

CITIZENS XCELERATOR ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΕ ΤΗ ΔΙΚΗ ΣΟΥ ΔΡΑΣΗ!

Έντυπο



Περιεχόμενα

<u>Εισαγωγή</u>	
<u>Πριν από τη δράση</u>	5
<u>Βήμα 1: Προσδιορίστε την τοπική πρόκληση</u>	5
<u>Ποια είναι η τοπική πρόκληση;</u>	5
<u>Ποιος είναι ο στόχος μου;</u>	6
<u>Σε ποιον απευθύνεται η δράση;</u>	7
<u>Βήμα 2: Προετοιμάστε τη δράση</u>	8
<u>Ποιες δραστηριότητες θα οργανώσω;</u>	8
<u>Τι είδους υλικά και χώρους χρειάζομαι;</u>	10
<u>Πρόγραμμα δράσης</u>	11
<u>Δικτύωση και κοινοποίηση της ιστορίας</u>	12
<u>Κατά τη διάρκεια της δράσης</u>	14
<u>Βήμα 3: Υλοποιήστε τις δραστηριότητες</u>	14
<u>Πριν από την έναρξη</u>	14
<u>Κατά τη διάρκεια της δράσης/εκδήλωσης</u>	14
<u>Μετά τη δράση</u>	15
<u>Βήμα 4: Αξιολογήστε και αναστοχαστείτε</u>	15
<u>Αξιολόγηση συμμετεχόντων και συνεργατών</u>	15
<u>Αναστοχασμός</u>	16
<u>Συνημμένα</u>	17
<u>Προσάρτημα 1: Ο κατάλογος ελέγχου της δράσης μου</u>	17
<u>Προσάρτημα 2: Κατάλογος ελέγχου υλικών και προϋπολογισμού</u>	18
<u>Προσάρτημα 3: Email για συνεργάτες/χορηγούς (υπόδειγμα)</u>	19
<u>Προσάρτημα 4: Πρόγραμμα δράσης (υπόδειγμα)</u>	20
<u>Προσάρτημα 5: Παραδείγματα γραφικών προς ηλεκτρονική κοινοποίηση</u>	21
<u>Προσάρτημα 6: Κατάλογος συμμετεχόντων (υπόδειγμα)</u>	23
<u>Προσάρτημα 7: Έντυπο αξιολόγησης (υπόδειγμα για συνεργάτες)</u>	24
<u>Προσάρτημα 8: Έντυπο αξιολόγησης (υπόδειγμα για συμμετέχοντες)</u>	26
<u>Παραρτήματα</u>	28
<u>Παράρτημα 1: Η δράση (G)OLD!</u>	28



Εισαγωγή

Σας έχει συμβεί ποτέ να σκέφτεστε να κάνετε κάποια αλλαγή στην τοπική σας κοινότητα αλλά να μη γνωρίζετε πώς; Για παράδειγμα, έχετε επίγνωση της κλιματικής αλλαγής και του αρνητικού αντίκτυπού της στην κοινότητά σας, αλλά δεν ξέρετε πώς να την καταπολεμήσετε. Λοιπόν, οι τοπικές πρωτοβουλίες ίσως είναι η απάντηση που ψάχνετε! Συνεχίστε την ανάγνωση αυτού του εντύπου για να μάθετε τι ακριβώς είναι οι τοπικές πρωτοβουλίες, πώς μπορούν να σας βοηθήσουν και πώς μπορείτε να σχεδιάσετε τη δική σας τοπική δράση.

Οι **τοπικές πρωτοβουλίες** είναι ένα εξαίρετο εργαλείο για τη δημιουργία θετικής κοινωνικής αλλαγής και την επίλυση κοινωνικών-τοπικών προκλήσεων. Μπορούν να επηρεάσουν θετικά κάθε μέλος της κοινότητας. Οι τοπικές πρωτοβουλίες όχι μόνο θα βελτιώσουν την ποιότητα ζωής κάθε μέλους, αλλά επίσης θα βοηθήσουν τους συμμετέχοντες και τους διοργανωτές να νιώσουν ότι είναι μέρος της κοινότητας, ότι είναι αποδεκτοί και εισακούονται.

Αναλαμβάνοντας τον ρόλο του διοργανωτή και σχεδιάζοντας τις δικές σας δράσεις, θα ανοίξετε την πόρτα σε νέες εμπειρίες, δεξιότητες και γνώσεις που θα σας βοηθήσουν να νιώσετε μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση. Θα συνδεθείτε με άλλους ανθρώπους που μοιράζονται τις ίδιες ιδέες με εσάς. Ενδέχεται να τους εμπνεύσετε να αρχίσουν να σχεδιάζουν τις δικές τους δράσεις και να συμμετέχουν ενεργά στις τοπικές κοινότητές τους.

Στην αρχή, ο σχεδιασμός μιας δράσης ενδέχεται να σας φανεί απαιτητική διαδικασία. Όμως, μην πτοηθείτε. Με τη στήριξη του εκπαιδευτή σας και με αυτό το έντυπο, μπορείτε σύντομα να κάνετε την ιδέα σας πραγματικότητα!

Αυτό το έντυπο «**Δημιουργήστε τη δική σας δράση!**» αποτελεί έναν οδηγό βήμα προς βήμα για την προετοιμασία και την προώθηση τοπικών δράσεων. Από τον σχεδιασμό στην υλοποίηση, θα ακολουθήσετε τέσσερα βασικά βήματα σε τρεις διαφορετικές φάσεις (πριν, κατά τη διάρκεια και μετά τη δράση):

Πριν από τη δράση:

- Βήμα 1.** Προσδιορίστε την τοπική πρόκληση
- Βήμα 2.** Προετοιμάστε τη δράση

Κατά τη διάρκεια της δράσης:



- Βήμα 3.** Υλοποιήστε τις δραστηριότητες

Μετά τη δράση:

- Βήμα 4.** Αξιολογήστε και αναστοχαστείτε

Κάθε βήμα έχει διαφορετικές ερωτήσεις και παραδείγματα για να σας βοηθήσουν να μεταβείτε εύκολα από το ένα βήμα στο άλλο και να επιτύχετε τον τελικό σας στόχο. Ωστόσο, πρώτα, διαβάστε μερικές συμβουλές και μεθόδους για το πώς να χρησιμοποιήσετε αυτό το έντυπο και να προετοιμαστείτε γι' αυτό το ταξίδι:

- **Διατρέξτε το έντυπο** και αν βρείτε κάτι που σας φαίνεται ασαφές ή σας μπερδεύει, ζητήστε εξηγήσεις και συμβουλές από τον εκπαιδευτή σας.
- **Σκεφτείτε εκτός της πεπατημένης** και παραμείνετε ανοικτοί σε νέες ιδέες.
- **Υπερνικήστε τον φόβο σας** επειδή μπορεί να επηρεάσει τη δημιουργικότητά σας.

- **Μην καταπιάνεστε με τη δράση** όταν είστε υπερβολικά κουρασμένοι ή αγχωμένοι. Οι πιθανότητες να έχετε έμπνευση και να εμβαθύνετε στο θέμα είναι λιγότερες.
- **Μοιραστείτε τις ιδέες σας με άλλους** στο στάδιο του σχεδιασμού. Μπορείτε να ενθαρρύνετε τους άλλους να διατυπώσουν προτάσεις ή να μοιραστούν εμπειρίες, γεγονός που μπορεί να εμπλουτίσει το δικό σας σχέδιο δράσης.
- **Να θυμάστε ότι δεν χρειάζεται να εργαστείτε μόνοι σας.** Ζητήστε από τους φίλους, την οικογένεια, τους συνεργάτες ή τους γείτονές σας να σας βοηθήσουν στον καταγισμό ιδεών ή στην οργάνωση της δράσης. Όπως λέει το ρητό, δύο μυαλά είναι καλύτερα από ένα!
- **Χρησιμοποιήστε έναν κατάλογο ελέγχου** για να παρακολουθείτε τα βήματά σας και να επιβλέπετε την πρόοδό σας. Έτσι, θα βεβαιωθείτε ότι δεν παραλείπετε βήματα (δείτε Προσάρτημα 1).
- **Χρησιμοποιήστε φιλικά προς το περιβάλλον** υλικά και δραστηριότητες στο πλαίσιο όλης της διαδικασίας. Όποτε είναι δυνατό, αποφύγετε το χαρτί και τα πλαστικά, δημιουργήστε ψηφιακό υλικό, ανακυκλώστε και αποφύγετε τη σπατάλη υλικών, τροφίμων ή εξοπλισμού.
- Για περισσότερη έμπνευση, **ρίξτε μια ματιά στο παράδειγμα** προετοιμασίας και υλοποίησης μιας τοπικής δράσης στην πόλη Rijeka της Κροατίας που ονομάζεται *(G)OLD!* (Δείτε Παράρτημα 1).
- Εάν είναι ανάγκη να ενισχύσετε τις δεξιότητές σας στον χρηματοοικονομικό γραμματισμό, τον γραμματισμό σε θέματα υγείας, τη βιωσιμότητα ή τον ψηφιακό γραμματισμό, οι οποίες είναι απαραίτητες για μια επιτυχημένη δράση, αναζητήστε το **κιτ μικρομάθησης (επισκεφτείτε τη διεύθυνση <https://citizensxelerator.eu/results/microlearning-sessions/>)** και διατρέξτε τις σύντομες μαθησιακές ενότητες για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τις ατομικές ικανότητες και να βρείτε συμβουλές για τους τρόπους βελτίωσής τους.
- Για **συμβουλές και ιδέες**, αναζητήστε τους γλόμπους 
- Για υποδείξεις σχετικά με το πώς να γίνει **πιο οικολογική** η δράση σας, αναζητήστε αυτό το σύμβολο .¹
- **Διασκεδάστε!** Η διαδικασία προετοιμασίας της δράσης σας θα πρέπει να είναι συναρπαστική και πηγή έμπνευσης.

¹ Εικόνες από Pixabay: [Karikatur Symbol Die - Kostenlose Vektorgrafik auf Pixabay - Pixabay](#), [Blatt Blaugrün Stilisiert - Kostenlose Vektorgrafik auf Pixabay - Pixabay](#).

Πριν από τη δράση

Βήμα 1: Προσδιορίστε την τοπική πρόκληση

Από πού να ξεκινήσω; Αυτή ίσως είναι η πρώτη ερώτηση που πρέπει να κάνετε στο ξεκίνημα της δράσης σας.

Ποια είναι η τοπική πρόκληση;

Πρώτα, θα πρέπει να προσδιορίσετε την πρόκληση ή το ζήτημα στην τοπική σας κοινότητα. Αναζητήστε την απάντηση στις σημειώσεις σας και στο υλικό που αναπτύχθηκε κατά τη διάρκεια των συνεδριών καταιγισμού ιδεών. Διατρέξτε τον κατάλογο των τοπικών προκλήσεων —και των πιθανών ιδεών για την αντιμετώπισή τους— που δημιουργήθηκε μαζί με την ομάδα και τον συντονιστή. Εντοπίστε τις προκλήσεις που ψηφίσατε ως πιο σημαντικές και εφικτές. Τώρα, επιλέξτε μία από τις προκλήσεις που θεωρείτε ότι είναι πιο σημαντική για εσάς και για όσα θα θέλατε να αλλάξετε ή να εφαρμόσετε στην τοπική κοινότητά σας. Πλέον, είστε έτοιμοι να συνεχίσετε στο επόμενο μέρος: να θέσετε τον στόχο σας (δείτε την ενότητα «[Ποιος είναι ο στόχος μου;](#)»).

Εάν δεν έχετε λάβει μέρος στις συνεδρίες καταιγισμού ιδεών, μην ανησυχείτε: για να σας έρθουν ιδέες, σκεφτείτε τις εξής ερωτήσεις:

- Ποιο τοπικό θέμα βρίσκω ενδιαφέρον;
- Υπάρχει ορισμένη πρόκληση ή ζήτημα στην κοινότητά μου (όπως σπατάλη τροφίμων, εμπόδια στους δρόμους για άτομα σε αναπηρικό καροτσάκι, χαμηλά ποσοστά ανακύκλωσης);
- Υπάρχει ορισμένη συμπεριφορά ή κατάσταση στην τοπική κοινότητά μου που θα ήθελα να αλλάξω (όπως η βοήθεια προς ανθρώπους σε ανάγκη, η αύξηση των εκπαιδευτικών ευκαιριών);

Ζητήστε τις απόψεις και τη βοήθεια των φίλων, της οικογένειας ή των γειτόνων σας ή πάλι κάντε κάποια έρευνα τεκμηρίωσης. Ακολουθούν μερικές ιδέες που μπορούν να αποτελέσουν πηγή έμπνευσης:

Καταιγισμός ιδεών με φίλους/οικογένεια/συνεργάτες

- Ενώ συζητάτε με τους άλλους, θίξτε το ζήτημα που σας ενδιαφέρει.
- Ζητήστε τις απόψεις τους και ακούστε τις σκέψεις και τα επιχειρήματά τους.
- Ανταλλάξτε απόψεις και ιδέες.
- Προσπαθήστε να καταλάβετε ποιο μπορεί να είναι το κύριο πρόβλημα που συνδέεται με αυτό το θέμα.
- Σκεφτείτε τι θα συμβεί εάν επιλύσετε αυτό το πρόβλημα.

Τοπικές ειδήσεις

Ανακαλύψτε τι συμβαίνει στην τοπική κοινότητά σας διαβάζοντας τοπικές εφημερίδες, ακούγοντας τοπικούς ραδιοφωνικούς σταθμούς ή παρακολουθώντας τοπικά κανάλια και τηλεοπτικές εκπομπές.

Έρευνα τεκμηρίωσης

Κάντε κάποια έρευνα στο διαδίκτυο σχετικά με το θέμα που σας ενδιαφέρει. Πληκτρολογήστε λέξεις κλειδιά που σχετίζονται με το θέμα. Εξετάστε τα άρθρα, τις φωτογραφίες, τα βίντεο ή οτιδήποτε άλλο μπορεί να σας βοηθήσει να βρείτε τις απαντήσεις που αναζητείτε.



Παρατήρηση

Παρατηρήστε τον περίγυρό σας στην εργασία, στο σπίτι και στους δρόμους. Προσέξτε τη συμπεριφορά των άλλων ή δώστε προσοχή στο περιβάλλον. Υπάρχει κάποια κοινή συμπεριφορά ή κατάσταση που θέλετε να αλλάξετε ή να βελτιώσετε;

Τοπικές στρατηγικές

Επίσης, σημαντική πηγή πληροφοριών είναι τα έγγραφα και οι στρατηγικές πολιτικής. Ανακαλύψτε τους τοπικούς στόχους που είναι πρόθυμη να επιδιώξει η τοπική κοινότητά σας και αν υπάρχει τρόπος να βοηθήσετε στην επίτευξή τους.

Πάντοτε να έχετε μαζί σας μολύβι και χαρτί για να σημειώνετε ιδέες. Ή μπορείτε να τις σημειώνετε στο τηλέφωνό σας.

Ποιος είναι ο στόχος μου;

Φανταστείτε ότι οδηγείτε. Πώς ξέρετε ποια κατεύθυνση να ακολουθήσετε ή πού να στρίψετε; Πώς ξέρετε πόσο χρόνο, καύσιμα ή χρήματα χρειάζεστε; Γνωρίζοντας τον προορισμό σας!

Σκεφτείτε ότι ο στόχος σας είναι ο προορισμός σας. Το σχέδιο δράσης σας θα είναι ο χάρτης που θα σας οδηγήσει εκεί. Ο στόχος σας θα σας υπαγορεύσει τις δραστηριότητες που θα επιλέξετε, τα άτομα που θα καλέσετε στη δράση σας, τον χρόνο και τα υλικά που θα χρειαστείτε για την οργάνωση. Ακολουθούν βασικές ερωτήσεις για να καθορίσετε τον στόχο σας:

- Τι θέλω να επιτύχω με τη δράση μου;
- Τι θέλω να αλλάξω;
- Ποια αποτελέσματα αναμένω και σε ποια χρονική στιγμή;

Διαβάστε μερικές συμβουλές για το πώς να κάνετε τον στόχο σας συγκεκριμένο, μετρήσιμο, εφικτό, ρεαλιστικό και χρονικά προσδιορισμένο:

- Να είστε συγκεκριμένοι και απλοί. Επικεντρωθείτε στην απτή κατάσταση, στα άτομα ή στο περιβάλλον.
- Να είστε ρεαλιστές. Δεν μπορείτε να σταματήσετε τη ρύπανση αλλά μπορείτε να μειώσετε τη σπατάλη τροφίμων ή να αυξήσετε τον αριθμό των ατόμων που κάνουν ανακύκλωση.
- Καθορίστε τον χρόνο. Πότε θα επιτύχετε αυτόν τον στόχο; Σε δύο μήνες, έναν χρόνο, 45 ημέρες;
- Ο στόχος σας θα πρέπει να έχει σημασία για την τοπική κοινότητά σας. Προχωρώντας σε καταιγισμό ιδεών με τα άτομα του περιγυρού σας, μπορείτε να διαπιστώσετε αν συμμερίζονται την άποψή σας και βρίσκουν αυτή την πρόκληση τόσο σημαντική όσο τη θεωρείτε εσείς.
- Επικεντρωθείτε σε κάτι που μπορείτε να μετρήσετε (για παράδειγμα, βελτιώσαμε τις δεξιότητες, σχεδιάσαμε ένα μάθημα, απομακρύναμε τα εμπόδια για τα άτομα στα αναπηρικά καροτσάκια, ξεκινήσαμε μια λέσχη βιβλίου κ.λπ.). Στο τέλος, θα πρέπει να συγκρίνετε τα αποτελέσματα με τον στόχο σας για να δείτε αν επιτεύχθηκε.



Σε ποιον απευθύνεται η δράση;

Το τελευταίο πράγμα που πρέπει να καθορίσετε είναι η ομάδα ατόμων τα οποία αφορά αυτή η δράση (η **ομάδα-στόχος**). Σκεφτείτε για ποιους οργανώνετε αυτή τη δράση και τη συμπεριφορά ποιων ανθρώπων θέλετε να αλλάξετε ή να βελτιώσετε.

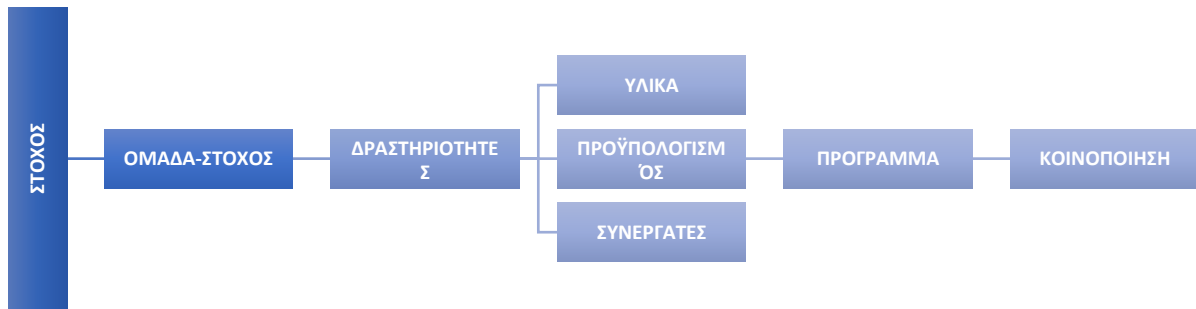
Προσπαθήστε να είστε συγκεκριμένοι όταν περιγράφετε το προφίλ τους:

- **Ηλικία:** παιδιά, νέοι, ενήλικες, ηλικιωμένοι
- **Φύλο:** γυναίκες, άνδρες, άλλο
- **Καθεστώς εργασίας:** εργαζόμενοι/άνεργοι/φοιτητές/συνταξιούχοι
- **Κοινωνικοί ρόλοι:** γονείς, παππούδες, εργάτες, παιδιά, γείτονες, πολίτες
- **Επάγγελμα:** νοσηλεύτες, δάσκαλοι, μάγειρες, οδηγοί
- **Τόπος:** χώρος εργασίας, σχολείο, πόλη, κωμόπολη, αγροτική περιοχή ή ολόκληρη η τοπική κοινότητα



Βήμα 2: Προετοιμάστε τη δράση

Πολύ καλή δουλειά! Το πρώτο βήμα μπορεί να είναι το πιο δύσκολο αλλά πλέον περνάτε στο δημιουργικό μέρος του ταξιδιού σας: την επιλογή δραστηριοτήτων, την επαφή με τους άλλους και την κοινοποίηση της ιστορίας σας!



Όπως μπορείτε να διαπιστώσετε από το παραπάνω σχήμα, για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, πρέπει να έχετε ολοκληρώσει το προηγούμενο. Για παράδειγμα, εάν δεν έχετε καθορίσει τον στόχο σας και την ομάδα-στόχο, δεν μπορείτε να επιλέξετε τις σωστές δραστηριότητες. Αφού βεβαιωθείτε για τον στόχο σας και την ομάδα-στόχο, θα τα έχετε ως οδηγό στην επιλογή των σωστών μεθόδων και υλικών, καθώς και των ατόμων που θα σας υποστηρίξουν στη διαδικασία (τους συνεργάτες σας).

Ποιες δραστηριότητες θα οργανώσω;

Πλήθος δημιουργικών, διαδραστικών και πρακτικών δραστηριοτήτων μπορεί να φανούν χρήσιμες για τη δράση σας. Για να επιλέξετε τις σωστές δραστηριότητες, εξετάστε ξανά τον στόχο σας και την ομάδα-στόχο. Αυτά θα επηρεάσουν το είδος των δραστηριοτήτων που θα οργανώσετε, τον τόπο και τον αριθμό των συμμετεχόντων.

Ακολουθούν ορισμένες χρήσιμες δραστηριότητες. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μία, δύο ή περισσότερες από αυτές ή μπορεί να αποτελέσουν πηγή έμπνευσης για νέες ιδέες.

Εργαστήρια

Τα εργαστήρια είναι μια καλή λύση όταν η δραστηριότητα αφορά τη δημιουργία ή τον σχεδιασμό αντικειμένων, επισκευές, ανακατασκευές ή τον εκ νέου σχεδιασμό. Σας δίνουν τη δυνατότητα να συγκεντρώσετε μια ομάδα ανθρώπων για να εργαστούν μαζί, να ανταλλάξουν ιδέες και να δημιουργήσουν κάτι ουσιαστικό.

Τα εργαστήρια μπορούν να οργανωθούν σε κλειστό ή εξωτερικό χώρο:

- **Σε κλειστό χώρο:** βελτίωση δεξιοτήτων, δημιουργία υλικού/εγγράφων, ράψιμο, ζωγραφική, σχεδιασμός ενδυμάτων ή αξεσουάρ, δημιουργία προϊόντων από μη ανακυκλώσιμα υλικά, σχεδιασμός καρτ ποστάλ, μαγειρέμα, δημιουργία φλιτζανιών/πιάτων κ.λπ.
- **Σε εξωτερικό χώρο:** φύτευση/κηπουρική, ανακατασκευή παλιών κτιρίων/πάρκων, επισκευές, ανακύκλωση, καθαρισμός εξωτερικών επιφανειών (δημοτικά πάρκα, παιδικές χαρές, δρόμοι, χώροι περιπάτου) κ.λπ.

Δημιουργικές δραστηριότητες

Η τέχνη και οι δημιουργικές δραστηριότητες μπορούν να έχουν μεγάλο αντίκτυπο στους ανθρώπους καθώς τους δίνουν τη δυνατότητα να εκφράσουν δημιουργικά τις ιδέες και τις αντιλήψεις τους. Χρησιμοποιώντας τη φαντασία σας και παρομοιώσεις, μπορείτε να παρουσιάσετε την πρόκληση από διαφορετικές οπτικές γωνίες και να αγγίξετε το συναίσθημα των ανθρώπων, να προσεγγίσετε τις αντιλήψεις τους και να ενθαρρύνετε τους συλλογισμούς τους. Αυτά τα είδη δραστηριοτήτων δίνουν επίσης τη δυνατότητα στους ανθρώπους να συνδεθούν μέσω της τέχνης.

Παραδείγματα:

- εκθέσεις
- θεατρική παράσταση
- παράσταση χορού
- βραδιές ποίησης
- βραδιές ζωγραφικής
- θέατρο

Εθελοντικές δραστηριότητες

Ο εθελοντισμός —όπως η συγκέντρωση δωρεών, η κοινωνική εργασία ή η κοινωνική υποστήριξη— ενθαρρύνει τους ανθρώπους να βοηθούν όσους έχουν ανάγκη και υποστηρίζει τοπικές εθελοντικές οργανώσεις.

Παραδείγματα:

- συγκέντρωση δωρεών (τρόφιμα, ενδύματα, είδη υγιεινής, βιβλία κ.λπ.)
- προετοιμασία γευμάτων για όσους έχουν ανάγκη
- επισκευή αντικειμένων/αιθουσών/μηχανημάτων στο πλαίσιο εθελοντικών οργανώσεων
- παροχή κοινωνικής στήριξης σε άτομα με αναπηρίες, ηλικιωμένους, άστεγους
- συναυλίες για φιλανθρωπικό σκοπό

Εκδηλώσεις

Εάν θέλετε να προσελκύσετε μεγαλύτερο αριθμό επισκεπτών και συμμετεχόντων, προσπαθήστε να οργανώσετε κάποια εκδήλωση στο κέντρο της πόλης ή σε άλλη τοποθεσία όπου βρίσκεται η ομάδα-στόχος που επιθυμείτε. Αυτές οι εκδηλώσεις θα μπορούσαν να είναι:

- συναυλίες
- διαγωνισμοί
- μαθήματα μαγειρικής
- ζωντανές συζητήσεις με άτομα με επιρροή
- φιλοξενία

Έργα

Τα έργα περιλαμβάνουν πολλές διαφορετικές δραστηριότητες με τον ίδιο στόχο. Μπορείτε να εργαστείτε μόνοι σας ή να συγκροτήσετε μια ομάδα που θα συνεργαστεί και θα μοιραστεί ιδέες, γνώσεις και δεξιότητες. Τα έργα συνήθως διαρκούν περισσότερο αλλά έχουν ευρύτερα αποτελέσματα όπως η ανάπτυξη προγραμμάτων, μαθημάτων, υλικού/εγγράφων/εργαλείων, η δημιουργία λέσχης βιβλίου κ.λπ.



Επιλέξτε τις δραστηριότητες που είναι λιγότερο επιβλαβείς για το περιβάλλον ή τροποποιήστε τις για να είναι πιο φιλικές για τον περιβάλλοντα χώρο σας. Για παράδειγμα, εάν διοργανώνετε εργαστήριο μαγειρικής, σκεφτείτε να εφαρμόσετε μια μέθοδο με μηδενικά μαγειρικά.

Τι είδους υλικά και χώρους χρειάζομαι;

Για κάθε δραστηριότητα, θα χρειαστείτε ορισμένα υλικά και χώρο. Σκεφτείτε τι θα χρειαστείτε για τις **δραστηριότητες** (χαρτί, στυλό, μιογιές, μικρόφωνο, εργαλεία, μηχανήματα κ.λπ.), την **προώθηση** (φυλλάδια, μπροσούρες, προσκλήσεις), τους **συνεργάτες** (αν θα χρεώσουν τέλη συμμετοχής) και την **αξιολόγηση** (ηλεκτρονικές έρευνες ή έντυπες φόρμες αξιολόγησης).

Ενδέχεται να χρειαστεί να ενοικιάσετε κάποιον χώρο ή μια σκηνή για εργαστήρια ή παραστάσεις.

Θα μπορούσατε να δημιουργήσετε έναν κατάλογο ελέγχου (δείτε Προσάρτημα 2): με αυτόν τον τρόπο, δεν θα ξεχάσετε να προετοιμάσετε ή να αγοράσετε ορισμένα υλικά που είναι αναγκαία για τη δράση σας:

- αρχίστε να δημιουργείτε τον κατάλόγό σας με καταιγισμό ιδεών,
- από τα στυλό έως την ενοικίαση χώρου — σημειώστε τα πάντα!
- καταγράψτε πόσα χρήματα έχετε στη διάθεσή σας και πόσα θα χρειαστείτε,
- σημειώστε σε ποια σημεία θα μπορούσαν να σας βοηθήσουν οι χορηγοί,
- να έχετε μαζί σας τον κατάλογο, έτσι ώστε να σημειώνετε αμέσως τα νέα πράγματα που σας έρχονται στο μυαλό,
- να ανανεώνετε τον κατάλόγό σας κάθε μέρα.

Να προσπαθείτε πάντοτε να σκέφτεστε με τρόπο φιλικό προς το περιβάλλον: αποφύγετε να χρησιμοποιείτε χαρτί και δημιουργήστε το υλικό σας σε ψηφιακή μορφή, αποφύγετε τη χρήση πλαστικών, προετοιμάστε κάδους ανακύκλωσης στην εκδήλωση κ.λπ.

Ποιος μπορεί να με βοηθήσει;

Είναι δύσκολο να διοργανώσετε μόνοι σας τη δράση σας. Ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα επιλέξετε, αναζητήστε τα άτομα ή τις οργανώσεις που θα σας βοηθήσουν. Επίσης, μην ξεχάσετε να απευθυνθείτε στους πιο στενούς φίλους σας και στην οικογένειά σας για υποστήριξη και βοήθεια.

Επικοινωνήστε με τους πιθανούς συνεργάτες σας μέσω email, τηλεφώνου ή αυτοπροσώπως.

ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΤΟΜΑ

ηθοποιοί/μουσικοί/χορευτές
μάγειρες εστιατορίων
διευθυντές ενώσεων
εθελοντές
φωτογράφοι
σκηνοθέτες
μηχανικοί
συγγραφείς
εργαζόμενοι στον

ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ/ΙΔΡΥΜΑΤΑ

ενώσεις
τοπικές αρχές
εστιατόρια
εταιρείες μάρκετινγκ
κατασκευαστικές
εταιρείες
εθελοντικές οργανώσεις
καφετέριες
σχολεία/νηπιαγωγεία
οίκοι ευγηρίας

Περιγράψτε τον στόχο σας, εξηγήστε τη σημασία της δράσης σας και εμπνεύστε τους να ενταχθούν στην ομάδα. Στο Προσάρτημα 3 θα βρείτε ένα υπόδειγμα για το email σας.

Όποτε είναι δυνατό, μιλήστε προσωπικά στους πιθανούς συνεργάτες σας. Το διαδίκτυο παράγει υψηλά επίπεδα εκπομπών που επηρεάζουν αρνητικά το περιβάλλον.

Πρόγραμμα δράσης

Τώρα που έχετε οργανώσει τις δραστηριότητες και τα υλικά σας και είναι έτοιμα, έχει έρθει η στιγμή να σχεδιάσετε το πρόγραμμα δράσης. Το πρόγραμμα θα πρέπει να περιέχει πληροφορίες για τον χρόνο, τον τόπο και τις δραστηριότητες.

Το όνομα της δράσης σας

Η δράση σας θα πρέπει να έχει ένα ελκυστικό όνομα που αποτυπώνεται στο μυαλό. Φροντίστε να είναι σύντομο και χρησιμοποιήστε ρίμες ή ακρωνύμια. Αργότερα θα χρησιμοποιήσετε το όνομα της δράσης για να προωθήσετε και να κοινοποιήσετε την ιστορία σας.

Πότε;

Αναφέρετε πληροφορίες για τον χρόνο έναρξης και λήξης της εκδήλωσης. Εάν σχεδιάζετε να διοργανώσετε τη δράση σας στη διάρκεια αρκετών ημερών, προσδιορίστε την ώρα για κάθε ημέρα.

Πού;

Αναφέρετε πληροφορίες για την τοποθεσία της δράσης σας. Σημειώστε τη διεύθυνση, τον όροφο ή τον αριθμό της αίθουσας — οτιδήποτε θα βοηθήσει τον κόσμο να το βρει πιο εύκολα.

Ποιες δραστηριότητες;

Απαριθμήστε ή περιγράψτε τι θα κάνετε στο πλαίσιο αυτής της δράσης.

Γιατί;

Σημειώστε τον στόχο της δράσης.

Για ποιον;

Περιγράψτε για ποιους προορίζεται η δράση και ποιος μπορεί να ενταχθεί στη δράση σας. Εάν υπάρχει μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων, διευκρινίστε πόσοι μπορούν να παρευρεθούν στην εκδήλωσή σας.



Ξεχωριστοί προσκεκλημένοι;

Εάν έχετε κάποιους προσκεκλημένους (όπως καθηγητές, ομιλητές, διευθυντές, καλλιτέχνες), αναφέρετε το όνομά τους στο πρόγραμμα και περιγράψτε με συντομία ποιοι είναι.

Δεν είναι πάντοτε απαραίτητο να συμπεριλάβετε όλες τις πληροφορίες στο πρόγραμμά σας. Μπορούν να διαφέρουν ανάλογα με το είδος της δράσης σας και τις δραστηριότητες που θα οργανώσετε.

Στο Προσάρτημα 4 θα βρείτε ένα απλό υπόδειγμα προγράμματος δράσης.

Εάν υπάρχει μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων, θα πρέπει να δώσετε οδηγίες για τον τρόπο εγγραφής (π.χ. επικοινωνώντας μαζί σας μέσω email ή τηλεφωνικά). Μπορείτε επίσης να ετοιμάσετε ένα έντυπο εγγραφής χρησιμοποιώντας το Google Forms (για οδηγίες πατήστε [εδώ](#)).

Δημιουργήστε ένα αρχείο του προγράμματός σας σε ψηφιακή μορφή χρησιμοποιώντας Word/Excel ή άλλο δωρεάν ψηφιακό εργαλείο όπως το Canva (δείτε Προσάρτημα 5). Με αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να στείλετε το πρόγραμμα μέσω email ή εφαρμογής για κινητά ή να το κοινοποιήσετε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (Facebook, Instagram κ.λπ.) χωρίς να χρειαστεί να το εκτυπώσετε.

Δικτύωση και κοινοποίηση της ιστορίας

Το τελευταίο μέρος της προετοιμασίας είναι η δικτύωση και η κοινοποίηση πληροφοριών σχετικά με τη δράση σας. Για να προσεγγίσετε την ομάδα-στόχο σας, πρέπει να επιλέξετε τα σωστά εργαλεία επικοινωνίας.

Πώς να κοινοποιήσετε την ιστορία σας; Ακολουθούν μερικές συμβουλές:



Μέσα κοινωνικής
δικτύωσης
Τοπικές εφημερίδες
Ραδιόφωνο
E-mail
Δημόσιοι χώροι (αφίσες,
φυλλάδια)
Εφαρμογές για κινητά
(WhatsApp, Viber, Telegram
κ.λπ.)

Αφίσες
Φυλλάδια
Μπροσούρες
Βίντεο
Φωτογραφίες
Συζητήσεις
Podcast

Φίλοι και
οικογένεια
Ειδικοί
μάρκετινγκ
Συνεργάτες
Χορηγοί
Οργανώσεις
Τοπική
κοινότητα

Προσέξτε να μην κοινοποιήσετε την ιστορία σας πολύ αργά!
Αρχίστε να την προωθείτε τουλάχιστον **δύο μήνες νωρίτερα**.

Πού;

Πώς;

Ποιος μπορεί να με βοηθήσει;



Κατά τη διάρκεια της δράσης

Βήμα 3: Υλοποιήστε τις δραστηριότητες

Η ημερομηνία της δράσης σας έχει πλέον φθάσει! Για να είστε σίγουροι ότι όλα θα κυλήσουν ομαλά, διαβάστε μερικές συμβουλές για το πώς να προετοιμαστείτε πριν από την έναρξη της δράσης σας και την άφιξη των συμμετεχόντων, και τι θα πρέπει να προσέχετε ενώ εξελίσσεται η εκδήλωση.

Πριν από την έναρξη

- Διατρέξτε ξανά τον κατάλογο ελέγχου. Βεβαιωθείτε ότι τα πάντα είναι έτοιμα, μεταξύ άλλων το υλικό και οι συνεργάτες σας.
- Διατρέξτε το πρόγραμμα μαζί με τα άτομα με τα οποία συνεργάζεστε. Βεβαιωθείτε ότι όλοι γνωρίζουν τι πρέπει να κάνουν και πότε.
- Προετοιμάστε την εισαγωγή. Θα πρέπει να υποδεχτείτε τους συμμετέχοντές σας και να τους ευχαριστήσετε για τη συμμετοχή τους.
- Προετοιμάστε έναν κατάλογο συμμετεχόντων όπου θα μετρήσετε τα άτομα που θα παρευρεθούν στη δράση και θα καταγράψετε τα στοιχεία επικοινωνίας τους για να τους ενημερώσετε για τα αποτελέσματα της δράσης ή περαιτέρω δραστηριότητες.
- Ετοιμάστε ένα έντυπο συναίνεσης για τη φωτογράφιση και τη βιντεοσκόπηση των συμμετεχόντων σας. Μπορείτε να συμπεριλάβετε το έντυπο συναίνεσης στον κατάλογο συμμετεχόντων (δείτε Προσάρτημα 6).

Κατά τη διάρκεια της δράσης/εκδήλωσης

- Παρακολουθήστε τις δραστηριότητες.
- Επικοινωνήστε με τον κόσμο και διευρύνετε το δίκτυό σας. Ενδεχομένως να σκεφτείτε νέες ιδέες και να βρείτε νέους συνεργάτες πρόθυμους να συνεργαστούν μαζί σας.
- Συζητήστε με τους συμμετέχοντες και ζητήστε τις ανεπίσημες παρατηρήσεις τους για τη δράση.
- Συντονιστείτε με τους συνεργάτες σας για να μάθετε πώς διαχειρίζονται τις δικές τους δραστηριότητες.
- Τραβήξτε φωτογραφίες ή βίντεο και ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να κάνουν το ίδιο. Με αυτόν τον τρόπο, θα προσεγγίσετε μεγαλύτερο κοινό.
- Προσπαθήστε να χαμογελάτε και να διατηρείτε θετική στάση. Χαρείτε και θαυμάστε τα αποτελέσματά σας!



Μετά τη δράση

Βήμα 4: Αξιολογήστε και αναστοχαστείτε

Συγχαρητήρια! Φθάσατε στο τελευταίο βήμα του ταξιδιού σας: την αξιολόγηση και τον αναστοχασμό.

Αξιολόγηση συμμετεχόντων και συνεργατών

Για να διαπιστώσετε αν επιτύχατε τον στόχο σας, είναι σημαντικό να λάβετε παρατηρήσεις από τους συμμετέχοντες. Με βάση τις απαντήσεις τους, θα αντιληφθείτε τι πήγε καλά και τι θα πρέπει να βελτιώσετε στην επόμενη δράση που θα οργανώσετε. Ενδεχομένως να σας έρθουν ιδέες για περαιτέρω δράσεις που θα καλύπτουν το ίδιο ή άλλα τοπικά ζητήματα.

Στα Προσαρτήματα θα βρείτε υποδείγματα για ένα ερωτηματολόγιο 10 λεπτών που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να λάβετε παρατηρήσεις σχετικά με τη σημασία, τη συνάφεια και τη χρησιμότητα της δράσης είτε από τους συνεργάτες σας (Προσάρτημα 7) είτε από τους συμμετέχοντες (Προσάρτημα 8).

Επιπλέον, μπορείτε να συμπεριλάβετε ερωτήσεις για να λάβετε παρατηρήσεις για ορισμένες άλλες πτυχές της εκδήλωσής σας, όπως:

- φαγητό και ποτά
- παραστάσεις
- πράγματα που έμαθαν οι άλλοι
- συναισθήματα
- προσδοκίες
- προτάσεις
- ιδέες για νέα δράση

Εκτός από τα έντυπα αξιολόγησης, μπορείτε να οργανώσετε ομαδικές συζητήσεις ή διαδραστικές δραστηριότητες χρησιμοποιώντας κίνηση, συναισθήματα ή την τέχνη για να μάθετε τις σκέψεις και τα συναισθήματα των άλλων σε σχέση με την εκδήλωση.

Εάν τα καταφέρνετε στη δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου, μπορείτε να δημιουργήσετε βίντεο όπου οι συμμετέχοντες απαντούν σε μερικές ερωτήσεις σχετικά με τη δράση.

Εάν είναι δυνατό, καταρτίστε έντυπα αξιολόγησης σε ψηφιακή μορφή (π.χ. Google Forms, SurveyMonkey) και στείλτε τα μέσω email ή χρησιμοποιώντας τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Έτσι, θα μειώσετε τη χρήση και τα απορρίμματα χαρτιού.



Αναστοχασμός

Εκτός από τις παρατηρήσεις των συμμετεχόντων σας, είναι σημαντικό να αναλογιστείτε πόσο ικανοποιημένοι είστε με τη δράση και πώς σας επηρέασε αυτό το ταξίδι:

- Πόσο ικανοποιημένος/-η είμαι με τη δράση μου;
- Πέτυχα τον στόχο μου;
- Πώς νιώθω αυτή τη στιγμή;
- Τι έμαθα στη διάρκεια αυτής της διαδικασίας;
- Ποιες νέες δεξιότητες απέκτησα;
- Θα ακολουθούσα την ίδια διαδικασία ξανά;

Μετά τον αναστοχασμό, η επόμενη ερώτηση που μπορείτε να κάνετε στον εαυτό σας είναι «*Τι άλλο μπορώ να κάνω;*», η οποία θα σας επαναφέρει στο πρώτο βήμα της προετοιμασίας της δράσης σας για να συνεχίσετε να πραγματοποιείτε θετικές αλλαγές τόσο για την κοινότητα όσο και τον εαυτό σας.



Συνημμένα

Προσάρτημα 1: Ο κατάλογος ελέγχου της δράσης μου²



² Δημιουργήθηκε σε Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyQHSITE8/95T1_PRRq9SjHeXDcDMCTg/view?utm_content=DAFyQHSITE8&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

Προσάρτημα 2: Κατάλογος ελέγχου υλικών και προϋπολογισμού

ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΚΟΣΤΟΣ	ΧΟΡΗΓΟΙ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	X
Διακόσμηση				
Τραπέζια				
Καρέκλες				
Φώτα				
Μουσική				
Ενοικίαση χώρου				
ΦΑΓΗΤΟ ΚΑΙ ΠΟΤΑ	ΚΟΣΤΟΣ	ΧΟΡΗΓΟΙ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	X
Τροφοδοσία				
Μαχαιροπίρουνα				
Ποτά				
Σνακ				
Γλυκά				
ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΚΟΣΤΟΣ	ΧΟΡΗΓΟΙ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	X
Χαρτί				
Στυλό/Μαρκαδόροι				
Πίνακας σεμιναρίων				
Φορητός υπολογιστής				
Μικρόφωνο				
ΥΛΙΚΟ ΠΡΩΘΗΣΗΣ	ΚΟΣΤΟΣ	ΧΟΡΗΓΟΙ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	X
Φυλλάδια				
Μπροσούρες				
Αφίσες				
T-shirt				
Στυλό				
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ				



Προσάρτημα 3: Email για συνεργάτες/χορηγούς (υπόδειγμα)

Αγαπητέ κύριε/Αγαπητή κυρία, _____ (επώνυμο του προσώπου),

Ελπίζω να είστε καλά!

Ονομάζομαι _____ (το ονοματεπώνυμό σας) και είμαι _____ (γράψτε συνοπτικά ποιος/-ά είστε και ποιος είναι ο ρόλος σας). Σχεδιάζω και διοργανώνω μια τοπική δράση _____ (όνομα της δράσης) με στόχο _____ (περιγράψτε τον στόχο σας και τα κύρια αποτελέσματα).

Η δράση θα πραγματοποιηθεί στις _____ (ημερομηνία) στ- _____ (τόπος), όπου θα _____ (περιγράψτε τις κύριες δραστηριότητες της δράσης). Ολόκληρο το πρόγραμμα παρουσιάζεται στο έγγραφο που επισυνάπτεται στο παρόν email.

Λαμβάνοντας υπόψη τον στόχο και τις κύριες δραστηριότητες της δράσης, πιστεύω ότι θα βρείτε αυτή τη δράση ενδιαφέρουσα και θα μπορούσατε να συνεισφέρετε σημαντικά σε αυτή εάν συμμετάσχετε και μοιραστείτε την τεχνογνωσία σας. Για _____ (γράψτε για τη δραστηριότητα για την οποία χρειάζεστε τη βοήθειά τους), θα χρειαστώ την υποστήριξη και τη βοήθειά σας _____ (εξηγήστε πώς μπορούν να σας βοηθήσουν).

Εάν έχετε απορίες, μη διστάσετε να επικοινωνήσετε μαζί μου τηλεφωνικά στο _____ (ο αριθμός τηλεφώνου σας) ή σε αυτή τη διεύθυνση email.

Σας ευχαριστώ για την προσοχή και τον χρόνο σας.

Ανυπομονώ να λάβω νέα σας!

Με εκτίμηση,

_____ (το ονοματεπώνυμό σας)

Προσάρτημα 4: Πρόγραμμα δράσης (υπόδειγμα)

Τίτλος εκδήλωσης:

Ημερομηνία, διάρκεια και τοποθεσία:

Φορέας διοργάνωσης:

Στόχοι της συνεδρίας:

Ατζέντα

Ωρα	Ονομασία της συνεδρίας Ομιλητές
10:30 π.μ.	
12:00 μεσημέρι	
xxx	
xxx	



Προσάρτημα 5: Παραδείγματα γραφικών προς ηλεκτρονική κοινοποίηση^{3 4}

Create your Eco Bag!



Learn how to create your own bag out of non-recyclable material!


This workshop is aimed at raising awareness of how we can reuse old items and give them a new purpose. Instead of throwing old clothes, plastics, and other non-recyclable materials, let's create a shopping bag instead!


Programme

- 6.00 - 6.15 Greeting the participants
- 6.15 - 8.30 Creating Eco Bags
- 8.30 - 8.50 Presenting the bags
- 8.50 - 9.00 Closing and evaluation



 Cham
Street 1
Floor 3, Room 4

 6.00 - 9.00 P.M.

 Max. 10 participants


APPLY HERE!

³ Παράδειγμα 1 - Δημιουργήθηκε σε Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyWZg0zdg/CyZBiYYeGqmgKysBOgwcXw/view?utm_content=DAFyWZg0zdg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

⁴ Παράδειγμα 2 - Δημιουργήθηκε σε Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyXGuWmJl/cI44s1bCKL8S0UX3OfJtvA/view?utm_content=DAFyXGuWmJl&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

(G) O L D !

Don't throw it, donate it!

You have so many clothes and shoes you don't need anymore and you are willing to get rid of them? Instead of throwing them away, you can visit our stand in the city centre where we will collect your clothes, reuse them and create a new pair of jeans or a T-shirt to give it to the ones in need.

In cooperation with associations in the City of Rijeka, we will donate newly created clothes to their members.

WHEN?

7. 10. - 4. 11. 2023.
every Saturday
9 A.M. - 1 P.M.

WHERE?

Rijeka, City Centre
Korzo (below the Hotel Bonavia)

WHY?

We are aiming at reducing the waste by collecting old clothes and reusing them. Thus we will raise awareness of the amount of waste caused by the fast fashion.

In addition, our goal is to help the people in need who cannot afford themselves to buy new clothing items.



Προσάρτημα 6: Κατάλογος συμμετεχόντων (υπόδειγμα)

Τίτλος δράσης/δραστηριότητας

Τοποθεσία, ημερομηνία

Ώρα

	Όνοματεπώνυμο	Στοιχεία επικοινωνίας (e-mail/αριθμός τηλεφώνου)	Υπογραφή (συμμετοχή)	Υπογραφή (συναίνεση*)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

* Με την είσοδό του στον χώρο της εκδήλωσης, ο συμμετέχων παρέχει την έγκρισή του για τη λήψη φωτογραφιών, ηχογραφήσεων και μαγνητοσκοπήσεων κ.λπ. Στο μέλλον, οι εικόνες, οι φωτογραφίες ή/και τα βίντεο μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την προβολή αυτής της εκδήλωσης. Η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας ή/και άλλα προσωπικά στοιχεία είναι εμπιστευτικά και αποσκοπούν αποκλειστικά στην απόδειξη της συμμετοχής σας σε αυτή την εκδήλωση.



Προσάρτημα 7: Έντυπο αξιολόγησης (υπόδειγμα για συνεργάτες)

Αξιολόγηση ----- (Όνομα της δράσης σας)

Αγαπητοί συνεργάτες,

Σας ευχαριστώ για τη συνεργασία και την υποστήριξή σας κατά τη διάρκεια το όνομα της δράσης σας. Ήταν χαρά μου που συνεργάστηκα μαζί σας και υποστηρίξαμε ο ένας τον άλλο σε αυτή τη δυναμική και συναρπαστική διαδικασία.

Για να αξιολογήσουμε την επίτευξη των στόχων αυτής της δράσης, να βελτιώσουμε το περαιτέρω έργο μας και να προσδιορίσουμε περισσότερες προκλήσεις στην τοπική μας κοινότητα, θα θέλαμε να συμπληρώσετε αυτό το έντυπο αξιολόγησης διάρκειας πέντε λεπτών και να μας δώσετε τις παρατηρήσεις σας για το πόσο ικανοποιημένοι μείνατε από αυτή τη δράση και τη συνεργασία μας.

Σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων!

Σε κλίμακα από το 1 έως το 5, σημειώστε πόσο συμφωνείτε με τις ακόλουθες δηλώσεις (1 - διαφωνώ έντονα, 5 - συμφωνώ απόλυτα).

Αυτή η δράση ταιριάζει στην τοπική μας κοινότητα.	1	2	3	4	5
Αυτή η δράση μπορεί να συμβάλει στην επίτευξη του κύριου στόχου της.	1	2	3	4	5
Αυτή η δράση είναι βιώσιμη.	1	2	3	4	5
Αυτή η δράση ενισχύει την ποιότητα ζωής της τοπικής μας κοινότητας.	1	2	3	4	5
Οι δραστηριότητες της δράσης ταίριαζαν στον οργανισμό μου / σε μένα.	1	2	3	4	5
Οι δραστηριότητες της δράσης είχαν σημασία για τους ανθρώπους με τους οποίους συνεργάζομαι.	1	2	3	4	5
Η δράση ήταν χρήσιμη σε μένα / στην οργάνωσή μου.	1	2	3	4	5
Οι δραστηριότητες της δράσης ήταν καινοτόμες.	1	2	3	4	5
Θα ήθελα να συνεχίσουμε τη συνεργασία μας.	1	2	3	4	5

Εάν επιθυμείτε να συνεχίσουμε τη συνεργασία μας, για ποιες δραστηριότητες/πτυχές της εργασίας σας θα θέλατε να συνεργαστούμε;

Τι μπορούμε να βελτιώσουμε σε περαιτέρω εργασίες;

Ποια ήταν τα πιο θετικά αποτελέσματα αυτής της δράσης;



Υπάρχουν άλλες προκλήσεις που κατά τη γνώμη σας πρέπει να αντιμετωπίσουμε στην τοπική κοινότητά μας;

Έχετε άλλα σχόλια/προτάσεις;

Εάν θέλετε να συνεχίσουμε τη συνεργασία μας ή να λαμβάνετε πληροφορίες για επερχόμενες δράσεις σχετικά με το θέμα αυτό, αναγράψτε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας ώστε να μπορούμε να επικοινωνήσουμε μαζί σας:

ΣΑΣ ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ!

Προσάρτημα 8: Έντυπο αξιολόγησης (υπόδειγμα για συμμετέχοντες)

Όνομα της δράσης σας Αξιολόγηση

Αγαπητή κυρία/Αγαπητέ κύριε,

Σας ευχαριστούμε για τη συμμετοχή σας στ- (το όνομα της δράσης σας)!

Για να βελτιώσουμε περαιτέρω τις δραστηριότητες και να προσδιορίσουμε περισσότερες προκλήσεις στην τοπική μας κοινότητα που πρέπει να αντιμετωπίσουμε, θα θέλαμε να συμπληρώσετε αυτό το έντυπο αξιολόγησης διάρκειας 10 λεπτών και να αναγράψετε τις παρατηρήσεις σας.

Σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων!

Ηλικία:

- 18 – 25
- 26 – 35
- 36 – 45
- 46 – 55
- 56 – 65
- 65+

Φύλο:

- Άνδρας
- Γυναίκα
- Άλλο
- Προτιμώ να μην αναφέρω

Εργασιακό καθεστώς:

- Απασχολούμενος/-η
- Άνεργος/-η
- Φοιτητής/-τρια
- Συνταξιούχος

Όσον αφορά τις ακόλουθες ερωτήσεις, σε κλίμακα από το 1 έως το 5, σημειώστε πόσο συμφωνείτε με τις ακόλουθες δηλώσεις (1 - διαφωνώ έντονα, 5 - συμφωνώ απόλυτα).

Αυτή η δράση ταιριάζει στην τοπική μας κοινότητα.	1	2	3	4	5
Αυτή η δράση μπορεί να συμβάλει στην επίτευξη του κύριου στόχου της.	1	2	3	4	5
Αυτή η δράση είναι βιώσιμη.	1	2	3	4	5
Αυτή η δράση ενισχύει την ποιότητα ζωής της τοπικής μας κοινότητας.	1	2	3	4	5
Οι δραστηριότητες της δράσης ταίριαζαν στις ανάγκες μου.	1	2	3	4	5
Οι δραστηριότητες της δράσης ήταν σημαντικές για μένα.	1	2	3	4	5



Η δράση μου φάνηκε χρήσιμη.	1	2	3	4	5
Οι δραστηριότητες της δράσης ήταν καινοτόμες.	1	2	3	4	5
Το επίπεδο συμμετοχής μου στις δραστηριότητες της δράσης ήταν υψηλό.	1	2	3	4	5
Οι δραστηριότητες της δράσης ήταν καλά οργανωμένες.	1	2	3	4	5

Γιατί συμμετείχατε σε αυτή τη δράση;

Ποιες δραστηριότητες σας άρεσαν ιδιαίτερα και ποιες δεν σας άρεσαν;

Τι μπορούμε να βελτιώσουμε σε περαιτέρω δράσεις/δραστηριότητες;

Ποιες άλλες προκλήσεις θα πρέπει να αντιμετωπίσουμε στην τοπική κοινότητά μας;

Έχετε άλλα σχόλια/προτάσεις;

Εάν θέλετε να λαμβάνετε πληροφορίες σχετικά με αυτή ή επερχόμενες δράσεις για το θέμα αυτό, αναγράψτε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας ώστε να μπορούμε να επικοινωνήσουμε μαζί σας:

ΣΑΣ ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ!



Παραρτήματα

Παράρτημα 1: Η δράση (G)OLD!



CITIZENS ACCELERATOR

act!onaid
για έναν κόσμο πιο δίκαιο

vhs
Volkshochschule
im Landkreis Cham e.V.

AONTAS
The Voice of
Adult Learning

dante
USTANOVA ZA
OBRAZOVANJE
ODRASLIH | ADULT
EDUCATION
INSTITUTION

acefir
associació catalana per l'educació, la formació i la recerca

Asociatia
EUR ADULT
EDUCATION



mentortec

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Project number:
101087526



Αδεια Attribution - NonCommercial - ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format
Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

Notices:

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.

Under the following terms:

- Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.
- NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.
- ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.

