



GRUNDTVIG Mācību Partnerība "Eiropas brīvprātīgie parkos"

Augusts 2008 – jūlijs 2010

Pieredze un rezultāti



Satura rādītājs

Tēma	lappuse
Ievads	2
Projekta partneri.....	3
Mērķi un aktivitātes.....	4
Brīvprātīgo koordinātoru loma aizsargājamās dabas teritorijās	5
Īstermiņa brīvprātīgošanas raksturojums	6
Kontrolesaraksts brīvprātīgo koordinātoriem: Ārvalstu brīvprātīgo uzņemšana	7
Novērtējuma anketa brīvprātīgajiem	11
Kontroluzskaitījums starptautiskiem semināriem	12
Uzņemošo parku, sūtošo parku un brīvprātīgo ieguvumi.....	15
Sociālie sadarbības tīkli „Brīvprātīgie parkos”	17
Ko man darīt tālāk?.....	20
Impressum (Izdevniecības ziņas)	21

Ievads

Pateicoties GRUNDTVIG mācību partnerībai „Eiropas brīvprātīgie parkos” (augusts 2008. – jūlijs 2010.) astoņiem projekta partneriem visā Eiropā bija lieliska iespēja veidot dzīvo sadarbības tīklu par ļoti aktuālu tēmu - brīvprātīgajiem aizsargājamās dabas teritorijās, un veicināt brīvprātīgo organizāciju parkos.

Dokumentācija sniedz ieskatu projekta rezultātos, un kalpos kā atbalsts parku brīvprātīgo koordinātoriem ikdienas darbā, uzskatāmi parādīs profesionālas brīvprātīgo organizācijas kvalitāti lēmumu pieņēmējiem un vairo parka administrācijas entuziasmu starptautiskas sadarbības veidošanai.

Izsaku lielu pateicību projekta partneriem, valstu projekta koordinātoriem, semināru dalībniekiem un brīvprātīgajiem par rezultatīvu un mērķtiecīgu sadarbību.

Cerot uz mūsu sadarbības paplašināšanos Eiropas aizsargājamo teritoriju un parka brīvprātīgo interesēs,

Anne Schierenberg, Europarc Deutschland/ Vācija

Lūdzu, pievērsiet uzmanību:

Ja Jūs vēlaties gūt plašāku ieskatu par mācību partnerības aktivitātēm un rezultātiem, apmeklējiet mājas lapu www.volunteers-in-parks.eu.

Projekta partneri

Valsts/Organizācija	Vārds	Adrese	Tālrunis/ Fakss	E- pasts	Tematiskās mājas lapas
Vācija EUROPARC Vācija Asociētais partneris EUROPARC Federācija	Anne Schierenberg Federico Minozzi Chas Goemans	Friedrichstr. 60 10117 Berlin Suðurlandsbraut 24 108 Reykjavík	T: +49/(0)30/2887882-15 F: +49/(0)30/2887882-16 T: +354/(0)5912000 F: +354/(0)5912020	anne.schierenberg@europarc- deutschland.de chas@ust.is	www.freiwilige-in-parks.de www.volunteers-in-parks.eu
Īslande <i>Umhverfisstofnun</i> (Īslandes Vides pārvalde)	Stefania Petrosillo	Via C. Colombo 163 00147 Roma	T: +39/06/51604940 F: +39/06/5138400	coopint.federparchi@parks.it	
Itālija <i>Federparchi</i> – EUROPARC Itālija	Iveta Biseniece Meldra Langenfelde	Baznīcas iela 7 LV-2150 Sigulda Latvija	T: +371 67509545 F: +371 67509544	iveta.biseniece@daba.gov.lv meldra.langenfelde@daba.gov.lv	www.daba.gov.lv
Lietuva <i>Lietuvos Valstybinių Parkų ir Rezervātu Asociacija</i> (Lietuvas nacionālo parku un rezervātu asociācija)	Gedas Kukanauskas	Didžioji g. 10 90420 Plateliai, Plunge raj.	T. +370/(0)44849337 F: +370/(0)44849337	info@parkai.lt	
Rumānija <i>Administrația Parcului Național Muntii Rodnei</i> (Rodna kalnu nacionālā parka administrācija)	Claudiu Iusan	Principala Street, No. 1455 427 245 Rodna	T: +40/(0)263377715 F: +40/(0)263377181	iusan2000@yahoo.com	
Spānija <i>Fundación Interuniversitaria Fernando González Bernáldez para los espacios naturales</i> (Fernando Gonzalesa Bernaldesa Dabas ainavu fonds) Asociētais partneris <i>Sección del Estado español de la Federación</i> EUROPARC (EUROPARC Federācijas Spānijas nodaļa) (EUROPARC-Spānija)	Marta Múgica de la Guerra Javier Puertas Blázquez	ICEI. Finca Mas Ferre, Edif. A. Campus de Somosaguas 28223 Madrid	T: +34/(0)913942522 F: +34/(0)91394287	martamugica@europarc-es.org jpuertas@europarc-es.org	
Apvienotā Karaliste EUROPARC Atlantijas salas	Anita Prosser	c/o BTCV Howbery Park Wallingford, Oxfordshire OX10 8BA	T: +44/(0)1491/821600	a.prosser@btcv.org.uk	

Mērķi un aktivitātes

Mācību partnerības mērķi bija

- veicināt aktīvas pilsoņu līdzdalības kultūru (brīvprātīgošana parkos kā aktīvs un radošs veids kā būt pilsonim)
- uzsvērt dabas/daudzveidības aizsardzības, kā arī ilgtspējīgas attīstības nozīmīgumu un tādējādi palielināt parka atpazīstamību vietējā un valstiskā līmenī
- izveidot labus ārējos noteikumus parka brīvprātīgajiem (atbalsts, atzinība)
- uzlabot brīvprātīgo organizēšanas efektivitāti
- izveidot brīvprātīgošanā iesaistīto organizāciju, kā arī ar parkiem saistītu sabiedrisko projektu tīklu; tas ietver zināšanu un pieredzes iegūšanu, kompetences palielināšanu (kopīga izglītošanās) un atbalsta saņemšanu
- vairot atpazīstamību, ka parki, vides NVO u.c. Eiropā jau piedāvā neformālu mūžizglītību caur brīvprātīgošanu (piem., komunikācija, starppersoniskās prasmes, vadība un projektu organizēšanas prasmes), lai gan līdz šim neatzīts kā mūžizglītības mehānisms
- paplašināt individuālo dalībnieku redzelo attiecībā uz izglītību un kultūru un sekmēt radošumu

Mācību partnerības ietvaros īstenotās aktivitātes

Iesaistot projekta partnerus:

- Projekta partneru ievaddikšanās; Brasova, Rumānija; 24. sept., 2008.
- Projekta partneru noslēguma tikšanās; Londona, Apvienotā Karaliste; 2010. gada 3.- 4. maijs
- Interneta vietnes un mācību platformas www.volunteers-in-parks.eu izveide
- Publicitāte valsts un starptautiskā līmenī
- Kopīgā publikācija „Mācību partnerība 'Eiropas brīvprātīgie parkos' – pieredze un rezultāti”
- Mācību partnerības novērtējums

Iesaistot brīvprātīgo koordinātorus:

- I Darbseminārs brīvprātīgo koordinātoriem; *Flusslandschaft Elbe* biosfēras rezervāts, Vācija, 2008. g. 26.- 30. nov.
- II Darbseminārs brīvprātīgo koordinātoriem; *Abruco* nacionālais parks, Itālija, 2009., 1.- 5. aprīlis
- III Darbseminārs brīvprātīgo koordinātoriem; Gaujas nacionālais parks, Latvija; 30. sept.- 4. okt., 2009.
- Īstermiņa brīvprātīgošanas piedāvājumu pilnveidošana ārvalstu brīvprātīgajiem

Iesaistot brīvprātīgos:

- Īstermiņa brīvprātīgošana ārvalstu parkos (kopā 19) un novērtējums



(Divi Vācijas brīvprātīgie Īslandē)

Brīvprātīgo koordinātoru loma aizsargājamās dabas teritorijās

Brīvprātīgo koordinātoru loma aizsargājamās teritorijās visā Eiropā tika intensīvi apspriesta trijos starptautiskos brīvprātīgo koordinātoru semināros. Sekojošs uzskaitījums ir pirmā semināra-darbnīcas Vācijā, 2008. g. nov., rezultāts.

Galvenie pienākumi

- Kopainas pārziņāšana
- Finanšu pārvaldīšana
- Finansējuma meklēšana
- Brīvprātīgo nolīgšana
- Darba projektu meklēšana
- Brīvprātīgo iespēju pilnveide
- Brīvprātīgā pienākumu organizēšana
- Darba veikšanai nepieciešamo līdzekļu un apstākļu organizēšana (uzturs, aprīkojums, transports, utt.)
- Drošības nodrošināšana
- Izpratnes veicināšana kolēģu (un partneru) vidū
- Sadarbības koordinēšana ar citām daļām un ārējiem partneriem
- Apmācību un mācību iespēju organizēšana
- Individuālo brīvprātīgo atbalstīšana
- Komunikācijas veicināšana
- Atzinības izrādīšana
- Konfliktu risināšana
- Sabiedrisko pasākumu brīvprātīgajiem organizēšana
- Brīvprātīgo sanāksmju apmeklēšana
- Kontaktu uzturēšana pēc brīvprātīgā darba beigām
- Pierakstu veikšana
- Aktivitāšu novērtējuma organizēšana
- Atsauksmju rakstīšana
- Ilgtermiņa plānošana
- Pilna laika pieejamība

Īpašības, prasmes... kas nepieciešamas brīvprātīgo koordinātoriem

- Pozitīva personība
- (Personības) atraktivitāte
- Mobilitāte
- Spēja noteikt apdraudējumus/bīstamību brīvprātīgo darbā
- Reālistisks
- Labi organizēts
- Starpnieks
- Labas saskarsmes spējas/labs klausītājs
- Spēj veikt 20 pienākumus vienlaicīgi
- Noteikts
- Pacietīgs
- Loģisks
- Progresīvi domājošs
- Pārziņ vietējās īpatnības
- Aizrautības izrādīšana tam, ko viņš/viņa dara
- Vadības dotības
- Elastīgs, viegli pielāgojas
- Entuziastisks
- Uzņemas iniciatīvu
- Sabiedriska
- Komandas spēlētājs
- Ekstraverts
- Ar humora izjūtu
- Radošs

Kas brīvprātīgo koordinātoriem ir sevišķi nepieciešams apmācībai, atbalstam, u.c.?

- Vadības prasmju, komunikācijas, starpniecības treniņš
- Oficiāls atbalsts (laika aprēķins), akceptēšana

Īstermiņa brīvprātīgošanas raksturojums

Viens no mācību partnerības mērķiem bija pārrobežu īstermiņa brīvprātīgo apmaiņa. Brīvprātīgie piedalījās apmaiņās ārvalstu parkos galvenokārt periodā no vienas līdz trīs nedēļām. Lai atrastu piemērotāko brīvprātīgo katrai konkrētai darba vietai parki izplānoja un publicēja noteiktu brīvprātīgā darba prasību raksturojumu. Skatīt piemēru zemāk.



Short term volunteering GRUNDTVIG Learning Partnership – “European volunteers in parks”

Placement for volunteers

HOST

Name of protected area or organisation:
Consorti del Parc de Collserola

Person in charge – name of volunteer coordinator/tutor:
Glòria Arribas i Muñoz

Address: Carretera de l'Església 92, E-08017 Barcelona

Phone: (+34) 93 280 06 72

E-mail: voluntaris@parccollserola.net

Fax: (+34) 93 280 28 40

Web: www.parccollserola.net

VOLUNTEER ACTIVITIES

Duration of volunteer placement: 12 days

Dates: 15-26 October 2009

Arrival/departure point: Barcelona

Tasks the volunteer will undertake:

Works relationship with the maintenance and the improvement of a natural area:
habitat management, construction work, monitoring, etc.

Working together with other foreigners: no

Approx. working time per day: 4-5 hours

Knowledge, skills, language skills, interests required:

To speak Spanish, Catalan or English language, interests in the works of the maintenance and the improvement of a natural area

Equipment required from volunteers: suitable clothes

ACCOMMODATION AND BOARD

Location of accommodation: 20' to Barcelona centre, near the Information Park Office

Single-bed room	no
Double-bed room	no
Others (please specify):	rooms 20 people
Shared bath room	yes
Cooking possibilities	yes
Possibility to meet special dietary requirements:	
Vegetarian food	yes
Vegan food	yes

Daily rates for food according to regional conditions (Euro per day, paid by sending country): 10€

Accommodation costs (Euro per day, paid by sending country): 20€

OTHER COMMENTS

KontROLSARAKSTS BRĪVPRĀTĪGO KOORDINATORIEM: ĀRVALSTU BRĪVPRĀTĪGO UZŅEMŠANA

(Meldra Langenfelde, Dabas aizsardzības pārvalde/Latvija, Anne Schierenberg, *EUROPARC Deutschland/Vācija*)

Ārvalstu brīvprātīgo uzņemšana aizsargājamās teritorijās ir vērienīgs uzdevums un tam nepieciešama laba sagatavotība. Sekojošs kontROLSARAKSTS ir balstīts uz mācību partnerības pieredzi.

Posmi	Koordinatoru pienākumi
Motivācija un sagatavošanās	
Motivācija	<p>Esi pārliecināts, ka tev patiks darbs ar brīvprātīgajiem.</p> <p>Izskaidro savu viedokli kolēģiem, it īpaši organizācijas vadītājam.</p> <p>Tu vari noorganizēt neformālu informatīvu semināru par brīvprātīgošanu aizsargājamās teritorijās, lai sniegtu ieskatu un atbildētu uz jautājumiem, parādot aizsargājamās teritorijas un organizācijas ieguvumus.</p> <p>Ieteicams atrast atbalstītājus kolēģu vidū, kas palīdzētu brīvprātīgo organizēšanā.</p>
Infrastruktūra	<p>Lai iesaistītu un organizētu brīvprātīgos ir jābūt laikam un dotībām – mācību telpa priekš brīvprātīgajiem, pieejams dators un printeris, telefons, pieeja internetam, darba vietas aprīkojums, darbarīki un transports (ieskaitot degvielu).</p>
Juridiskais statuss	<p>Jānosaka brīvprātīgā juridiskais statuss jūsu valstī – ko likumdošana paredz attiecībā uz apdrošināšanu, atbildību, līgumiem un darba drošību.</p>
Līdzdalības veids, ilgums un atbalsts	<p>Pirms brīvprātīgo uzaicināšanas ir skaidri jānosaka viņu galvenās lomas un pienākumi.</p> <p>Sagatavojiet aprakstu katram pienākumam. Norādiet ilgumu. Nosakiet maksimālo un minimālo līdzdalības laiku, un brīvprātīgā prasmes un rakstura īpašības, kuras jūs meklējat, pieejamo/nepieciešamo aprīkojumu, piedāvātos pakalpojumus, darba vietas pieejamību un brīvā laika plānu.</p> <p>Iesaistiet masu saziņas līdzekļus un izziņojiet iespēju pieteikties kā brīvprātīgajam jūsu ĪADT.</p> <p>Sniedziet pēc iespējas detalizētu informāciju par brīvprātīgošanas iespējām jūsu mājas lapā.</p> <p>Pārliecinieties, ka ir norādīts kontakttelefons un / vai e-pasta adrese.</p> <p>Plānojiet pats savu laiku brīvprātīgo organizēšanai.</p> <p>Iesaistiet savus kolēģus sagatavošanas darbos brīvprātīgo sagaidīšanai.</p>
Lēmuma pieņemšana (ārvalstu brīvprātīgajiem)	<p>Kad brīvprātīgie ir izrādījuši interesi iesaistīties brīvprātīgošanas darbā, nosūtiet viņiem brīvprātīgo aptaujas anketu, lai uzzinātu vairāk par viņiem un viņu kontakttinformāciju.</p> <p>Ja brīvprātīgā kandidatūra šķiet piemērota, uzaiciniet viņu uz neoficiālu interviju, ja tas ir iespējams, savā darba vietā, lai noskaidrotu visus iespējamus abu pušu jautājumus un gūtu pilnīgu izpratni par brīvprātīgā līdzdalības veidu jūsu organizācijā.</p> <p>Veiciet telefoninterviju ar ārvalstu brīvprātīgo, lai pārliecinātos, ka jūs spēsiat komunicēties vismaz pamatsaziņas līmenī.</p> <p>Sagatavojiet un atjaunojiet datu bāzi par jūsu brīvprātīgajiem, kas ietver kontakttinformāciju, personas aprakstu, iespējamus līdzdalības veidus, u.c.</p>
Pirms ierašanās (ārvalstu brīvprātīgajiem)	<p>Nodrošiniet ar izmitināšanas vietu jūsu organizācijā vai arī palīdziet atrast lētu vietu, kur viņiem dzīvot jūsu iestādes tuvumā.</p> <p>Neaizmirstiet neko, kas nepieciešams dzīvošanai – nordošiniet finansējumu tā iegādei vai izmantojiet citas iespējas, piemēram, lietotu lietu izmantošana vai aizņemšanās.</p>

Motivācija un sagatavošanās (turpinājums)	
Transporta izmaksas	Nodrošiniet ar riteņiem vai darba mašīnu kā pārvietošanās līdzekli vai izskaidrojiet, kādā veidā tiks segtas patērētās degvielas izmaksas.
Valoda (ārvalstu brīvprātīgajiem)	Lūdzu, pārliecinieties, ka jūs spēsiet komunicēt ar brīvprātīgo vismaz vienā kopīgā valodā. Nodrošiniet ar iespēju mācīties jūsu dzimto valodu kursos, ja nepieciešams. Iedrošiniet savus kolēģus mācīties / runāt (lietot) svešvalodas, komunicējot ar brīvprātīgajiem.
Noteikumu noteikšana	Aprunājieties ar katru brīvprātīgo par pienākumu nosacījumiem, līdzdalību organizācijā, drošību, aprīkojuma izmantošanu un transportu, kā arī sadzīves apstākļiem. Parakstiet līgumu un vienojieties par apdrošināšanas jautājumiem.
Ierodoties	
Atbalsts ārvalstu brīvprātīgajiem	Nodrošiniet detalizētu un viegli lietojamu aprakstu, kā nokļūt līdz jūsu iestādei. Sagaidiet brīvprātīgo viņa ierašanās dienā, ja iespējams. Palīdziet adaptēties jaunajā valstī, paskaidrojiet lietas, kas ir atšķirīgas no brīvprātīgā mītnes zemes.
Informācija par organizāciju un ĪADT	Nodrošiniet informāciju par jūsu organizāciju un aizsargājamo teritoriju, un atbildiet uz ikvienu jautājumu.
Iepazīstināšana ar darbu	Sniedziet izsmeltošu informāciju par brīvprātīgā pienākumiem, iespējamo atbalstu, darba stundu ilgumu un pieejamo aprīkojumu.
Komunikācija ar brīvprātīgajiem	Esiet atvērts un pieejams brīvprātīgajiem, cik vien iespējams. Norādiet telefona numuru, pa kuru jūs būsiet sasniedzams ārkārtas situācijas gadījumā.
Aprīkojums	Nodrošiniet brīvprātīgajam nepieciešamo aprīkojumu un paskaidrojiet, kā to lietot, kur turēt un kā par to rūpēties.
Veselības un drošības prasības	Izskaidrojiet veselības un drošības prasības un riskus, kas ir saistīti ar brīvprātīgā(o) pienākumiem. Vienojieties par uzvedību, kas nav pieņemama organizācijā un aizsargājamā teritorijā. Izskaidrojiet, kā rīkoties ārkārtas gadījumā.
Iekļaušanās organizācijā	Ļaujiet brīvprātīgajam justies gaidītam jūsu organizācijā. Vajadzības gadījumā iesaistiet lēmumu pieņemšanā, kā arī brīvā laika aktivitātēs. Sadraudzējieties!
Kultūras integrācija (ārvalstu brīvprātīgajiem)	Iepazīstiniet ar jūsu vietas kultūru. Apmeklējiet kopā dažus pasākumus, ja iespējams. Nodrošiniet brīvprātīgajam iespēju parādīt viņa kultūru un tradīcijas organizācijai vai vietējai sabiedrībai.
Darbs ar plašsaziņas līdzekļiem, PR	Informējiet masu saziņas līdzekļus par brīvprātīgošanu jūsu organizācijā / aizsargājamā teritorijā gan vietējā, gan novada vai valsts līmenī. Nosūtiet preses relīzes par katru īpašu notikumu, kuru jūs organizējat kopā ar brīvprātīgo. Aiciniet ieinteresētos žurnālistus veikt interviju ar brīvprātīgo. Regulāri ievietojiet informāciju mājas lapā par brīvprātīgā(o) aktivitātēm. Ļaujiet viņiem veidot rakstu un bildes mājas lapai vai pat publikācijai. Fotografējiet visas aktivitātes – veidojiet sava veida foto un informācijas arhīvu.

Ierodoties (turpinājums)	
Regulārs atbalsts	Jo vairāk jūs varēsiet atbalstīt jūsu brīvprātīgo, jo lielāku atbalstu un iniciatīvu saņemsiet no viņiem. Ja rodas kādas problēmas, mēģiniet atrast tām ātru risinājumu. Lūdziet palīdzību, ja nepieciešams. Esiet gatavi kritikai – sagatavojiet procesa novērtējumu, ja nepieciešams.
Novērtējums	Pastāstiet brīvprātīgajam(iem) par jūsu un jūsu kolēģu apmierinātību ar viņu darbu.
Līdzdalības noslēgumā	
Atzinības izteikšana	Sagatavojiet un sakompлектējiet dāvanas, lai izteiktu atzinību brīvprātīgajam(iem) par viņu līdzdalību. Piesaistiet sponsorus.
'Sertifikāta' izsniegšana	Sadarbības noslēgumā sagatavojiet sertifikātu brīvprātīgajam(iem), kas apliecina visus paveiktos darbus un brīvprātīgā novērtējumu. Jūs varat izskatīt arī sava veida oficiālas atzinības izteikšanas iespēju.
Līdzdalības novērtējums kopā ar brīvprātīgajiem	Līdzdalības noslēgumā veiciet kopīgu novērtēšanu. Runājiet par visām brīvprātīgošanas perspektīvām, apspriediet pozitīvo un negatīvo pieredzi. Atrodiet ierosinājumus uzlabojumiem. Konsultējiet brīvprātīgo(os) par viņu nākotnes līdzdalības iespējām, ja nepieciešams.
Līdzdalības novērtējums kopā ar kolēģiem	Informējiet kolēģus par novērtējuma rezultātiem un apspriediet tos kopā no dažādiem viedokļiem. Meklējiet risinājumus un uzlabojumus, iesaistot visas puses. Neaizmirstiet pateikties arī viņiem par sadarbību! Un atceraties būt lepmi par svarīgo darbu, ko veicat!



(Itālijas brīvprātīgā Gaujas nacionālajā parkā, Latvija)

Novērtējuma anketa brīvprātīgajiem

Atgriežoties no īstermiņa starptautiskas brīvprātīgošanas apmaiņas, brīvprātīgie tika lūgti novērtēt viņu pieredzi. Šāda anketa tika izmantota, lai pierakstītu brīvprātīgā viedokli.

Citi pieredzes pārskati ir atrodami www.volunteers-in-parks.eu (īstermiņa brīvprātīgošana, pieredzes pārskati).

Īstermiņa brīvprātīgošanas novērtējuma anketa

Lūdzu, atvēliet dažas minūtes, lai sniegtu mums savu viedokli par jūsu brīvprātīgošanas pieredzi, atbildot ar 'jā', 'nē' vai 'iespējams' uz sekojošiem apgalvojumiem:

Atrašanās vieta: Brīvprātīgā darbs:	Jā	Nē	Iespējams
Es jūtos paveicis svarīgu darbu.			
Brīvprātīgo aktivitātes attaisnoja manas cerības.			
Es varēju pielietot savas prasmes, intereses un idejas projektā.			
Man tika nodrošināta pietiekama informācija par projektu un tā prasībām.			
Problēmu vai jautājumu gadījumā es vienmēr zināju ar ko sazināties.			
Lielākā daļa darbinieku pieņēma mani kā savu kolēģi.			
Es ieguvu daudz interesantu zināšanu par teritoriju, kurā veicu brīvprātīgā darbu.			
Es esmu ļoti apmierināts ar brīvprātīgā darbu šeit.			

Paldies. Šī informācija palīdzēs mums uzlabot brīvprātīgo pieredzi nākamajiem brīvprātīgajiem. Lūdzu aizpildīto anketu iesniegt:



(Latvijas brīvprātīgais Rodna kalnu nacionālajā parkā, Rumānija)

Kontroluzskaitījums starptautiskiem semināriem

(Meldra Langenfelde and Iveta Biseniece, Dabas aizsardzības pārvalde/Latvija, Stefānija Petrosillo, Federparchi/ EUROPARC Italia/Itālija)

Mācību partnerības ietvaros norisinājās trīs semināri brīvprātīgo koordinātoriem aizsargājamās teritorijās. Sekojošs kontroluzskaitījums ir balstīts uz šo pasākumu organizēšanas pieredzi.

Darba kārtība/ dokumentācija /aktivitāte	Apraksts	Prioritāte
Pirms semināra (skatīt arī nākamās sadaļas)		
Pirmais solis	Nosakiet semināra mērķus. Nolemtiet, kam vajadzētu apmeklēt. Nosakiet datumu (vai vienoties par datumu ar citiem dalībniekiem).	Augsta
Finanšu plānošana	Sastādiet sarakstu ar visām izmaksām, nolemtiet, cik daudz jūs varat tērēt. Nosakiet izmaksas, kuras segs organizētājs un izmaksas, kuras segs dalībnieki. Sīki izklāstiet, kā maksājumi var tikt veikti un nosakiet maksājuma termiņu.	Augsta
Dienas kārtība / darba grafiks	Nosakiet dienas kārtību, lai īstenotu semināra mērķus un nodrošinātu līdzsvarotu darba grafiku - aktīvu un pasīvu sesiju apvienojums. Nosakiet optimālo laiku starpbrīžiem. Ņemiet vērā jebkurus ierosinājumus no iepriekšējiem darbsemināriem.	Augsta
Koordinatoru/ darba grupas organizēšana	Iesaistiet kolēģus no jūsu organizācijas. Vienojieties par uzdevumu sadali. Iesaistiet brīvprātīgos vai pieņemiet darbā vēl papildus darbiniekus, ja nepieciešams.	Augsta
Diskusijas vadītājs/ prezentācijas sniedzēji	Izvēlieties un uzaiciniet diskusijas vadītāju un prezentācijas sniedzējus/referentus. Sagatavojiet kopsavilkumu prezentācijas sniedzējiem, izklāstot galvenajos vilcienos viņu prezentāciju mērķi un ilgumu. Vienojieties par prezentāciju iesūtīšanas termiņu pārbaudei un augšupielādei semināra datorā vai izdruku sagatavošanu (kopēšanu) dalībniekiem. Vienojieties par atalgojumu (ja tam ir piešķirts finansējums), aiciniet viņus nosūtīt informāciju saskaņojumam, vai arī jebkuru citu dokumentu, kas apliecina norādīto prezentāciju. Vienojieties par ceļa izdevumiem un veidu, kā tie tiks segti.	Augsta
Ielūguma vēstule /reģistrācija	Izveidojiet reģistrācijas veidlapu – saprotami un viegli aizpildāmu. Nosakiet reģistrācijas termiņu. Precizējiet reģistrācijas veidu (pa e-pastu vai faksu, u.c.). Pieprasiet nepieciešamo informāciju – vārds, uzvārds, organizācija, ierašanās un aizbraukšana, specifiskas ēšanas vajadzības (diētisks, veģetāriešu ēdiens, u.c.), kā arī izmitināšanas vēlmēs (vai numuri būs kopēji) un pieeja internetam. Izsūtiet ielūguma vēstules un reģistrācijas veidlapas iespējamiem dalībniekiem pēc iespējas ātrāk. Izsūtiet atgādinājumus un pārliecinieties, ka viņi ir saņēmuši informāciju. Nosūtiet reģistrācijas apstiprinājumu dalībniekiem. Sastādiet reģistrēto dalībnieku gala sarakstu. Neaizmirstiet informēt izmitināšanas un sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumu par skaitu un dalībnieku uztura vajadzībām.	Augsta
Darba telpa	Atrodiet un rezervējiet semināra telpu ar atbilstošu aprīkojumu – aparatūra, telpas iekārtojums, viegli pārredzams, atbilstošs telpas izmērs. Ērta piekļuve no galvenajiem dalībnieku ierašanās punktiem. Nodrošiniet iespēju reklamēt dalīborganizācijas. Iekārtojiet vietu tējas/kafijas pārtraukumiem.	Augsta

Darba kārtība/ dokumentācija /aktivitāte	Apraksts	Prioritāte
Pirms semināra, turp. (skatīt arī nākamās sadaļas)		
Apmešanās	<p>Izlemiet, kas būs atbildīgs par viesnīcas rezervēšanu:</p> <p>1) koordinators rezervē izmitināšanas vietu semināra dalībniekiem semināra norises vietā (ja iespējams) vai rezervē viesnīcas vai naktsmītnes, no kurām viegli nokļūt semināra norises vietā.</p> <p>2) informējiet dalībniekus par semināra norises vietai tuvākajām viesnīcām (nosūtiet viesnīcu mājas lapu saites) un rezervēšanu atstājiet dalībnieku ziņā. Lūdziet viņiem informēt par veiksmīgu viesnīcas un ceļojuma rezervāciju.</p> <p>Atcerieties, ka seminārā var piedalīties arī dalībnieki, kuriem nepieciešama īpaša pieejamība ēkām un tuvākajai apkārtnē.</p>	Augsta
Ēdināšana	<p>Organizējiet ēdienreizes - brokastis, pusdienas, tējas un kafijas pauzes, vakariņas.</p> <p>Ņemiet vērā specifiskās dalībnieku ēdienrežu prasības.</p> <p>Noirējiet vai nu piegādātāju semināra norises vietā vai sagatavojiet tuvāko restorānu sarakstu, norādot, kā tur nokļūt.</p> <p>Nodrošiniet ar ūdeni un bezalkoholiskajiem dzērieniem darba telpā sesiju laikā.</p>	Augsta
Transports	<p>Pārdomājiet par vietas pieejamību ar publiskajiem un internacionālajiem satiksmes līdzekļiem. Sniedziet informāciju par vietējo transportu un, ja iespējams, biļešu cenām un kursēšanas sarakstu, kas ir pieejams internetā. Ja nepieciešams, jums var būt vajadzība organizēt vietējo piepilsētās transportu no apmešanās vietas līdz norises vietai vai no vietējā transporta atrašanās vietām.</p>	Augsta
Pasākumi	<p>Plānojiet vakara pasākumus, kā arī dažas ārpuselpu aktivitātes – neaizmirstiet iepriekš informēt par to pasākuma dalībniekus.</p>	Ieteicams
Noslēguma sarakste	<p>Saturs:</p> <ul style="list-style-type: none"> – semināra nosaukums, datumi, vieta (mājas lapa ieteicama); – semināra norises apraksts (mājas lapa ieteicama); – pasta adrese, telefona un faksa numuri, koordinators e-pasta adrese; – apmešanās vietas informācija un atrašanās vieta saistībā ar semināra norisi (karte); – informācija par transportu; – gērbšanās stils visās aktivitātēs; – Iespējamais 'mājas darbs' – lietas, kuras jāpaņem vai jānokārto pirms ierašanās uz semināru 	Augsta
Papildus informācija	<p>Saturs:</p> <ul style="list-style-type: none"> – informācija par valūtu un valūtas maiņas punktiem, bankas automātiem; – laika prognoze; – informācija par valsti; – numuri ārkārtas gadījumiem; – medicīnas pakalpojumi; – vīzas prasības; – elektrība (kontakligzdas, spriegums); – telefona/faksa/interneta pieejamība. 	Ieteicams
Semināra	<p>Sagatavojiet semināra komplektu ar sekojošu saturu: piezīmju papīrs, dienas kārtības precizējums, dalībnieku saraksts, novērtēšanas anketa,</p>	Ieteicams

komplekts	materiāltehniskā informācija, suvenīri u.c.	
Nozīmītes un vārdu etiķetes	Izgatavojiet vārdu etiķetes semināra dalībniekiem un koordinatoriem. Sagatavojiet un neaizmirstiet iedot parakstīšanai dalībniekiem reģistrācijas lapu.	Augsta
Darba kārtība/ dokumentācija/ aktivitāte	Apraksts	Prioritāte
Tieši pirms ierašanās un semināra laikā		
Darba telpa	Pēdējā pārbaude. Sagatavojiet projektoru, datoru, visas prezentācijas un prezentācijas laukumu. Nodrošiniet rakstāmlietas. Izniedziet semināra komplektus.	Augsta
Dalībnieku saraksts	Precizējiet klātesošo dalībnieku sarakstu.	Augsta
Dienas kārtība /darba grafiks	Vadiet semināru atbilstoši darba grafīkam, bet esiet gatavs arī mainīt jūsu grafiku, ja nepieciešams. Esiet atvērts ierosinājumiem un nodrošiniet atbalstu, ja nepieciešams. Uzaiciniet kolēģus vai palīgus šādu situāciju risināšanai.	Augsta
Dalības sertifikāts	Sagatavojiet un izsniedziet dalības sertifikātus.	Ieteicams
Semināra novērtējums	Sagatavojiet novērtēšanas anketas – labāk pirms semināra, jo vēlāk var nepietikt laika vai nebūs pieejams aprikojums printēšanai vai kopēšanai. Savāciet novērtējuma anketas.	Augsta
Pēc semināra		
Semināra dokumentācija	Apkopojiet novērtējuma anketas. Sagatavojiet semināra dokumentāciju. Izsūtiet semināra dokumentāciju un dalībnieku novērtējuma kopsavilkumu.	Ieteicams
Maksājumi	Veiciet visus maksājumus laicīgi.	Augsta
Pateicības vēstules	Izsūtiet pateicības vēstules dalībniekiem un partneriem.	Ieteicams
Kopsapulce	Organizējiet koordinatoru kopsapulci. Apspriediet, ko iemācījāties, labo pieredzi, grūtības.	Augsta
Papildus ieguvumi	Reklamējiet un informējiet masu saziņas līdzekļus par semināru (kopsavilkums, preses relīzes, u.c.). Izplatiet un izmantojiet semināra rezultātus.	Augsta
Visu norises laiku		
Komunikācija	Izstrādājiet preses relīzes un izlemiet par izplatīšanas veidiem.	Augsta
Logo	Neaizmirstiet ietvert visos semināra materiālos logotipus un visu nepieciešamo informāciju par organizācijām un partneriem, kas piedalījās pasākuma finansēšanā.	Augsta

Uzņemošo parku, sūtošo parku un brīvprātīgo ieguvumi

(*Dan Bloomfield*, EUROPARC Atlantijas salas/Apvienotā Karaliste)

Kāds ir brīvprātīgo apmaiņas gala rezultāts? Kas gūst labumu un kādos veidos? Sekojošs uzskaitījums apkopo parku ieguvumus, kas uzņem un sūta brīvprātīgos, kā arī brīvprātīgo ieguvumus.

Brīvprātīgos uzņemošo parku ieguvumi

Taustāmi ieguvumi

Projekts radīja virkni ļoti praktisku ieguvumu pašiem parku vadītājiem. Parki Eiropā ir finansiāli apdraudēti, un šāda veida praktiski, tieši un taustāmi ieguvumi ir ļoti svarīgi, it īpaši attiecībā uz iesaistīto parku nodrošināšanu vienošanās formā turpmākajam darbam. Tie ietver:

- palīdzība aktivitāšu organizēšanā
- tematisko taku marķēšana
- vides izglītības aktivitāšu organizēšana
- informatīvu materiālu tulkošana svešvalodā
- bioloģisko dabas datu vākšana
- palīdzot vadītājiem ar komunikācijas prasmēm
- organizējot tūrisma infrastruktūru parkā
- apmeklētāju aktivitātes kontrole, palīdzot organizēt dažādus pasākumus, tai skaitā, rakstu krājumi, konferences, svētku pasākumi
- informatīvu materiālu izplatīšana
- aptauju veikšana, lai novērtētu ieinteresēto pušu vai apmeklētāju izpratni par parku

Nemateriāli ieguvumi

- jaunas pieredzes sniegšana parka vadītājiem
- saskarsmes līmeņa un sadarbības kvalitātes paaugstināšana starp parka administrāciju un vietējiem iedzīvotājiem un ieinteresētajām pusēm.
- aizsargājamo teritoriju vietējo dabas un ekonomisko vērtību veicināšana
- aizsargājamās teritorijas administrācijas pašapziņas līmeņa celšana
- parku pārvaldes darbinieku aktivitāšu dažādošana
- aizsargājamās teritorijas tēla celšana apkārtējo iedzīvotāju vidū

Sadarbības tīkla ieguvumi

- sadarbības palielināšana starp dažādām aizsargājamām teritorijām
- partnerību izveidošana starp dažādām Eiropas valstu aizsargājamām teritorijām
- pieredzes apmaiņa, kopīgs darbs ar cilvēkiem no citām valstīm
- iegūts izsmeļošs ieskats par citām valstīm un parkiem

Parku ieguvumi, sūtot brīvprātīgos

Mūsu aptaujātie parki atzina virkni ieguvumu, kas viņiem radās, nosūtot brīvprātīgos īstermiņa apmaiņās uz citiem parkiem. Tie ietvēra:

- sadarbības līmeņa paaugstināšanās ar parkiem, ar kuriem pirms tam nebija tiešu attiecību, virzot uz iespējamo sadarbību un apmaiņām nākotnē
- zināšanu un izpratnes līmeņa paaugstināšanās par GRUNDTVIG projektu darbinieku vidū parkos, kas sūta brīvprātīgos, par nākotnes iespējām, par parka pārvaldes sistēmām citur
- šo zināšanu izmantošana, lai īstenotu turpmākos reģionālos projektus
- ikviena parka brīvprātīgā motivācijas paaugstināšanās
- ideju un jēdzienu apmaiņa
- nosūtīto brīvprātīgo ieguldījuma atzišana un viņu noteikto prasmju pilnveidošana kopumā

Brīvprātīgo ieguvumi

Mācīšanās

Visi aptaujātie brīvprātīgie atzina, ka viņi ir ieguvuši daudz noderīgu un interesantu zināšanu. Būtībā tas ir gan šī projekta, gan EUROPARK sadarbības tīkla kodols kopumā. Specifiskie mācību elementi ietver: pētīšanu, kā parki tiek pārvaldīti kopumā; izpratne par raksturīgākajiem pārvaldīšanas jautājumiem, tādiem kā monitorings vai veģetācijas kontrole; valodas prasmju uzlabošana; un ieskata gūšana par dažādām likumdošanas un iestādes struktūrām.

Apmierinātība un individuāls ceļojums

Visi mūsu aptaujātie brīvprātīgie atzina, ka kopumā ir apmierināti ar viņu pieredzi. Šie ceļojumi atspoguļo, ka daudz ir paveikts personības un profesionālajai izaugsmei. Dabas aizsardzība tradicionāli ir konkurētspējīga, taču vāji apmaksāta joma, un brīvprātīgošana ir vienots ceļš, lai nodarbinātu cilvēkus. Brīvprātīgo profesionālās pieredzes paaugstināšanai pievienojot starptautisku elementu, mūsu brīvprātīgie iegūst nozīmīgas priekšrocības pār citiem.

Palīdzība

Mūsu aptaujā brīvprātīgajiem tika noskaidrots, ka lielākā daļa uzskatīja, ka justies palīdzējušam, kad tas nepieciešams, bija svarīgi. Ārā, bieži vien sarežģīta reljefa apvidū, ir īpaši svarīgi, ka mūsu brīvprātīgie jutās gaidīti, tādējādi gatavi lūgt un sagaidīt palīdzību.

Jaunu attiecību veidošana

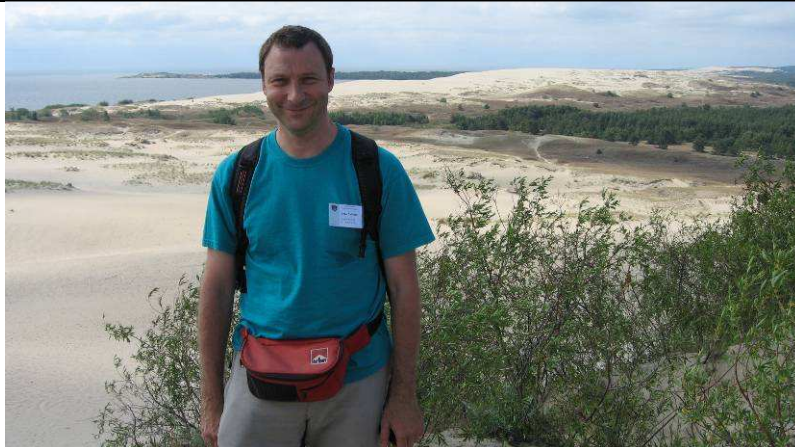
Atkal vairākums aptaujāto brīvprātīgo atzina ļoti vienkāršu, tai pat laikā svarīgu ieguvumu, ko viņi pieredzēja paši; jaunu attiecību veidošana. Tas ir galvenais projekta mērķis; Eiropas parkiem nepieciešama labāka kopīga sadarbība un apmaiņa savā starpā; tas ir iespējams tikai tad, ja cilvēki sanāk kopā, un tas notiks tikai tad, ja nākamās dabas aizsardzības speciālistu paaudzes zinās, kā kontaktēties, un jutīs, ka viņi ir gaidīti.

Darba nozīmīgums

Lielākā daļa aptaujāto brīvprātīgo izjuta, ka viņu paveiktais darbs bija svarīgs. Mēs tieši to arī vēlējamies nodrošināt, jo bieži vien ir vieglāk iedot brīvprātīgajiem mazāk interesantus, ikdienišķus uzdevumus, ko veikt. Mūsu brīvprātīgie atgriezās zinot, ka viņi devuši nelielu, bet nozīmīgu ieguldījumu dabas aizsardzības mērķu labā parkos, kurus viņi apmeklēja.

Tikt novērtētam

Puse no aptaujātajiem brīvprātīgajiem atzina, ka viņu pašu prasmes, intereses un idejas tika pielietotas darbā. Mēs būtu vēlējušies augstākus rādītājus, un esam daudz domājuši par šo jautājumu, kā uzlabot to nākotnes darbā. Mēs uzskatām, ka tas ir svarīgi, jo sajūta, ka tu tiek novērtēts vienlīdzīgi kā kolēģis un profesionālis, ir priekšnoteikums ciešākai starptautiskas sadarbības sajūtai.



(Spānijas brīvprātīgais Kuršu kāpas nacionālajā parkā, Lietuva)

Sociālie sadarbības tīkli „Brīvprātīgie parkos“

(Huans Diego Lopess Giraldo, *Programa de Voluntariado Ambiental, Espacios Protegidos*, Mursijas reģions/Spānija; recenzenti: Haviers Puertas, *EUROPARC España/Spānija*, Stefānija Petrosillo, *EUROPARC Italia/Itālija*, Anita Prossere, *BTCV/Apvienotā Karaliste*)

Brīvprātīga vai pašorganizēta darbība ir izšķiroša, lai mēs gūtu panākumus. Mūsu straujas attīstības situācija pasaulē ir pārāk sarežģīta ikvienam indivīdam vai grupai, lai izprastu un piedāvātu līdzekļus, kas darbotos ikvienam. Neskatoties uz to, pasaule ir kļuvusi tik neatkarīga, ka mūsu apziņu kā pilsoņiem nepieciešams saskaņot ar patieso pasaules būtību, kuras neatņemama sastāvdaļa mēs esam. Tādējādi, ir pienācis laiks ātri mācīties un eksperimentēt vietējā līmenī, tajā pašā laikā paturēt prātā, kā mēs esam savienoti pasaules līmenī.

No Duane Elgin. *Nākotnes Solījums (Promise Ahead)*, 2000, www.simpleliving.org

Laikā no 2009.-2010. tika svinēti nacionālo parku 100 gadi, un vairāk nekā jebkad agrāk ir atzīts, ka cilvēki parkos ir potenciālais pozitīvais virzītājspēks, lai vairotu dabas vērtības, vai gluži pretēji, tas var būt dabu postošs un iznīcinošs spēks. Kā cilvēkiem, mums ir iespēja izvēlēties mūsu darbības virzienus. Un šajā darbības veidā izglītošanai ir vissvarīgākā loma mūsu dzīvē.

Jaunu sadarbības sakaru attīstīšana un palielināšana neatkarīgā pasaulē nodrošinās dinamisku sociālo sistēmu, lai kaut kādā veidā spētu ietekmēt dabisko pasauli, un tai pat laikā, lai paēdinātu mūs kā dzīvas būtnes, kas kopā cenšas dzīvot saskaņā ar dabu, kas mūsdienās šķiet kā utopija. Bet daudzi no mums joprojām cīnās par labāku pasauli, lai arī brīvprātības vienkāršībā.

Starptautisks tīkls

Šis GRUNDTVIG projekts radīja plašu sociālo sadarbības tīklu dažādos līmeņos. Aizsargājamo teritoriju tīkla projekts sniedza pieredzes gūšanas iespēju četru dienu semināros *Flusslandschaft Elbe-Brandenburg* biosfēras rezervātā, *Burg Lenzen* (Vācija), tad četras dienas Abruco, Lācio un Molīzes nacionālajos parkos *Villete Barrea* (Itālija), tai skaitā ietverot vienu dienu kā brīvprātīgo dienu parkā, un pārējās četras Gaujas nacionālajā parkā, Siguldā (Latvija), atkal iegūstot vienas dienas pieredzi kā parka brīvprātīgajam un apmainoties ar pieredzi ar vietējām biedrībām un apmeklējot tādas unikālas ekosistēmas kā Sudas purvs kopā ar vietējo apkārtni pārzinošu gidu un vietējo darba grupu.

Lai arī tā ir galvenā projekta sanāksmju vērtība, ir vēl daudz kas jāpaveic, un tas ir tas, kas ir daudz vērtīgāks šai konkrētajai GRUNDTVIG partnerībai kā Mūžizglītības programmai.

Vairāk ES valstis tīklam

Sanāksmju dalībnieki nāca no visdažādākajām organizācijām, tai skaitā Rodna kalnu nacionālā parka (arī biosfēras rezervāts) Rumānijā, un Kuršu kāpas nacionālā parka un *Kurtuvenai* reģionālā parka Lietuvā, *Peak District* nacionālā parka un *Northumberland* nacionālā parka Apvienotajā Karalistē, no reģionālajiem parkiem Katalonijā, Mursijā un Kanāriju salās, no Spānijas, un visbeidzot no Īslandes Vides pārvaldes.

Nº	Valstis	Brīvprātīgo koordinātoru vidējais skaits/ Brīvprātīgie kā semināra dalībnieki
1	Īslande	1
2	Itālija	6
3	Vācija	4
4	Latvija	5
5	Spānija	5
6	Lietuva	2
7	Rumānija	2
8	Apvienotā Karaliste	2
	KOPĀ	26

1. Tabula Semināra vidējais dalībnieku skaits no astoņām dažādām ES valstīm

Valsts līmeņa sadarbība

GRUNDTVIG projekts sniedza iespēju satikt jaunus parkos strādājošus cilvēkus no dažādām Eiropas valstīm, kuru vērtības, prasmes, cerības, zināšanas, pieredze un domas par dabas aizsardzību ir vienotas, bet ne tikai starptautiskā līmenī, bet arī valstiskā vai pat tikai vietējā līmenī. Valsts līmeņa sociālais-vides sadarbības tīkls tika stiprināts, jo projekts deva iespēju dalībniekiem no dažādiem parkiem un attālām aizsargājamām teritorijām satikt citus, tai skaitā pat no savas valsts, piemēram, Spānijas, kur satikās parkos strādājošie cilvēki, kas nāk no Madrides, Barselonas, Kanāriju salām un Mursijas, – līdzīgi kā Itālijā, parkos strādājošie cilvēki sanāca kopā no Emīlija-Romanja reģiona, Romas, Abruco, Kalabrijas un Florences. Šis sanāksšanas stiprināja kopīga darba sajūtu, lai sasniegtu kopīgu mērķi: bioloģiskās daudzveidības saglabāšana un cilvēku līdzdalība aizsargājamās teritorijās valstiskā un arī Eiropas līmenī.

Oficiālie un organizatoriskie līmeņi

Projekts ir darbojies pārnacionālā līmenī ar mērķi ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu par iedzīvotāju iesaistīšanos bioloģiskās daudzveidības saglabāšanā aizsargājamās teritorijās, līdz pat vietējam līmenim ar vietējo kopienu un vietējo pašpārvaldi. Brīvprātīgo iesaistīšana aizsargājamās teritorijās nodrošina daudzus pozitīvus sasniegumus. Kā vienu no tiem jāuzsver brīvprātīgošana kā labu ziņu avots masu saziņas līdzekļiem. Tas veicina aizsargājamo teritoriju atpazīstamību un aktīvo lomu, kuru tie veic pārvaldot dabisko vidi, tai pat laikā, kamēr sabiedrības līdzdalība tiek veicināta un palielināta pateicoties sabiedriskā sektora darbiniekiem. Tas līdzīgi darbojas arī vietējā līmenī, radot vietējai sabiedrībai iedvesmu iesaistīties. Projekts arī palīdzēja EUROPARC Federācijas sekretariātam sadarboties ciešāk ar valsts nodaļām.



2. Attēls Sociālā sadarbības tīkla centra diagramma, kas tika prezentēta brīvprātīgajiem parkos

Tematiska sadarbība un nākotne

Iespējamā un patreizējā jaunradītā sadarbības tīkla ietekme ir nozīmīga ar to, ka tiek izmantots uz tīklu balstīts pieredzes apmaiņas process un diskusijas. Tas ir īpaši svarīgi valsts līmenī, bet tikai tad, ja pievieno arī valsts-reģionālos un vietējos sadarbības tīklus. Tos apvienojot tiek panākta nozīmīga ietekme un sadarbība; sasniedzot pat starptautisku rezonansi.

Turklāt, sadarbības tīkls, kas jau tika izveidots šim projektam var tikt izmantots tuvākajā nākotnē ar sekojošiem galvenajiem tematiem, kas tika radīti GRUNDTVIG darbsemināros:

- Iedzīvotāju iesaistīšanās dabas aizsardzībā.
- Vides brīvprātīgo programma/ projektu vadība.
- Līdzdalība parka pārvaldības plānos.
- Neoficiāla un neformāla izglītība un apmācība parkā un parkam.
- Produktīvas un 'zaļās-pašpalāvēības' aktivitātes, kas ir saistītas ar aizsargājamām teritorijām.
- Iedzīvotāju labo piemēru apmaiņa līdzīgu ekosistēmu un dabas aizsardzības līdzekļu novērtējumam.

Šie temati var tikt izmantoti, lai izstrādātu diskusiju ar mērķi dalīties pieredzē, un diskusijas vietējām, reģionālajām, valsts un Eiropas organizācijām par vienotu tematu sadarbības tīkla ietvaros. Lai tas darbotos, galvenais uzsvars jāliek uz praktiskiem risinājumiem un tam jābūt vērstam uz vietējām vajadzībām, papildinot esošos sadarbības tīklus dažādos līmeņos un sektoros. Diskusiju rezultāts būtu jāīsteno no politiskā, ekonomiskā un juridiskā viedokļa, lai tas būtu tiešām efektīvs, pretējā gadījumā tas kļūs bezjēdzīgs.

Darbs gan horizontālās, gan vertikālās komunikāciju līnijās ir nepieciešams, bet nepieciešams arī darbs ar citiem sektoriem, tādiem kā informācija, ekonomika, tehniskā joma un tamlīdzīgi, lai parādītu, kā programmas ir saistītas, t.i., pielietot visaptverošu pieeju plānojot jaunus pasākumus. Visās šajās darbībās komunikācija ir būtiska jebkurā virzienā, pārliecinoties arī, lai citi sektori ir līdzvērtīgi iesaistīti.



(Darbseminārs brīvprātīgo koordinātoriem; *Flusslandschaft Elbe* biosfēras rezervāts, Vācija)

Ko man darīt tālāk?

(Dan Bloomfield, EUROPARC Atlantijas salas/Apvienotā karaliste)

Šī īsā sadaļa ir iecerēta kā vienkāršs informatīvs avots visiem parka pārvaldes darbiniekiem, EUROPARC darbiniekiem, un brīvprātīgajiem darbiniekiem, kas apsver iespēju uzņemties līdzīgu iniciatīvu nākotnē.

Nodarbības

Pirmkārt, mēs vēlētos sniegt ieskatu par trīs vienkāršām atklāsmēm, pie kurām mēs nonācām šī projekta gaitā:

- Darbs ar pieredzējušiem brīvprātīgajiem bija iespējams.
Mēs nonācām pie atziņas, ka tie brīvprātīgie, kuriem ir pietiekama pieredze brīvprātīgošanā viņu mītnes zemes parkā biežāk spēja dot ieguldījumu un iegūt vairāk no programmas. Kā vadlīniju mēs iesakām vismaz viena gada pieredzi.
- Projekts kopumā.
Visi dalībnieki gūst labumu no detalizēta un skaidri saprotama plāna, ko brīvprātīgā izvietošana ietvers. Ja brīvprātīgais zina, ko no viņas vai viņa sagaida, un parka vadītāji zina, kādu papildus aktivitāti viņi var cerēt sasniegt, attiecības būs labas un visi gūs labumu vieglāk.
- Neietveriet parāk daudz birokrātijas.
Mēs noskaidrojām, ka veicot savu darbu brīvprātīgie vēlējas būt brīvā dabā. Visām valstīm ir atšķirīga attieksme uz dažādiem apstākļiem, piemēram, uzsvars uz veselības un drošības jautājumiem, vai arī cik daudz sanāksmes ar vadības darbiniekiem būtu jāplāno. Nevēloties aizvainot brīvprātīgos uzņemošos parkus, mēs iesakām vienmēr koncentrēties uz praktisku darbu, satiekoties ar apkalpojošo personālu un tā tālāk.

Nākamie soļi

- Otrkārt, mēs vēlamies norādīt uz citiem svarīgiem informācijas avotiem:
- Skatiet citus projektus, kas ir īstenoti. Meklējiet esošo tiešsaistes datubāzi (<http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/search.cfm>), lietojiet strikti noteiktas meklēšanas frāzes
- Apmeklējiet mūsu projekta lapu (www.volunteers-in-parks.eu), izlasiet dokumentāciju, sazinieties ar mums!
- Sazinieties ar citiem parkiem. Mēs iesakām pirmām kārtām izmantot EUROPARC Federācijas biedru mājas lapu (www.europarc.org/who-we-are/our-members). Sazinieties ar sadaļu koordinatoriem (www.europarc.org/who-we-are/our-sections), vai tieši ar parkiem.



(Spānijas brīvprātīgā Abruco nacionālajā parkā, Itālija)

Impressum (Izdevniecības ziņas)

Projekta vadītājs

EUROPARC Deutschland e.V.
Anne Schierenberg
Friedrichstr. 60
10117 Berlin
Germany (Vācija)
Tel. +49/(0)30/2887882-15
E-pasts: anne.schierenberg@europarc-deutschland.de

Visus attēlus iesnieguši projekta partneri un brīvprātīgie, kas iesaistīti mācību partnerībā.

Paldies brīvprātīgajai Anitai Bernānei par materiāla tulkojumu latviešu valodā!



Šis projekts ir finansēts ar Eiropas Komisijas atbalstu.
Publikācija atspoguļo tikai autora uzskatus, un Komisija nenes atbildību par informācijas jebkuru iespējamo pielietojumu.