vera aðlöguð að staðbundnu samhengi og að þau séu gerð til að hjálpa skipuleggjanda við að skipuleggja verkefni sín.

Sum skjöl gætu ekki átt við fyrir sum verkefni og þarf því ekki að nota. Það er ákvörðun skipuleggjanda að nota eitt af skjölunum. Þessi pakki verður kraftmikill og gerir ráð fyrir sérstökum aðlögun í samræmi við þarfir sem tengjast menningarlegum og samfélag-slegum veruleika samstarfsaðila.



A. Skráning verkefna

Word skjal – Viðauki 1

Markmið skjalsins: hjálpa umsjónarmönnum að halda utan um verkefni sem hann er að skipuleggja, hjálpa þeim að úthluta verkefnum til sjálfbóðaliða.

1. **Skráningarnúmer verkefnis:** bætið við númer verkefnisins (ef við á)
2. **Svæðisérfræðingur:** nafn þess sem er framkvæmdastjóri svæðisins sem sjálfbóðaliðarnir munu starfa á (sveitarfélögum, yfirvöldum, almenningsgörðum ...) og þarf að hafa samband við hann áður en verkefnið hefst
3. **Tengiliður (símanúmer):** símanúmer stjórnanda (farsíma helst)
4. **Umsjónarmaður áætlunarinnar / verkefnisins:** umsjónarmaður verkefnisins á vettvangi (sá sem sjá um sjálfbóðaliðana meðan á sjálfbóðaliðaverkefninu stendur)
5. **Tengiliður (símanúmer):** símanúmer umsjónarmanna (farsíma helst)
6. **Nafn verndarsvæðis / svæðis:** nafn á staðnum, svæði, svæði þar sem sjálfbóðaliðarnir munu starfa
7. **Nákvæm staðsetning verkefnisins (GPS hnit):** aðeins ef það á við / það getur líka verið Google kortin tengill á staðsetningu | fundarstaður
8. **Lýsing á eðli vandamálsins, matið:** lýsing á vandamálinu, hvað er vandamál (til dæmis: skortur á menntunarþekkingu, mikið magn af rusli, stækkun ágengra plantna ...)
9. **Lýsing á verkefninu:** hvað er verkefnið, hvað sjálfbóðaliðarnir munu gera
10. **Lýsing á verkfærum og efnum sem þarf í verkefnið (nögl, timbur, ...):** hvað þarf fyrir verkefnið (verkfæri geta verið af mismunandi gerðum, það getur líka verið sími, skrifblokk og penni...)
11. **Búnaður sem þarf fyrir sjálfbóðaliðana:** sérstakur búnaður sem þarf (ef hann er ekki á listanum sem sendur er til þátttakenda verkefnisins)
12. **Fjöldi sjálfbóðaliða sem þarf í verkefnið:** hversu marga sjálfbóðaliða þarf til að klára verkefnið
13. **Áætlaður tími til að klára verkefnið:** hversu mikinn tíma þarftu til að klára verkefnið (athugið að þetta fer með fjölda sjálfbóðaliða sem þarf, því fleiri sjálfbóðaliðar sem þú hefur í verkefnið, því styttri tíma mun það taka og öfugt)
14. **Áætlun (dagsetningar verkefnisins):** ákveðnar dagsetningar eða tímabil þegar hægt er að framkvæma verkefnið
15. **Athugasemdir:** notaðu þennan hluta ef það eru einhverjar viðbótarupplýsingar sem þér finnst viðeigandi (tími ársins sem verkefnið er framkvæmanlegt, aðrar kröfur eða sérkenni (einangrað svæði, ekkert merki ...))

B. Minnislisti

Word skjal – Viðauki 2

Markmið skjalsins: hjálpa umsjónarmanni að halda utan um þau verkefni sem þarf að ná til að verkefnið nái árangri

Auðvelt að fylla út skjöl með einum flipa á mánuði. Hver mánuður er skipt í daga.

Á hverjum degi mun umsjónarmaður skrifa „verkefni til að klára“ og „hver er í forsvari“ fyrir verkefninu.

Ef það eru mörg verkefni sem þarf að gera á sama degi skaltu bæta við aukalínu í Excel skjalið.

Dæmi um verkefni: prentaðu út spjöld sjálfbóðaliðanna, hringdu í yfirmann svæðisins, undirbúa verkfærin....

C. Skráningareyðublað

Word skjal – Viðauki 3

Markmið skjalsins: hjálpa umsjónarmanni að fá upplýsingarnar frá sjálfboðaliðunum.

Google form kostur

Það er auðveldara að búa til Google eyðublað fyrir skráningareyðublaðið af mörgum ástæðum:

- Gögnin eru tryggð og eru trúnaðarmál,
- Þú hefur aðeins eitt eyðublað og þú getur flutt gögnin út í Excel blað með öllum upplýsingum þátttakenda,
- Hægt er að senda hlekkinn beint á þátttakendur verkefnanna,
- Eyðublaðið sjálft er auðvelt að lesa, fylla út og skilja,
- Þú getur flutt skrána út í PDF og prentað hana út ef þörf krefur (þá verður þú að slá inn gögnin handvirkt sjálfur til að safna öllum gögnum og flytja út tæmandi Excel skjal),
- Þú getur breytt skránni hvenær sem er ef spurningarnar eru ekki viðeigandi / erfitt að svara ...

Sniðmátið

Sniðmátið hefur verið byggt yfir Word, þannig að það er mjög auðvelt að búa til Google skjal eða Microsoft Forms.

Hlutarnir eru:

Sameiginlegur hluti

Í sameiginlega hlutanum verður sjálfboðaliðinn að skrifa:

- Þjóðerni
- Fullt nafn
- Date of birth
- Netfang
- Farsímanúmer
- Heimilisfang
- Upplýsingar um neyðartengilið (það er mjög mikilvægt að fá að minnsta kosti nafnið og farsímanúmerið)

Almennar heilsu- og læknisupplýsingar

Í þessum hluta er mikilvægt að breyta/bæta við/eyða valmöguleikum eftir því hvaða verkefni þú ert að skipuleggja eða hópi fólks sem þú ert að vinna með (of margir valkostir væru líklega of yfirþyrmandi fyrir sjálfboðaliðana að fylla út).

- Lyfjatakmarkanir
- Ávísað lyf
- Mataræðiskröfur (aðeins ef þú ætlar að gefa þér drykk eða mat á meðan á dagskrá stendur)

Skyndihjálparþjálfun og hæfni

Þessi hluti fer eftir tegund verkefnisins, en það er engu að síður mjög dýrmætt að vita hvort sumir sjálfboðaliðanna (sérstaklega ef þeir vinna í teymi) eru þjálfðir í skyndihjálp.

Hæfni og hæfi

Þessi hluti er mjög mikilvægur svo þú getir lagað verkefnið að hæfni / gerð vinnu sem sjálfboðaliðinn hefur þegar unnið / mun vera tilbúinn að njóta. Sjálfboðaliðinn getur skrifað: garðyrkja, gróðursetningu, kennslu, trésmíði, landmótun...

Spurningarnar ættu að vera sértækar fyrir hverja stofnun með tilliti til verkefna sem þau munu skipuleggja.

Framboð

Mikilvægt er að vita hvenær sjálfboðaliðarnir eru til taks og hvar/hvernig þeir geta náð á staðinn. Í þessum kafla er einnig spurt við sjálfboðaliða hvort hann megi keyra/á farartæki.

Sjúkratryggingar og aðrar ábyrgðartryggingar

Þessi hluti er mikilvægur en ekki nauðsynlegur ef stofnunin þín er ekki með neina tryggingu fyrir sjálfboðaliðana.

Skilmálar og skilyrði

Hver stofnun ætti að fá sína eigin skilmála og skilyrði.

Skilmálar og skilyrði eru almennar reglur sem samtökin setja fyrir sjálfboðaliðastarf sitt og það sem sjálfboðaliðarnir þurfa

að vita áður en þeir skrá sig. Þessi hluti er til að tryggja vitund sjálfboðaliða hvað varðar:

- Öryggi sjálfboðaliða,
- Hegðun sem búist var við af sjálfboðaliðum,
- Önnur mál: búnaðarþörf, kostnaður, aðstaða eða hvaða toppur sem er

D. Skráning á tíma sjálfboðaliða

Word skjal – Viðauki 4

Markmið skjalsins: hjálpa umsjónarmanni að halda utan um vinnutíma sjálfboðaliðanna.

Auðvelt að fylla út skjal.

Upplýsingar sem þarf:

- Nafn sjálfboðaliða
- Verkefni
- Staðsetning
- Dagsetningar
- Vinnutími

E. Vottorð sjálfboðaliða

Word skjal – Viðauki 5

Markmið skjalsins: hjálpa umsjónarmanni að verðlauna sjálfboðaliða í lok verkefnisins

Auðvelt að fylla út skjal.

Vottorð til að gefa sjálfboðaliðunum til staðfestingar á vinnutíma þeirra. Upplýsingar sem þarf:

- Nafn sjálfboðaliða
 - Fjöldi klukkustunda í sjálfboðavinnu
 - Staðsetning
 - Dagsetningar
 - Nafn og lógó stofnunarinnar
-

F. Persónuskilríki

Word skjal – Viðauki 6

Markmið skjalsins: hjálpa umsjónarmanninum að bera kennsl á sjálfboðaliðana sem taka þátt í verkefninu

Hvert skilríki krefst upplýsinga eins og:

- Nafn og eftirnafn sjálfboðaliða
- Nafn sjálfboðaliðaáætlunar
- Símanúmer umsjónarmanns og netfang
- Neyðartengiliður

G. Könnun - Viðbrögð sjálfboðaliða

Word skjal – Viðauki 7

ATH: Skjalið sem er tiltækt og hægt að hlaða niður er Word skjal og það er mjög mælt með því að búa til yfir Google skjal eða einhvern sambærilegan hugbúnað eins og Microsoft Forms spurningalistann. Það er útskýrt kosturinn við Google form.

Markmið skjalsins: hjálpa umsjónarmanni að fá viðbrögð frá sjálfboðaliðunum í lok verkefnisins

Google form kostur

Það er auðveldara að búa til Google eyðublað fyrir skráningareyðublaðið af mörgum ástæðum:

- Gögnin eru tryggð og eru trúnaðarmál,
- Þú hefur aðeins eitt eyðublað og þú getur flutt gögnin út í Excel blað með öllum upplýsingum þátttakenda,
- Hægt er að senda hlekkinn beint á þátttakendur verkefnanna,
- Eyðublaðið sjálft er auðvelt að lesa, fylla út og skilja,
- Þú getur flutt skrána út í PDF og prentað hana út ef þörf krefur (þá verður þú að slá inn gögnin handvirkt sjálfur til að safna öllum gögnum og flytja út tæmandi Excel skjal),
- Þú getur breytt skránni hvenær sem er ef spurningarnar eru ekki viðeigandi / erfitt að svara ...

Sniðmátið

Sniðmátið hefur verið byggt yfir Word, þannig að það er mjög auðvelt að búa til Google skjal eða Microsoft Forms.

- **Hefur þú notið starfseminnar?** Sjálfboðaliðarnir geta gefið einkunn frá 1 (alls ekki) til 5 (mikið)
- **Hvað fannst þér skemmtilegast?** Sjálfboðaliðarnir munu merkja við reitina. Vinsamlegast fjarlægðu eða bættu við viðeigandi valmöguleika.
- **Hefur þú fundið fyrir öryggi meðan á sjálfboðaliðastarfi þínu stóð?** Sjálfboðaliðarnir geta gefið einkunn frá 1 (mjög óöruggt) upp í 5 (mjög öruggt)
- **Hvernig studdu umsjónarmenn/starfsmenn stofnunarinnar þig?** Sjálfboðaliðarnir geta metið hvernig umsjónarmaðurinn var hjálpsamur meðan á verkefninu stóð (frá „ráðningunni“ og í gegnum starfsemina) frá 1 (ekki móttækilegur) í 5 (mjög móttækilegur)
- **Varstu ánægður með reynslu þína af sjálfboðaliðastarfi?** Þetta er þar sem sjálfboðaliðarnir geta metið reynslu sína almennt frá 1 (alls ekki sáttur) upp í 5 (mjög ánægður)
- **Hversu líklegt er að þú haldir áfram sjálfboðaliðastarfi í framtíðinni?** Sjálfboðaliðarnir meta hvort þeir séu líklegir

til að halda áfram að bjóða sig fram frá 1 (Alls ekki) í 5 (Mjög líklegt)

- **Hvernig fannst þér þetta tækifæri til sjálfbóðaliðastarfs?** Sjálfbóðaliðarnir útskýra hvernig þeir fundu tækifærið til sjálfbóðaliðastarfs (samfélagsmiðlar, munnmæli, vefsíða ...)
- **Einhver uppástunga til að bæta dagskrána?** Það er engin krafist spurning svo sjálfbóðaliðarnir geta skrifað tillögur sínar ef þeir hafa einhverjar.

Hægt er að bæta við sérstökum spurningum á skráningareyðublaði hversrar stofnunar.

H. Gátlisti fyrir búnað

Word skjal – Viðauki 8

Markmið skjalsins: hjálpa sjálfbóðaliðunum að undirbúa sig fyrir sjálfbóðaliðaverkefnið.

Auðvelt að fylla út og uppfæra skjal. Gátlistinn fyrir búnað þarf að aðlaga að því verkefni sem sjálfbóðaliðar munu sinna. Þetta skjal ætti að gefa sjálfbóðaliðunum áður en þeir hefja verkefnið.

I. Áhættumat

Word skjal – Viðauki 9

Markmið skjalsins: hjálpa leiðtogum sjálfbóðaliðanna að meta áhættu á vinnustaðnum.

Auðvelt að fylla út og uppfæra skjal. Þetta skjal verður að kynna fyrir leiðtogum sjálfbóðaliðanna áður en sjálfbóðaliðastarfið hefst. Áhættumatið þarf að laga að því verkefni sem sjálfbóðaliðar munu sinna þar sem áhættan verður ekki sú sama.

J. Beiðni um lagaheimildir

Word skjal – Viðauki 10

Markmið skjalsins: ganga úr skugga um að umsjónarmaður fái leyfi frá landeiganda/stjóra svæðisins sem sjálfbóðaliðarnir munu starfa á.

Þetta sniðmát verður að laga að staðbundnu samhengi. Margir skipuleggjendur þurfa kannski ekki að nota þetta sniðmát.



05

Niðurstaða

Framkvæmdapakinn eins og hann er kynntur í þessu skjali er sett af 10 sniðmátsskjölum. Það svarar þörfinni fyrir tilbúið sett af skjölum til að aðstoða alla sem ætla að skipuleggja sjálfbóðaliðaáætlun eldri borgara. Það er viðbót við handbók eldri sjálfbóðaliða í náttúrunni, sem er skref-fyrir-skref leiðbeiningar til

að skipuleggja sjálfbóðaliðaverkefni. Þó að hægt sé að nota sniðmát þessa pakka að fullu eins og þau eru, þá er hægt að laga þau að staðbundnu samhengi, stærð verkefnisins eða venjum stofnunarinnar. Auðvelt er að breyta öllum skjölunum með því að hlaða niður skránum af netvettvangi okkar.





www.grey4green.eu



Samfjármagnað af
Evrópusambandið

Stuðningur framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins við framleiðslu þessa rits felur ekki í sér stuðning við innihaldið sem endurspeglar aðeins skoðanir höfunda og framkvæmdastjórnin getur ekki borið ábyrgð á hvers kyns notkun sem kann að vera gerð á upplýsingum sem þar er að finna. Verkefnisnúmer: 2021-1-DK01-KA220-ADU-000026601