

ryzyko w projektach





Program „Młodzież w działaniu”

„Młodzież w działaniu” to program Unii Europejskiej, dzięki któremu młodzi ludzie w wieku 13-30 lat mogą realizować swoje pasje, rozwijać umiejętności i zdobywać nowe doświadczenia w czasie wolnym od nauki. Program adresowany jest również do osób pracujących z młodzieżą oraz organizacji działających na rzecz młodzieży, które chcą podnieść swoje kwalifikacje, rozwinąć działania czy nawiązać współpracę międzynarodową. Program wspiera finansowo i merytorycznie inicjatywy podejmowane poza szkołą i poza uczelnią. Projekty zgłaszane do programu są przygotowywane i realizowane przez młodzież lub też planowane z myślą o niej. Angażują młodych ludzi od pierwszego pomysłu do zamknięcia wszystkich związanych z nimi formalności. „Młodzież w działaniu” zachęca do podejmowania przeróżnych wyzwań, poczynając od międzynarodowej wymiany młodzieży, wyjazdu na wolontariat europejski poprzez organizację inicjatyw na rzecz lokalnej społeczności, szkoleń, seminariów aż po spotkania i debaty z osobami odpowiedzialnymi za politykę młodzieżową. W programie może uczestniczyć każdy młody człowiek bez względu na płeć, pochodzenie etniczne, status społeczny, sytuację materialną itp. Szczególny nacisk położony jest na uczestnictwo młodzieży z mniejszymi szansami, czyli tej, która ze względów społecznych, geograficznych, zdrowotnych czy ekonomicznych ma utrudniony dostęp do informacji, edukacji i kultury. Cele programu to: przezwyciężanie barier, uprzedzeń i stereotypów wśród młodych ludzi, wspieranie ich mobilności oraz promowanie aktywności obywatelskiej. „Młodzież w działaniu” wspomaga przedsięwzięcia, które mają pomóc w rozwoju osobowości młodych ludzi oraz w nabywaniu nowych umiejętności.



Akcja 1.1. Wymiana Młodzieży

Wspiera spotkania młodzieży w wieku 13-25 lat z krajów europejskich w celu wzajemnego poznania, przedyskutowania interesujących tematów, zrealizowania wspólnych przedsięwzięć.



Akcja 1.2. Inicjatywy Młodzieżowe

Dofinansowuje działania młodzieżowe, które służą społeczności lokalnej. Akcja przeznaczona jest dla młodych ludzi w wieku 18-30 lat. Osoby w wieku 15-17 lat również mogą realizować swoje pomysły w ramach tej Akcji, jednak pod warunkiem wsparcia ze strony osoby pracującej z młodzieżą (tzw. coach).



Akcja 1.3. Młodzież w Demokracji

Wspomaga przedsięwzięcia promujące uczestnictwo młodzieży w życiu obywatelskim na poziomie lokalnym, krajowym i międzynarodowym.



spis treści

-  **wprowadzenie.....s. 2**
-  **czym jest wymiana.....s. 4**
-  **obszar ryzyka.....s. 8**
-  **narzędzia.....s. 30**
-  **sytuacje kryzysowe.....s. 40**
-  **procedury awaryjne.....s. 45**



2

W niniejszej publikacji chcemy podzielić się z Wami naszymi doświadczeniami oraz przemyśleniami dotyczącymi ryzyka w projektach Wymian Międzynarodowych. W publikacji tej zostały wykorzystane także doświadczenia i praca uczestników szkolenia „Risk’n’roll – zarządzanie ryzykiem w projektach wymian”, którym serdecznie dziękujemy za wkład merytoryczny i podzielenie się doświadczeniem.

Jesteśmy świadome, że ze względu na rozległość i skomplikowanie materii nie wyczerpiemy zagadnienia ryzyka w wymianach, ale też nie jest to naszym celem. Przygotowałyśmy tę publikację z myślą o możliwości wykorzystania jej treści oraz metod przez osoby zainteresowane tematyką ryzyka w projektach młodzieżowych. Mamy nadzieję, że będzie ona stanowiła inspirację i pomoc.

Miłej lektury!

Agnieszka Szczepanik

Marta Piszczyk

Trenerki Akcji 1.



przygotowujecie wymianę
młodzieżową? planujecie,
co będziecie robić?

a może macie już taką
wymianę za sobą?

czy może to pierwszy
projekt i nie wiecie,
od czego zacząć?



Zacznijmy więc od początku – to dobre miejsce, aby zacząć :)

Czym jest

międzynarodowa – partnerstwo grup lub organizacji z co najmniej dwóch krajów

wymiana – poglądów, pomysłów, perspektyw, postaw

młodzieży? – młodzi ludzie pomiędzy 13. a 25. rokiem życia



wyzwaniem dla młodych ludzi, dzięki któremu poszerzają swoje horyzonty,



nauką współpracy w międzynarodowym środowisku,



sposobem na zdobycie nowych umiejętności i refleksją nad postawami,



szansą na rozwój w wielu obszarach – niektóre z nich to: kreatywność, ekspresja werbalna i pozawerbalna, kompetencje językowe, odpowiedzialność, przedsiębiorczość,



narzędziem, które promuje tolerancję, zrozumienie dla inności, stawia wyzwanie naszym stereotypom i uprzedzeniom,



mechanizmem, który wzmacnia relacje w grupie i w społeczności lokalnej,



impulsem, aby dowiedzieć się więcej o sobie, relacjach międzyludzkich, historii, kulturze,



świetną i niezapomnianą zabawą!



Czy zastanawialiście się nad tym, co się może wydarzyć w trakcie wymiany? A co wspólnego z wymianą ma ryzyko? I czy wiemy, czym jest ryzyko?

Dla wielu osób samo pojęcie ryzyka jest niezrozumiałe, a często także mylone z kryzysem. Co więcej, każdy może postrzegać to pojęcie inaczej i inaczej na nie reagować. Z tych też względów ważne jest podjęcie próby wspólnego zdefiniowania, czym jest ryzyko i jakie obszary ryzyka odnoszą się do projektów wymian młodzieży.

W prostym równaniu może to wyglądać tak:



Za Słownikiem Języka Polskiego PWN ryzyko to:

1. „możliwość, że coś się nie uda; też: przedsięwzięcie, którego wynik jest niepewny”;
2. „odważenie się na takie niebezpieczeństwo”.

Za „Practice Standard for Project Risk Management, Project Management Institute, Inc” ryzyko projektu to „niepewne zdarzenie lub okoliczność, która w razie wystąpienia może mieć korzystny lub niekorzystny wpływ na przynajmniej jeden z celów projektu”.

Dlaczego warto zarządzać ryzykiem w wymianie międzynarodowej?

Im więcej wiecie o tym, co się może zdarzyć złego, tym łatwiej unikniecie przerodzenia się prawdopodobieństwa w rzeczywistość oraz opanujecie konsekwencje. Przewidując, co się może wydarzyć:

- przygotujcie plan reagowania, często zwany planem B – dzięki temu pracujecie na sukces projektu i osiągnięcie jego celów,
- przyczyniacie się do tego, że uczestnicy wymiany są zadowoleni i wynoszą bogate doświadczenie z projektu, są też lepiej przygotowani do wyzwań przyszłości.



Kiedy decydujecie się na określenie ryzyka w Waszym projekcie na etapie planowania, gdy zastanawiacie się, jak przeciwdziałać, uczycie się wtedy zarządzania ryzykiem w projekcie. Zwiększają się dzięki temu szanse wystąpienia zdarzeń korzystnych oraz zmniejsza się prawdopodobieństwo zajścia wydarzenia niekorzystnego dla projektu¹.



Ryzyko może pochodzić ze źródeł wewnętrznych lub zewnętrznych i przybierać jedną z następujących form:



ryzyko prowadzonych działań – naturalne, zwyczajne ryzyko prowadzenia np. wymiany, stwarzające szanse, że coś będzie na plus albo na minus;

ryzyko znane, które zostało zidentyfikowane przez liderów projektu;

ryzyko nieznanne, które nie zostało zidentyfikowane.



Mówiąc o ryzyku, nie możecie zapomnieć o kryzysie. Czasami te pojęcia są utożsamiane, jednak można powiedzieć, że z kryzysem mamy do czynienia wtedy, gdy ryzyko przeistoczy się w rzeczywistość.

Czym więc jest kryzys?

Kryzys (z greckiego *krísis* – przesilenie):

- moment przełomowy, rozstrzygający, punkt zwrotny;
- zachwianie jakiegoś systemu wartości lub pozycji czegoś (kogoś);
- w medycynie: przesilenie, najcięższy, przełomowy moment w przebiegu choroby.



Kryzys to zakłócenie normalnego biegu zdarzeń, wymagające ponownej oceny sposobów myślenia i działania. Terminowi temu towarzyszą konotacje: brak kontroli (bezradność) i konieczność poddania się biegowi wydarzeń.²

Z kryzysem łączy się stres, czyli reakcja naszego organizmu na to, co się dzieje. Stres wpływa na ciało, emocje i psychikę. Skuteczne radzenie sobie ze stresem, rozwiązywanie trudnych sytuacji będzie możliwe, jeżeli uświadomicie sobie, co wywołuje w Was określone emocje i przeżycia, dlaczego w danej sytuacji odczuwacie złość, frustrację, poczucie porażki, gniew czy zniechęcenie, co stanowi źródło takich odczuć, jakie Wasze potrzeby nie zostały zaspokojone. Szczególnie dla liderów w wymianach ważne jest, by nad swoim stresem zapanować, zrelaksować się, by móc efektywniej radzić sobie z kryzysem. Umiejętne przezwyciężenie kryzysu i wyciągnięcie z tego zdarzenia wniosków na przyszłość pozwala grupie jeszcze bardziej się poznać. Ważne jest więc, by kryzysu na swe barki nie brali jedynie liderzy. Pamiętajcie, że jesteście – każdy z Was – odpowiedzialni za to, co się dzieje podczas wymiany. Liderzy to wszystko scalają, ale bez grupy nie byłoby liderów.

W dalszej części publikacji znajdziecie przykłady kryzysowych sytuacji (zebrane od liderów przeróżnych wymian z lat 2007-2008) oraz pomysły na zapobieganie im i ich rozwiązywanie. Oceńcie sami, jak wiele z nich nie wydarzyłoby się, gdyby liderzy i grupy dobrze przygotowali się z zarządzania ryzykiem. O ile mniej stresu mogliby przeżywać, gdyby wcześniej zastanowili się, co się może zdarzyć i jak temu zapobiec. Oczywiście zawsze coś Was może zaskoczyć – istnieją przecież ryzyka słusznie zwane nieznanymi. Jednak ważne jest to, by z jednej strony mieć świadomość, że nawet jeśli nie wszystkiemu zapobiegiecie, to jednak macie plan, jak sobie z różnymi sytuacjami poradzić lub gdzie tej pomocy szukać. To kolejna ważna sprawa, szukajcie też pomocy u innych, poza Waszą grupą!

Korzystajcie z wiedzy i doświadczenia innych, a także z tego, że osoby z zewnątrz mogą obiektywniej spojrzeć na sprawy i dostrzec nieoczekiwane rozwiązanie.

² Arthur S. Reber, Słownik Psychologii s. 327, Wyd. Nauk. SCHOLAR, Warszawa 2000



od czego
zaczynamy,
rozmawiając
o ryzyku
w projekcie?

Kiedy już wiecie, czym jest wymiana, zacznijcie od określenia obszarów, które mogą się wiązać z ryzykiem. Po przeanalizowaniu różnych wymian najczęściej wskazywane przez uczestników i liderów obszary ryzyka to:

rozbieżność oczekiwań

elastyczność i zmiany programu

bariera językowa

zgodność tematu z zainteresowaniami uczestników

zaangażowanie uczestników i dynamika działań

8

niejasność lub brak reguł, czy wspólnie ustalonych zasad

niesłowność i nieodpowiedzialność

różnice kulturowe i religijne

komunikacja i przepływ informacji

tarcia w grupach i pomiędzy nimi

kompetencje osób (liderzy, trenerzy, opiekunowie)

stosunki między liderami i/lub uczestnikami

brak wiedzy na temat kultury i zwyczajów

brak znajomości potrzeb specjalnych uczestników

zdrowie

bezpieczeństwo

transport

zakwaterowanie i warunki lokalowe

wyżywienie

wypadki losowe

miejsce działań

przepisy i różnice prawa w poszczególnych krajach

papierosy, alkohol, narkotyki etc.

relacje intymne

wiek uczestników, niepełnoletność

kontakty z miejscową ludnością

finanse i budżet

pogoda



A jakie Wy widzicie obszary ryzyka w swojej wymianie? Jak sprostać ryzyku, jak zarządzać, jak nie dopuścić do kryzysu lub jak z kryzysem sobie radzić, kiedy ma już miejsce? Odpowiedzi może być wiele. My chcielibyśmy zachęcić Was do właściwego przygotowania wymiany, gdyż bez względu na kulturę, różnice religijne lub osobowościowe, szerokość geograficzną czy pogodę życie pokazało, że kluczem do sukcesu i sposobem na uniknięcie wielu problemów jest aktywne zaangażowanie uczestników oraz partnerów od samego początku do końca projektu.

A co to oznacza w praktyce?

Aby odpowiedzieć na to pytanie, proponujemy Wam spojrzenie na trzy główne etapy projektu w sposób, który zminimalizuje konkretne ryzyka oraz ułatwi rozwiązywanie kryzysów, kiedy one nastąpią. Niektóre obszary łączą się ze sobą, co do innych zostawiamy Wam pole do rozważań i kreatywności.

Trzy główne etapy projektu to:










1 etap -
przygotowanie
wymiany

10

Jeśli myślicie o wymianie, ale nie wiecie, od czego zacząć, to znak, że pierwszym krokiem powinna być głębsza refleksja nad pomysłem i nad tym, co chcecie zrobić, a także nad tym, co motywuje Waszą grupę, aby zrealizować wymianę. Dlaczego? Aby uniknąć podstawowego ryzyka wymian: rozbieżności oczekiwań uczestników i partnerów oraz niezrozumienia, jakie są cele danego projektu i jakie działania w związku z tym podejmujemy. Co możecie zrobić lub nad czym się zastanowić? Skontaktujcie się z innymi grupami w okolicy, które już realizowały projekty i podzielą się z Wami swoimi wrażeniami i doświadczeniami, czy jest temat, który szczególnie interesuje Waszą grupę (np. środowisko i ekologia, zdrowy tryb życia, odpowiedzialna konsumpcja, demokracja, uzależnienia, media i komunikacja itp.)? Czy istnieje szczególny sposób pracy, którym jesteście zainteresowani (np. teatr, symulacje, wideo, media, sport, taniec, malarstwo, dyskusje itp.)? Zastanówcie się, ile czasu, energii, zapału i pieniędzy będziecie jako grupa potrzebować, aby zrealizować wymianę. Jest już Wasze zaangażowanie, grupa chce kontynuować działania i nadać bieg pomysłom, więc co dalej? Musicie znaleźć partnera. Istnieje wiele sposobów na znalezienie odpowiedniego partnera, ale ważne jest, aby razem zdecydować, kogo będziecie szukać.

Co możemy zrobić lub nad czym się zastanowić?

-  Czy Wasza organizacja jest częścią sieci międzynarodowej lub posiada kontakty za granicą?
-  Porozmawiajcie z innymi osobami z organizacji lub grupy, które uczestniczyły niedawno w spotkaniu lub szkoleniu za granicą.
-  Jeśli Wasze miasto posiada miasto partnerskie, warto wykorzystać te kontakty.
-  Być może w Waszej okolicy mieszkają obcokrajowcy, którzy mogą przekazać Wam kontakt do innych grup młodzieży w swoich krajach...
-  Może ktoś z Waszej grupy zgłosi się na szkolenia organizowane przez Narodową Agencję Programu „Młodzież w działaniu”, gdzie zawsze jest możliwość poznania odpowiedniego partnera.

Więcej informacji na stronie: www.mlodziez.org.pl, dział: Zaproszenia.



Kiedy macie już partnera projektu...

Różne grupy realizujące wymiany wielokrotnie podkreślały, że właśnie etap przygotowań jest kluczem do sukcesu i powodzenia projektu, a działania podjęte w tej fazie minimalizują ryzyko. Rozważcie więc elementy przygotowań jeden po drugim, jednak pamiętajcie, że ich kolejność i znaczenie będą w dużym stopniu zależeć od konkretnego środowiska, okoliczności oraz relacji w każdej grupie i wymianie.

Pracując w partnerstwie

Realizując wymianę, wchodzić w bardzo wiele relacji, o których powinniście pamiętać, a także dbać o nie.

Wasi partnerzy to m.in.:

- grupa partnerska z innego kraju,
- nasza własna organizacja,
- społeczność lokalna,
- rodzice i znajomi uczestników,
- Narodowa Agencja finansująca projekt,
- lokalne firmy,
- media.

Aby z sukcesem wcielić pomysł w życie, bardzo ważne jest dobre poznanie grupy partnerskiej i bliska z nią współpraca.

Co możecie zrobić lub nad czym się zastanowić?



Wspólnie cele wymiany – upewnijcie się, że je tak samo rozumiecie.



Temat projektu – czy wszyscy mają jasność, co do tematu i czy odzwierciedla on zainteresowanie wszystkich grup?



Jaki czas jest najlepszy na zrealizowanie wymiany? Warto uzgodnić konkretne daty i upewnić się, czy są one dogodne dla wszystkich.



Kto będzie gościł wymianę? Można też od razu pomyśleć, gdzie i kiedy mogłyby się odbyć kolejne projekty będące kontynuacją współpracy.



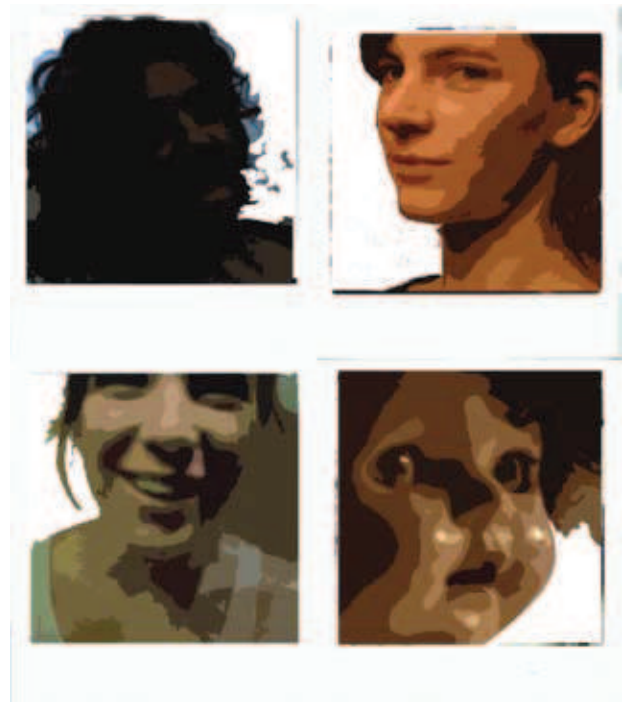
Ilu uczestników będzie brało udział w wymianie i w jakim będą wieku? Ważny jest balans, zbyt duże różnice wieku mogą stanowić potencjalne ryzyko.



Jeśli wymianę podstawowych informacji z partnerem macie już za sobą, należy poczynić następujące kroki: ustalić dwie osoby kontaktowe w każdej grupie – ważne, by mogły komunikować się w jednym języku; uzgodnić ramowy program wymiany, działania, jakie przewidujecie, zaplanować i zorganizować wizytę przygotowawczą, na którą pojedzie lider wraz z uczestnikiem wymieni się informacjami na temat uczestników projektu; przekazać partnerowi ustalenia dotyczące kontraktu grupowego (jeśli taki stworzycie), udzielić sobie wzajemnie informacji na temat przygotowań w każdym kraju – może być to inspiracją i motywacją do podjęcia wspólnych działań; uzgodnić rodzaj zakwaterowania.

Aby przełamać typową nieśmiałość, która zazwyczaj towarzyszy grupom biorącym pierwszy raz udział w wymianie, bardzo dobrym pomysłem jest wcześniejsze poznanie się uczestników. W tym celu możecie np.:

- wymienić się e-mailami, listami, zdjęciami,
- stworzyć newsletter,
- nagrać film przedstawiający grupę i przesłać go drugiej grupie,
- pracować w międzynarodowych parach – dwóch uczestników z dwóch krajów przygotowuje się do wymiany, wymienia informacje itp.



Jest również bardzo ważne, aby liderzy wymiany budowali relacje między sobą. W tym celu możecie:

- wymienić się informacjami na temat swojego zaangażowania w pracę z grupą,
- zapoznać się z zagadnieniem pracy z młodzieżą – na czym polega, jak długo może trwać (miesiące, lata), w jakim wymiarze (etat, wolontariat itp.),
- zbadać, jakie metody najbardziej Wam odpowiadają, jakich używacie, w jakich czujecie się pewnie, jakie obszary chcielibyście rozwinąć itd.





Relacje z rodzicami lub opiekunami uczestników – kwestia często zapominana, a niezwykle istotna.

Zwróćcie uwagę na poniższe zagadnienia:

- być może trzeba będzie opracować formularz zgody rodzica czy opiekuna. Szczególnie ma to znaczenie przy młodzieży niepełnoletniej – sprawdźcie to;
- należy zdobyć informacje na temat zdrowia uczestników oraz ich specjalnych potrzeb (dieta, leki, uwarunkowania fizyczne lub psychologiczne itp.);
- rodzice mogą pomóc w zdobyciu dodatkowych środków na wymianę lub zaangażować się w jakiś sposób w przygotowania;
- gdy uczestnicy będą spędzali czas w rodzinach, powinny być one do tego przygotowane i wiedzieć, czego się od nich oczekuje.

Współpraca i relacje ze społecznością lokalną. Rozważcie niżej zadane pytania:

- czy władze lokalne mogą być zainteresowane Waszym projektem? Być może będą mogły Was wesprzeć, niekonieczne finansowo;
- czy lokalne firmy mogłyby zaoferować sponsoring? Rozpocznijcie z nimi współpracę, przedstawcie atrakcyjnie swój projekt oraz korzyści, jakie mogą uzyskać ze współpracy z Wami;
- czy istnieje lokalna gwiazda, która mogłaby wesprzeć Wasze starania i zainteresować innych Waszym projektem?

Zaangażowanie mediów, przyjaciół, opinii publicznej. Możecie np.:

- pomyśleć o przekazaniu informacji do lokalnych gazet i stacji radiowych;
- rozważyć różne kanały informacji w organizacji lub poza nią, dzięki którym rozpowszechnicie wiadomości o wymianie;
- zaprojektować ciekawy plakat promujący Waszą wymianę – może on zwrócić uwagę na projekt.

Wiedza szeroko pojętego środowiska lokalnego na temat tego, co robicie, ma ogromne znaczenie dla celów, realizacji i wpływu Waszego projektu na innych. Ale ta wiedza oraz zaangażowane i sprzyjające Wam środowisko mają także ogromne znaczenie na wypadek sytuacji kryzysowych lub minimalizacji potencjalnego ryzyka.





Relacje z Narodową Agencją Programu „Młodzież w działaniu”:

- powinniście wiedzieć, jakie są terminy składania wniosków;
- przeanalizujcie proces aplikacji;
- sprawdźcie wymogi formalne i merytoryczne;
- sprawdźcie aktualne formularze;
- poznajcie swoje prawa, ale też wszystkie obowiązki!

Wizyta przygotowawcza – Advance Planning Visit (APV)

Możecie zdecydować, czy zorganizować wizytę przygotowawczą – zalecenia programu „Młodzież w działaniu” zdecydowanie sugerują, że to bardzo dobry pomysł oraz szansa na udany projekt i współpracę.

Dlaczego?

14

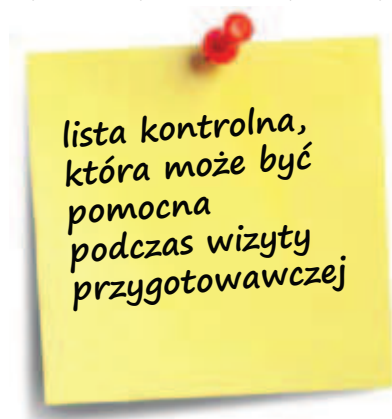
- Nawiązanie bezpośredniego kontaktu, budowanie więzi i dobra komunikacja są kluczem do sukcesu Waszej wymiany.
- Telefony i e-maile wystarczają na wczesnym etapie, ale nic nie zastąpi bezpośredniego kontaktu twarzą w twarz i wzajemnego poznania – szczególnie, jeśli to Wasz pierwszy wspólny projekt.
- Ważne jest nie tylko to, by wiedzieć, czy dobrze się dogadujecie i możecie ze sobą współpracować – jest także bardzo wiele kwestii do omówienia w odniesieniu do samej wymiany.
- APV powoduje większe zaangażowanie w wymianę, ożywia Wasze pomysły i dyskusje, wypełnia ramy treścią i emocjami – zarówno w odczuciu liderów, jak i uczestników.
- To świetna okazja, aby spotkać się z uczestnikami i upewnić się, że Wasze grupy i liderzy są gotowi do współpracy, że rozumieją się wzajemnie.
- Sukces wymiany zależy również od komunikacji i wzajemnego zrozumienia, dlatego podczas wizyty możecie także sprawdzić możliwości językowe Waszych grup, partnerów, ustalić dodatkowe przygotowania językowe, uzgodnić sposób komunikacji lub dostosować program do możliwości ekspresji.
- Podczas wizyty wszyscy zobaczą, co planujecie podczas wymiany – dzięki temu każdy będzie mieć bardziej realistyczne oczekiwania.
- To także moment, aby jeszcze raz przeanalizować wszystkie szczegóły dotyczące projektu (czas, zróżnicowanie programu, dostosowanie metod pracy do grupy i celów, czas na poznanie się itp.).










- APV to również ważny moment na przedyskutowanie wszystkich kwestii finansowych (np. sposób zwrotu kosztów podróży).
- Wizyta powinna się odbyć w miejscu realizacji wymiany.
- Pamiętajcie, że APV to intensywne 2-3 dni pracy, a nie wyjazd turystyczny.

Ważne jest, aby w wizycie uczestniczyli liderzy i uczestnicy, którzy potem wezmą udział w wymianie.



Ustalcie zasady współpracy podczas wizyty:

-  rytm pracy, przerwy,
-  sposób podejmowania decyzji,
-  zagadnienia do omówienia,
-  kto będzie odpowiedzialny za sporządzenie notatek,
-  osoby prowadzące dyskusje itp.



typowe zagadnienia dotyczące wymiany do omówienia podczas wizyty

- 16
- oczekiwania liderów, organizacji, uczestników
 - cele i założenia Waszego projektu
 - uczestnicy (płeć, środowisko, wiek, specjalne potrzeby, inne ważne informacje)
 - zaangażowanie i przygotowanie uczestników
 - szczegółowy program wymiany, metody dostosowane do uczestników i programu
 - planowanie czasu (praca i czas wolny)
 - kwestie językowe (metody pracy, tłumaczenia, wsparcie)
 - zasady demokratycznej współpracy podczas wymiany
 - poznanie zwyczajów kulturowych kraju goszczącego, ale też pozostałych krajów
 - wymogi prawne i aspekty obyczajowe, szczególnie te dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa (alkohol, narkotyki, seks, kwestie dotyczące płci, kwestie kulturowe, bezpieczeństwo podczas realizacji programu, ubezpieczenie, kontrakt z młodymi uczestnikami itd.)
 - sposób postępowania na wypadek konfliktu w grupie
 - przejrzystość i przepływ informacji
 - finanse (zwrot kosztów – kto, komu, w jakim terminie)
 - ubezpieczenie
 - wizy
 - inne potrzebne dokumenty
 - ustalenie kolejnych kroków i zadań wraz z terminami
 - sposoby ewaluacji

praktyczne sprawy do omówienia

- pomoc medyczna (telefony, adresy, konieczne dokumenty)
- telefony i placówki alarmowe (straż pożarna, policja, pogotowie)
- zakwaterowanie
- specjalne potrzeby
- wyżywienie
- pieniądze
- transport
- inne dostępne środki i możliwości
- otoczenie
- informacje o kraju
- warunki i standard życia
- komunikacja podczas wymiany (dostęp do telefonu, e-maila itp.)

Ważne jest także, byście wszyscy uczestniczyli w dyskusjach i wszyscy zaakceptowali końcowe decyzje i rozwiązania.

po wizycie

- bądźcie w kontakcie, wypełnijcie wszystkie obiecane zadania i dotrzymujcie ustalonych terminów
- miejcie świadomość ograniczeń i faktu, że nie wszyscy partnerzy mają te same możliwości
- poproście o pomoc w razie potrzeby
- bądźcie otwarci i tolerancyjni

I współpracujcie, bo to Wasz wspólny projekt!



Grupy do zadań specjalnych

Życie wiele razy udowodniło, że najlepsze wymiany to te, które miały dobrze zaplanowane przygotowania, oparte na aktywnym uczestnictwie oraz wspólnym podejmowaniu decyzji.

W całej fazie przygotowań znajduje się szereg kluczowych zagadnień, które będą musiały zostać opracowane (zagadnienia te zależą też od tego, czy jesteście z kraju goszczącego czy wysyłającego). Wiele grup organizuje się w tzw. grupy robocze w celu upewnienia się, że każdy uczestniczy we wszystkich fazach przygotowania. Grupy robocze zapewniają wszystkim szansę na zdobycie nowych umiejętności, na zabawę i poczucie odpowiedzialności za to, co się dzieje. Poniżej przedstawiamy kilka przykładów grup, które mogą zostać utworzone:

18



Planowanie i terminy



Kontrakt grupowy



Finanse



Poszukiwania



Aktywności poza programem, atmosfera w grupie



Komunikowanie się z partnerem



Zakwaterowanie



Posiłki i wyżywienie



Podróż i transport



Praca nad programem



Ewaluacja, raporty i sprawozdania



Terminy projektu powinny być jedną z pierwszych kwestii ustalonych przez całą grupę. O czym warto pamiętać:

- ważne jest, aby ustalić daty całego projektu – od etapu przygotowawczego poprzez wymianę, do ewaluacji i sprawozdań;
- harmonogram wymiany powinien być jasno opisany i dostępny dla całej grupy;
- grupy robocze powinny być świadome, za co są odpowiedzialne, mieć jasno określone zadania i czas na ich wykonanie, warto to ustalić wspólnie, a nie narzucać;
- przy etapie planowania należy pamiętać, że będą okresy, kiedy będzie się wiele działo, ale będą też momenty spokoju i oczekiwania;
- warto, aby ktoś uaktualniał kalendarz tego, co się dzieje (wykres, agenda, komiks, inne);
- zastanówcie się, jak często będziecie się spotykać z grupą, może będą konieczne dodatkowe spotkania.



Pamiętajcie – wspólne spotkania i praca powodują, że wszyscy mają poczucie odpowiedzialności za projekt.

Kontrakt grupowy

Niektóre grupy ustalają kontrakt, który może być spisany lub narysowany. Ważne jest, by był on ustalony wspólnie i aby wszyscy się na niego zgodzili. Kontrakt odzwierciedla nasze zaangażowanie i ustala podstawowe zasady współpracy.

Kwestie, które warto zawrzeć w kontrakcie na tym etapie to:

- liczba spotkań, które odbędą się w przygotowaniach do wymiany,
- rodzaj działalności, które grupa zobowiązuje się wykonać,
- zobowiązanie do poszukiwania dodatkowych środków,
- zasady uzgodnione przez grupę, np. w sprawie palenia, picia, punktualności,
- ustalenie, kto podejmuje decyzje,
- określenie roli liderów.



Finanse

Dla wielu grup kwestia finansowania jest „tajemnicą”, czasem problemem. Warto te kwestie omawiać w całej grupie, pamiętając, że zarządzanie budżetem jest również ważnym elementem edukacyjnym w całym procesie wymiany. Jeśli to możliwe, liderzy powinni pozwolić uczestnikom mieć wgląd w finanse i decydować o nich. To także ułatwia wyjaśnianie, dlaczego trzeba pilnować biletów i po wymianie je oddać, dlaczego dokonując zakupu, powinniście także prosić o fakturę lub rachunek. Warto zastanowić się również nad kilkoma kwestiami:

- ile wymiana będzie kosztować?
- czy chcecie i możecie pozyskać dodatkowe fundusze?
- czy Wasza lub inna organizacja albo lokalne władze mogą Was wesprzeć?
- czy konieczne jest utworzenie odrębnego rachunku bankowego?
- kto będzie odpowiedzialny za finanse?



20

Poniżej przedstawiamy kilka ważnych zasad i wskazówek dotyczących zagadnienia finansów i budżetu:

- nie należy brać żadnych kwot „z powietrza”, trzeba sprawdzić wszelkie koszty i na ich podstawie stworzyć preliminarz budżetu;
- pamiętajcie o kosztach, które mogą się zmienić, np. koszty biletów lotniczych;
- jeśli chodzi o gotówkę, warto wiedzieć, kiedy i ile pieniędzy będziecie mieć, które rachunki musicie zapłacić od razu, które faktury mogą poczekać;
- powinniście wiedzieć, jakie koszty mogą być udziałem własnym i nie zapłacicie za nie gotówką (np. sala na zajęcia, transport, lokalny przedsiębiorca, który wyposaży Was w materiały albo zorganizuje poczęstunek podczas spotkań);
- cała grupa powinna być świadoma, ile będzie kosztować wymiana i jak będzie finansowany projekt;
- grupa może zorganizować „burzę mózgów” na temat fundraisingu – upewnijcie się, że wszyscy, w tym liderzy, biorą aktywny udział w zdobywaniu środków (jeśli takie działania mają miejsce);
- zastanówcie się, czy warto stworzyć grupę roboczą do finansów, która przejmie odpowiedzialność za tę część projektu – pomyślcie o umiejętnościach, jakie rozwiną uczestnicy (kosztorysowanie, budżetowanie, płatności i rachunki, księgowość, zarządzanie rachunkiem bankowym itp.), ale też pamiętajcie o ryzyku, jakie może być związane z kwestiami finansowymi i powierzeniem finansów niedoświadczonym osobom bez odpowiedniego wsparcia.



Poszukiwania

Istnieje wiele obszarów, w których grupy mogą zbierać informacje i w ten sposób przygotowywać się do wymiany, a jednocześnie minimalizować wiele potencjalnych niebezpieczeństw i możliwości ryzyka:

- odkrywanie kraju partnera: kultury, tradycji, historii, sposobu życia, żywności itp.;
- pogłębienie wiadomości o własnym kraju, regionie, tradycjach itp.;
- poszukiwanie możliwości nauki języka (czy mówicie językiem partnera projektu? Dobrze jest znać chociaż podstawowe zwroty...);
- zbieranie dodatkowych informacji i danych związanych z tematem projektu;
- zastanowienie się całej grupy, co to znaczy być częścią społeczności lokalnej, jakie są prawa i obowiązki z tym związane, co znaczy być Europejczykiem;
- refleksja nad tym, co dla młodych ludzi ma znaczenie – nie zapomnijcie o tym!



Aktywności poza programem i atmosfera w grupie

Jeśli grupa jest goszczącą, warto pomyśleć o przygotowaniu programu spędzania czasu wolnego.

- Jakiego rodzaju zajęcia lub możliwości są dostępne w Waszej okolicy?
- Czy zorganizowanie czasu wolnego wiąże się z dodatkowymi kosztami i transportem? Różne zajęcia mogą odbyć się bez ponoszenia kosztów. Pamiętajcie, że różnice majątkowe bywają częstym ryzykiem mającym wpływ na wymianę!
- Czy Wasz budżet przewiduje wydatki na zajęcia w czasie wolnym i rozrywkę?
- Kto weźmie odpowiedzialność za dokonanie rezerwacji?
- Czy należy wpłacić kaucję, aby zabezpieczyć rezerwację?
- Jakimi działaniami są zainteresowani Wasi partnerzy? Niekiedy bywa tak, że to, co Wam wydaje się powszednie, jest bardzo atrakcyjne dla Waszych partnerów i vice versa.
- Czy którekolwiek z planowanych działań wyklucza członków grupy, np. ze względu na mobilność, wózek inwalidzki, określony wiek itp.?
- Czy niektóre rodzaje działalności wymagają dodatkowego ubezpieczenia?

Ważne!

Program wymiany powinien być zrównoważony, z czasem przeznaczonym na pracę, wypoczynek i zabawę.



Komunikacja z partnerem

Decydując się na wspólne działania z partnerem, powinniście być w stanie się z nim komunikować. Aby porozumiewanie się odbywało się na wielu poziomach, trzeba:

- ustalić harmonogram regularnej komunikacji i jej sposoby,
- podczas wizyty przygotowawczej poświęcić czas na ustalenie konkretów (jak się będziecie komunikować, jak często, za pomocą czego: telefon, e-mail, faks, Skype, portale internetowe itp.),
- prowadzić regularną wymianę ważnych informacji o Waszym projekcie,

- zapewnić fundusze w budżecie na komunikację,
- ustalić sposoby komunikacji dla wszystkich uczestniczących w wymianie, tak aby uniknąć wykluczenia kogokolwiek,
- stworzyć profile uczestników i wymienić je między grupami,
- zorganizować spotkanie z rodzicami i społecznością lokalną,
- przygotować i rozpowszechnić wszelkie materiały promocyjne o wymianie,
- współpracować z lokalnymi władzami, gazetami, stacjami radiowymi itp.,
- zrobić wystawę fotografii lub innych materiałów po wymianie, happening.

22

Zakwaterowanie

Zazwyczaj miejsca, w których goszczeni są uczestnicy wymiany, są skromne. Istotne jest to, by były czyste i spełniały podstawowe wymagania dotyczące higieny i bezpieczeństwa. Kilka pytań, które możecie sobie zadać:

- Czy dla Was lub dla Waszych partnerów istnieją wymagania prawne związane z zakwaterowaniem?
- Gdzie najlepiej poszukać zakwaterowania (hostel, akademik, dom w górach itp.)?
- Ile pieniędzy macie na zakwaterowanie?
- Czy wszyscy partnerzy są zakwaterowani w tym samym miejscu (jest to bardzo wskazane)?
- Czy potrzebne jest specjalne ubezpieczenie?





- Czy posiadacie informacje o usługach dostępnych w okolicy (lekarz, apteka, sklep, kantor wymiany walut itp.)?
- Jeśli macie takie potrzeby w Waszej grupie: czy miejsce jest przystosowane dla osób z ograniczeniami ruchowymi, np. na wózkach inwalidzkich?
- Czy posiadacie dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy?
- Czy jest wśród Was osoba przeszkolona do udzielania pierwszej pomocy?
- Czy możliwe jest przechowywanie paszportów i innych przedmiotów wartościowych w bezpiecznym miejscu?

Posiłki i wyżywienie

Nie lekceważcie konieczności zapewnienia odpowiedniego wyżywienia

– to naprawdę niesamowite, ile wymian miało problemy i kryzysy związane właśnie z jedzeniem! Grupa zajmująca się wyżywieniem może być bardzo dobrym pomysłem. Kilka kwestii do przemyślenia:

– zwyczaje żywieniowe Waszych partnerów. Zwróćcie uwagę na wymagania dotyczące żywienia: dieta, religia itp. (wegetarianie, wieprzowina, halal, dania koszerne). Pamiętajcie, że zdarzyć się może, że osoba, która np. z powodów re-

ligijnych nie je wieprzowiny i nigdy nie miała kontaktu z inną kulturą, może nie uważać tego za specjalną potrzebę i Was o tym nie poinformować. Zawsze warto dopytać,

- fundusze w budżecie na wyżywienie i odpowiednie zaplanowanie posiłków, miejsc, gdzie będą się odbywały,
- niektóre posiłki możecie przygotować wspólnie,
- zarezerwujcie wcześniej restaurację, jeśli chcecie jeść poza Waszym stałym miejscem wymiany – zawsze należy wcześniej ustalić menu, salę, cenę, a nawet ustawienie stolików, gdyż organizacja przestrzeni także ma wpływ na interakcje i samopoczucie,
- sprawdźcie, czy może lokalny sklep albo restauracja nie byłyby zainteresowane sponsoringiem niektórych posiłków czy napojów,
- rozważcie warsztaty lub wieczory dotyczący pożywienia i sposobu konsumpcji jako część kultury. Pamiętajcie, że odkrywanie kuchni kraju, w którym jesteście, także jest ważnym elementem edukacyjnym. Jednak czasem musi się to wiązać z wprowadzeniem czy humorystycznym wyjaśnieniem, np. że nasz barszcz czerwony to nie jest zupa z krwi, a pływające w nim uszka naprawdę są warte spróbowania.





Unikajcie też np. przyrządzania Włochom pizzy lub spaghetti, choć świetnym pomysłem może być umożliwienie im przygotowania tych dań dla całej grupy. Jeśli przygotowujecie warsztaty z gotowaniem, warto wcześniej sprawdzić miejsce, wymagania, możliwość robienia zakupów itd. Innymi słowy, nikt nie powinien być głodny podczas wymiany, ale starajcie się także z posiłków i bogatych zwyczajów żywieniowych Waszych i Waszych partnerów uczynić nie ryzykowny, a interesujący i miły element programu.

Podróż

Kwestie do przemyślenia i przedyskutowania:

- różne możliwości podróżowania do krajów partnerskich (drogą lądową, morską, własnym autobusem, pociągiem itp.),
- środek transportu, który najbardziej odpowiada Waszej grupie – sprawdźcie koszty podróży,
- upewnijcie się, że każdy ma ważny paszport lub inny dokument niezbędny do podróżowania (wiza, jeśli jest wymagana, ubezpieczenie),
- znajdźcie najlepszą ofertę na podróże grupowe,
- zaopatrzyć się w mapy, atlasy, przewodniki oraz suchy prowiant,
- zbadajcie koszt transportu miejscowego,
- ustalcie, kto odbiera grupę z lotniska oraz kto zawozi na lotnisko uczestników po zakończeniu wymiany.



Program

Program wymiany, dzień po dniu, będzie stanowić podstawę projektu. Grupy zadaniowe pracujące nad programem mogą działać na dwóch poziomach, w zależności od tego, czy są gospodarzami czy gośćmi:

- burza mózgów i pomysłów: czym chcecie się zajmować na wymianie, czym najbardziej są zainteresowani uczestnicy,



- przygotowanie warsztatów i rezerwacja odpowiednich miejsc (jeśli jest to konieczne), zakup odpowiednich materiałów,
- wspólne ustalenie ostatecznego programu, feedback wszystkich grup,
- określenie potrzeb w zakresie transportu i materiałów koniecznych do realizacji programu,
- sprawdzenie, czy działania i warsztaty są dostępne dla wszystkich uczestników (mobilność, znajomość języka itd.),
- działania zależne od pogody – upewnijcie się, że istnieje plan B!

Ewaluacja i raporty

Ewaluacja nie jest czymś, co ma miejsce tylko na końcu projektu. Warto o niej myśleć i z nią pracować od samego początku, i pamiętajcie, że jest ona Waszym sprzymierzeńcem. Dzięki ewaluacji możecie sprawdzać, czy podążacie w kierunku, który ustaliliście lub zmienić kierunek, jeśli nastąpi taka potrzeba, jeśli wydarzyło się coś, o czym nie pomyśleliście wcześniej. Dzięki ewaluacji będziecie widzieć postępy Waszych prac i osiągnięć. Idealna sytuacja ma miejsce wówczas, gdy w ewaluacji uczestniczą wszystkie osoby zaangażowane w projekt.

Wasza grupa robocza może zająć się takimi kwestiami, jak:

- pomysły na ewaluację – metody dostosowane do grupy, atrakcyjne, ciekawe,
- wymiana informacji z grupą partnerską, w jaki sposób będziemy dokonywać ewaluacji,
- dziennik, pamiętnik z projektu wymiany – regularne przygotowywanie informacji zwrotnych dla całej grupy,
- informacja zwrotna także od innych partnerów (organizacja, społeczność lokalna, rodzice),
- informacja o wymianie na zewnątrz,
- umowa z Narodową Agencją Programu „Młodzież w działaniu” – przeczytajcie ją i upewnijcie się, czy wszystko jest zrozumiałe,
- raport końcowy dla Narodowej Agencji,
- raport lub sprawozdanie dla organizacji,
- ewaluacja i ocena celów wymiany – co się udało, a co nie i dlaczego.



II etap - realizacja wymiany

Zwieńczeniem wszystkich przygotowania i starań jest długo oczekiwana wymiana. Pamiętajcie, że w dobrze przygotowanej wymianie ok. 70% czasu zajmują przygotowania!

Co należy mieć na uwadze podczas wymiany?

– Zagwarantujcie wystarczająco długi czas na wzajemne poznanie siebie i przełamywanie lodów. Im więcej zrobiliście podczas przygotowań, tym mniej czasu teraz potrzebujecie i tym przyjemniej się pracuje.

– Dajcie szansę grupom czy organizacjom na przedstawienie siebie, najlepiej jeśli odbędzie się to w interaktywny sposób.

26 – Przedstawcie ostateczny program, kontrakt, oczekiwania – wszyscy znajdują się na tym samym pokładzie!

– Zapoznajcie się ze środowiskiem lokalnym, skontaktujcie się ze społecznością (np. gra terenowa, aby poznać okolicę).

– Dajcie sobie czas na poznanie zwyczajów, tego jak pracujecie i jak współpracujecie z innymi w grupie.

– Zaangażujcie się w niektóre działania społeczności lokalnej, także z rodzicami uczestników, jeśli będzie taka możliwość.


– Jeśli grupa mieszka w hostelu, warto rozważyć jeden wieczór lub popołudnie spędzone razem z rodzinami.

Zorganizujcie dobrze wyważony program: praca, wypoczynek, zabawa. Działania w ramach programu powinny umożliwić uczestnikom stawianie czoła wyzwaniom, wspólną naukę, wspólne rozwiązywanie konfliktów lub sytuacji spornych, uświadomienie stereotypów i uprzedzeń. Nie zapominajcie jednak, że bardzo ważnym aspektem jest także zabawa i przyjemność czerpana z całego procesu edukacyjnego, jakim jest projekt wymiany! Musicie być również świadomi ograniczeń języka i nie zapominajcie o innych formach ekspresji i komunikacji – bądźcie kreatywni i dajcie szansę uczestnikom na bycie twórczymi! Tam, gdzie jest to możliwe, uczestnicy powinni pracować w mieszanych grupach narodowych i językowych. Ponadto zawsze należy mieć plan B (nie tylko w przypadku zajęć zależnych od dobrej pogody). Nie zapomnijcie o codziennej oraz końcowej ewaluacji (jej formy mogą być różne i mogą się odbywać w grupach krajowych lub/i międzynarodowych).



liderzy
powinni

- wzajemnie się rozumieć i mieć wypracowane stanowisko na kluczowe tematy – zwłaszcza w sytuacjach awaryjnych jasno określić swoje obowiązki,
- w każdej chwili wiedzieć, gdzie znajdują się ich podopieczni – nawet w czasie wolnym,
- mieć dobry system prowadzenia dokumentacji,
- mieć odpowiedni dostęp do telefonu,
- każdego dnia robić ewaluację, określać obszary problemowe i te, które świetnie działają, omówić następnego dnia, dostosować program, jeśli jest taka potrzeba lub wydarzyło się coś, co wymaga reakcji czy interwencji.



dokumenty,
które
trzeba zabrać
na wymianę

- dane ubezpieczeniowe,
- szczegółowe dane uczestników (formularze zgłoszeniowe),
- egzemplarz programu,
- certyfikat ukończenia kursu pierwszej pomocy (jeżeli opiekun ma takie kwalifikacje),
- wypełnione formularze zgody rodziców/opiekunów (jeśli są potrzebne),
- dane kontaktowe wszystkich partnerów i organizacji,
- bilety,
- szczegółowe informacje dotyczące zakwaterowania,
- kontakt do Narodowej Agencji Programu „Młodzież w działaniu”.



Ewaluacja powinna towarzyszyć całemu projektowi i być zaplanowana tak samo, jak pozostałe elementy. Cele i kształt ewaluacji projektu należy umieścić w ogólnym harmonogramie na samym początku. Także szczegóły tego procesu powinny być uzgadniane i wymieniane z grupą partnera – może to być jedno z wielu zadań uczestników odpowiedzialnych za ewaluację.




28

Pamiętajcie, że momenty przeznaczone na ewaluację powinny umożliwiać zaangażowanie się uczestników, powinny być kreatywne, a same metody – zróżnicowane. Ewaluacja może odbywać się na wielu poziomach:

- całej grupy wymiany (wszyscy partnerzy razem) lub każdej z grup partnerskich oddzielnie,
- liderów wymiany,
- uczestników – razem i indywidualnie.

Dzięki dobrze przeprowadzonej ewaluacji będziecie mieli wpływ na samopoczucie grupy i aktualnie wykonywane zadania.

Ewaluacja może odbywać się tak często, jak jest to konieczne w okresie realizacji projektu wymiany, ale nie zapomnijmy o:

-  ewaluacji na koniec dnia podczas wymiany,
-  ewaluacji końcowej w ostatnim dniu wymiany,
-  ewaluacji kilka tygodni po wymianie.



W czasie ewaluacji warto pamiętać o pierwotnych celach ustalonych dla projektu, wnioskach z popełnionych błędów i nieprzewidzianych lub niespodziewanych elementach wymiany.

A co poza tym?

Będziecie mieli do spełnienia kilka wymogów określonych w umowie z Narodową Agencją lub innymi sponsorami. W tym celu:

- sprawdźcie daty określające czas, jaki macie na wysłanie raportu merytorycznego i finansowego,
- zgromadźcie wszystkie informacje zebrane podczas ewaluacji,
- opracujcie dane statystyczne i jakościowe dotyczące Waszej wymiany,
- dopełnijcie wszystkich obowiązków związanych z księgowością i rozliczeniem.

Pamiętajcie, że stosujecie się do przepisów obowiązujących w Polsce.

Skorzystajcie z wytycznych finansowych znajdujących się na stronie: www.mlodziej.org.pl w dziale Akcji 1.

Wymiana za nami, co dalej?

Zacznijcie planowanie kolejnych etapów współpracy, jeśli jest taka wola w Waszej grupie! Może warto zaprosić nowego partnera do współpracy, aby wzbogacić Waszą grupę? A może warto zastanowić się, w jakie inne działania Wasze grupy mogą się zaangażować? Program „Młdzież w działaniu” stwarza Wam mnóstwo możliwości. Zresztą – macie tyle możliwości, ile pomysłów w Waszych głowach! Na przykład:

- zorganizujcie wystawę, pokaz, warsztaty dla lokalnej społeczności i innych partnerów, aby podzielić się Waszymi osiągnięciami i doświadczeniem,
- zaproście członków lokalnych mediów (prasa, radio itp.),
- przygotujcie raport lub prezentację dla całej organizacji,
- zarezerwujcie czas na świętowanie! Nie zapominajcie, że ważnym momentem każdego projektu jest także wspólne radowanie się!



W niniejszej części przedstawiamy Wam także konkretne narzędzia i propozycje zaproponowane przez liderów wymian młodzieżowych, które możecie wykorzystać jako metody lub inspirację w przygotowaniu wymiany i pracy nad ryzykiem.

Ryzyko w partnerstwie grup – na etapie przygotowania działań

Najprostsza metoda przyjrzenia się ryzyku w Waszym projekcie:



30	Określ potencjalne niepożądane zdarzenia podczas wymiany. Określ zakres wskazanych zagrożeń (organizacyjne, programowe, kulturowe).
	Określ, kogo dane zdarzenie dotyczy.
	Jakie jest prawdopodobieństwo wystąpienia wskazanych sytuacji (wysokie, średnie, niskie)?
	Jak można im zapobiec?



Obszar ryzyka	Percepcja ryzyka
Cel	Uświadomienie, że ryzyko może być różnie postrzegane przez poszczególne osoby, zależnie od wyznawanych wartości, doświadczeń, kultury itp.; poznanie konsekwencji tego faktu dla współpracy międzynarodowej; określenie potencjalnych obszarów ryzyka podczas wymiany.
Czas	4 godziny
Potrzebne materiały	Zdjęcia obrazujące różne sytuacje, karteczki w dwóch kolorach
Opis	<p>Na podłodze lub w innym miejscu rozłożone są zdjęcia i obrazy przedstawiające różne aspekty życia i potencjalnego ryzyka. Proponowane obszary dla wizualizacji:</p> <p>kultura, religia, zwyczaje, pieniądze, gry, czas, język – werbalny, pozawerbalny, niepełnoletność, alkohol, narkotyki, seksualność, jedzenie, zakwaterowanie, zdrowie, transport, sport, niepełnosprawność, kwestie genderowe, grupa w różnym wieku, przemoc starszych dzieci wobec młodszych, zwierzęta.</p> <p>Uczestnicy mają karteczki w dwóch kolorach, np. czerwonym i zielonym. Przy każdym zdjęciu zostawiają jedną, zależnie od tego, czy uważają, że coś jest bezpieczne czy niebezpieczne, wiąże się z ryzykiem lub nie.</p> <p>Zagadnienia do wspólnej dyskusji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Co widzimy, co nam to mówi? - Dlaczego poszczególne obrazy kojarzą nam się z zagrożeniem bądź nie? - Dlaczego te same sytuacje budzą inne lub te same skojarzenia? - Czy w grupie międzynarodowej też by tak było? - Czym jest dla nas ryzyko, czy ma pozytywne aspekty? <p>Najważniejsze uwagi i konkluzje spisane zostają na flipcharcie.</p> <p>Następnym etapem może być zdefiniowanie potencjalnych obszarów ryzyka podczas wymiany. Możemy zacząć od rozmów w parach, następnie w większych grupach. Każdy obszar zapisany jest na jednej kartce.</p> <p>Na koniec podsumowanie: wywieszamy wszystkie kartki-obszary, komentujemy wątpliwości. Uczestnicy zaznaczają markerem, jeśli któryś z obszarów był problemem podczas ich wymiany. Zależnie od potrzeby grupy temat może być kontynuowany następnego dnia. Widzimy, z czym uczestnicy mają najczęściej problemy.</p>



Uwagi/sugestie dotyczące zastosowania tego narzędzia	Wybór kilkunastu lub więcej zdjęć, część trochę „kontrowersyjnych”, niektóre związane z ryzykiem na wymianie, niektóre oderwane od tematu – raczej do interpretacji i zajęcia stanowiska.
Autorzy	Marta Piszczyk Agnieszka Szczepaniak



Obszar ryzyka	Brak znajomości potrzeb specjalnych uczestników
Cel	Uświadomienie uczestnikom inności poprzez utożsamienie się z daną osobą (np. osobą niewidomą, niesłyszącą, poruszającą się na wózku itp.).
Czas	Faza przygotowawcza we własnych grupach lub/i faza wymiany – pomiędzy grupami
Potrzebne materiały	Rekwizyty dla uczestników gry, np. opaska na oczy, zatyczki do uszu, wózek inwalidzki



Opis	<p>Gra symulacyjna.</p> <p>Wszyscy uczestnicy projektu losują przykłady osób z określonymi dysfunkcjami (ruchu, słuchu, mowy itp.). Osoby, które wylosowały określoną dysfunkcję, dobierają się w grupy. Ich zadaniem jest przygotowanie scenki, w której przedstawią zachowanie osoby niepełnosprawnej w określonej sytuacji (np. w sklepie, podczas podróży, w sytuacji zagrożenia itp.). Osoba z dysfunkcją ruchu porusza się na wózku inwalidzkim, niewidoma – ma opaskę na oczach, niesłysząca – stopery w uszach itd. Po odegraniu scenki „bohater” opowiada, co czuł, będąc w danej roli.</p> <p>Po obejrzeniu wszystkich scenek prowadzimy rozmowę, dyskusję ze wszystkimi uczestnikami. Próbujemy odpowiedzieć na pytania takie, jak np.:</p> <ul style="list-style-type: none">– Co Ty zrobiłbyś w takiej sytuacji?– Jaka byłaby Twoja pomoc?– Czy tak rzeczywiście się zachowujecie?– Co mogę zmienić w swoim zachowaniu, a co w zachowaniu innych?
Uwagi/sugestie dotyczące zastosowania tego narzędzia	Uczestników należy uczulić na poważne podejście do tematu. Grę można również wykorzystać podczas zajęć dotyczących różnic kulturowych.
Autorzy	Agnieszka Gołombiowska-Karoń Mikołaj Kozłowski





Obszar ryzyka	Bariera językowa
Cel	Przełamanie lęku przed używaniem języka obcego; Wykorzystanie własnych możliwości w komunikowaniu się; Rozpoznanie możliwości językowych uczestników (informacja dla liderów).
Czas	2 godziny
Potrzebne materiały	Kolorowe przyklepne kartki, pisaki, flipchart, kartki A4
Opis	<p>1) Spotkanie grupy uczestników przed wymianą.</p> <p>2) Ustalenie, że zajęcia będą odbywały się wyłącznie w języku angielskim.</p> <p>3) Przed spotkaniem liderzy przygotowują gry i zabawy w języku angielskim, zarówno językowe (werbalne), jak i ruchowe, np.:</p> <ul style="list-style-type: none">a) imię z obrazkiem,b) koncentryczne kręgi,c) opis samego siebie. <p>a) imię z obrazkiem</p> <p>Uczestnicy otrzymują kolorowe samoprzylepne kartki, pisaki. Polecenie po angielsku: mają wpisać swoje imię w rogu kartki i narysować rzecz, która w jakiś sposób ich charakteryzuje. Za chwilę będą opowiadać (po angielsku!), dlaczego tę rzecz narysowali.</p> <p>Osoby, które są gotowe, podchodzą do flipchartu i przyklejają karteczki. Następnie kolejno wskazują swoją kartkę i przedstawiają się.</p>



	<p>b) koncentryczne kręgi</p> <p>Lider wyjaśnia po angielsku zasady gry: tworzymy dwa kręgi, stajemy twarzą do siebie, tworząc pary. Zadaniem uczestników jest rozmowa na podany temat przez 2 minuty. Można używać wyłącznie języka angielskiego. Po 2 minutach koło zewnętrzne przesuwa się w prawo o jedną osobą.</p> <p>Przykładowe tematy:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dlaczego chcę wziąć udział w wymianie?- Moje pasje,- Co zrobię, jeśli wygram 1 milion euro? <p>c) opis samego siebie</p> <p>Siadamy w kręgu. Uczestnicy otrzymują kartkę i ołówek, zapisują trzy przymiotniki, które ich określają (po angielsku). Nie piszą imienia. Składają kartki i kładą je na środku. Każdy wybiera jedną kartkę, czyta głośno, próbuje odgadnąć, kogo dotyczą te cechy. Grupa może pomagać, każde zdanie należy uzasadnić. Autor kartki sam określa, czy chce ujawnić swoją tożsamość i kiedy to zrobi.</p> <p>Dyskusja – podsumowanie</p> <p>Siadamy w kręgu. Pytamy uczestników, jak się czuli w sytuacji konieczności komunikowania się w języku angielskim. Pytamy o odczucia, czy ta zabawa pomogła przełamać lęk, czy konieczność używania języka angielskiego wzmogła ich obawy. Czy komunikowali się tylko za pomocą słów, czy też w inny sposób (niewerbalny)?</p>
--	---



36

	<p>W jaki sposób radzili sobie, jeśli nie rozumieli polecenia, wypowiedzi innych lub brakowało im słów do wyrażenia siebie?</p> <p>Można zapoznać młodzież z innymi technikami kompensacyjnymi, np. powtórzenie, parafraza, opis. Liderzy wykorzystują zdobytą wiedzę o umiejętnościach językowych do zaplanowania pracy (zadań) podczas wymiany, np. tworząc grupy mieszane pod względem kompetencji językowych (osoby z większymi umiejętnościami wspierają słabszych), planując warsztaty i zadania niewymagające samych umiejętności językowych, ale dające szansę odniesienia sukcesu w komunikacji, np. prace manualne, artystyczne – zależnie od tematu wymiany.</p>
Uwagi/sugestie dotyczące zastosowania tego narzędzia	Bardzo ważna jest dyskusja i omówienie odczuć uczestników.
Autorzy	Marzena Muszyńska Bogusława Durajska





Obszar ryzyka	Finanse
Cel	Znalezienie kategorii w budżecie, w których można szukać oszczędności.
Czas	45 minut
Potrzebne materiały	Pisaki, taśma klejąca, flipchart, kartki, miejsce: duża sala
Opis	<p>Zadanie domowe</p> <p>Uczestnicy mają zebrać materiały (ulotki, biuletyny) z informacjami o cenach wstępu na wystawy, cenach usług itp.</p> <p>Na miejscu:</p> <ol style="list-style-type: none">1) każdy z uczestników wypisuje kategorie wydatków i prezentuje je reszcie grupy,2) następuje podział na 4-, 5-osobowe grupy,3) grupa przygotowuje przykłady ewentualnych oszczędności, które powiązać można z konkretną kategorią wydatków,4) poszczególne propozycje są umieszczane przy kolejnej kategorii (wieszane na ścianie), np. darmowe wstępy na wystawy w konkretnych dniach, bilety grupowe, akceptacja zniżek szkolnych z innych państw.
Uwagi/sugestie dotyczące zastosowania tego narzędzia	Przy opracowaniu propozycji wykorzystać można przywiezione materiały.
Autorzy	Agnieszka Mróz Dariusz Dobosiewicz





Obszar ryzyka	Potrzeby specjalne uczestników
Cel	Poznanie specjalnych potrzeb uczestników projektu (potrzeby żywnościowe, ułatwienia dostępu, dostosowanie zajęć i zaplecza do ich możliwości).
Czas	Faza przygotowania
Potrzebne materiały	Formularz ankiety
Opis	<p>Ankieta – potrzeby specjalne</p> <p>„Szanowny Kolego/Szanowna Koleżanko! Aby pomóc nam w przygotowaniach do wymiany, prosimy Cię o szczerą i rzetelną odpowiedź w poniższej ankiecie.</p> <p>A. Potrzeby żywieniowe:</p> <p>1. Czy są jakieś potrawy i/lub napoje, których nie spożywasz ze względów osobistych, religijnych lub zdrowotnych?</p> <p>> TAK</p> <p>> NIE</p> <p>2. Wymień proszę wykluczone grupy produktów (np. mięso, nabiał lub konkretniej: wieprzowina, napoje gazowane, jakiś składnik potraw itp.)</p> <p>.....</p> <p>B. Potrzeby zdrowotne:</p> <p>1. Czy przyjmujesz regularnie jakieś leki?</p> <p>> TAK ⇒ jakie?.....</p> <p>> NIE</p> <p>3. Czy jest coś, co wywołuje u Ciebie strach (stany lękowe) lub inne niepożądane emocje (np. agresję)?</p> <p>> TAK ⇒ wymień źródła.....</p> <p>> NIE</p> <p>4. Posługując się dziesięciopunktową skalą, określ swoją samodzielność w zakresie radzenia sobie z kłopotami zdrowotnymi</p> <p>wymagana pomoc specjalistyczna 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 dajesz sobie radę całkowicie sam</p> <p>C. Potrzeby religijne:</p> <p>1. Czy masz jakieś potrzeby religijne?</p> <p>> TAK ⇒ jakie?.....</p> <p>> NIE</p>



	<p>D. Kłopoty z poruszaniem się oraz z wykonywaniem innych czynności:</p> <p>1. Czy masz kłopoty z poruszaniem się lub wykonywaniem innych czynności? > TAK ⇨ w jakim zakresie?..... > NIE</p> <p>2. Czy potrzebujesz pomocy osób trzecich? > TAK ⇨ w jakim zakresie?..... > NIE</p> <p>3. Czy w związku ze swoimi kłopotami oczekujesz zmian (dostosowania) otoczenia (podjazdy dla wózków, dodatkowe wyposażenie w łazienkach, itp.)? > TAK ⇨ jakie?..... > NIE</p> <p>4. Posługując się dziesięciostopniową skalą, określ swój stopień samodzielności całkowita zależność od osób trzecich 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 całkowita samodzielność</p> <p>E. Znajomość języka:</p> <p>1. Czy władasz językiem angielskim w stopniu wystarczającym do podstawowej komunikacji? > TAK > NIE</p> <p>F. Informacje dodatkowe:</p> <p>1. Czy jest coś, o czym Twoim zdaniem powinniśmy wiedzieć, jeżeli chodzi o Twoje potrzeby specjalne? </p> <p>Dziękujemy za szczerze i konkretne odpowiedzi!”</p>
Uwagi/sugestie dotyczące zastosowania tego narzędzia	<p>Ankiety można przesłać do każdego uczestnika wymiany. Sposób sformułowania pytań w ankiecie powinien być dostosowany do wieku uczestników. Należy bezwzględnie korzystać z wyników ankiety w przygotowaniu projektu wymiany.</p>
Autorzy	<p>Agnieszka Gołębiewska-Karoń Mikołaj Kozłowski</p>



doświadczenia
ze
zrealizowanych
wymian
młodzieżowych

Przykładowe sytuacje kryzysowe w wymianach młodzieżowych, sposoby radzenia sobie z nimi oraz metody zapobiegania zaproponowane przez liderów wymian uczestniczących w szkoleniu Risk 'n' roll

Możecie te sytuacje wykorzystać jako materiał do dyskusji z uczestnikami lub partnerami. Poniższe przykłady mogą być pomocne w wypracowaniu wspólnego stanowiska, ale też przy refleksji nad własnym podejściem oraz nad tym, jak postrzegacie dane zagadnienie jako grupa.

40

sytuacja 1.



Pierwszy problem, który spotkał nas na wymianie, dotyczył jedzenia, a konkretnie obiadów. Były one zamówione w pobliskiej stołówce i przystosowane do polskich żołądków. Jednakże uczestniczący w wymianie Hiszpanie po kilku dniach oświadczyli, że nie podoba im się takie jedzenie i że chcieliby odmiany. Zresztą kwestia jedzenia przez pierwszych kilka dni pojawiała się w ewaluacji. Później na szczęście udało nam się z nią, przynajmniej częściowo, poradzić.

Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- rozmowa w trakcie wizyty przygotowawczej na temat jedzenia (oczekiwania, diety), w tym ułożenie menu,
- sprawdzenie, jak przygotowywane są posiłki, czy nam smakują i czy można wprowadzać zmiany do menu, rozmowa z liderami odnośnie oczekiwań, już po pierwszej ewaluacji można przedyskutować sprawę i ustalić, co dalej,
- w miarę możliwości dostosować jedzenie,
- rozmowa z uczestnikami o tym, że są w Polsce i że mają możliwość spróbowania tego, co jadamy, otworzyć się na różnorodność kulturową.



sytuacja 2.

W trakcie pobytu we Włoszech jedna z nastoletnich uczestniczek nadużyła alkoholu. Goszczący mają pretensje, sytuacja bardzo nieprzyjemna, kontrakt spisany z uczestnikami pozwala nawet na zmuszenie uczestnika do wcześniejszego powrotu do kraju na własny koszt.



Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- spisanie kontraktu z grupą,
- spotkanie ze specjalistą,
- wprowadzenie zasady, jak postępować, gdy ktoś nadużyje alkoholu,
- rozmowa indywidualna,
- poruszenie tematu w formie ogólnej na forum grupy.



sytuacja 3.

Uczestnik (lat 17) z Polski został oskarżony o molestowanie seksualne przez uczestniczkę (lat 16) z Ukrainy. Dziewczyna kategorycznie żąda wydalenia uczestnika z wymiany, uczestnik twierdzi, że on nic nie zrobił i że jest to pomówienie. Jakichkolwiek świadków brak.

Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- rozmowa o różnicach w zachowaniu obu płci w różnych krajach,
- poznanie zasad regulujących kontakty między dziewczętami i chłopcami w danym kraju,
- ustalenie, jak będą postępować liderzy w przypadku podejrzenia o molestowanie,
- przeprowadzenie indywidualnej rozmowy z pomawiającym i pomawianym, ewentualnie ze wszystkimi stronami,
- czuwanie nad zapobieganiem podobnym sytuacjom.



sytuacja 4.

Po ośrodku, w którym mieszkaliśmy w czasie wymiany w innym kraju, ciągle kręcili się jacyś mężczyźni. Niestety zaczepiali dziewczynki. Rozmowy z właścicielami obiektu nic nie dały, ponieważ w hotelu była ciągła rotacja – nieustannie ktoś przyjeżdżał i odjeżdżał.

Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- sprawdzenie zakwaterowania w trakcie wizyty przygotowawczej,
- sprawdzenie warunków bezpieczeństwa,
- ustalenie z właścicielami budynku zasad współpracy,
- rozmowa z uczestnikami odnośnie zasad bezpieczeństwa,
- rozmowa z ochroną obiektu,
- zgłoszenie incydentu policji.

42



sytuacja 5.

Przygotowaliśmy wspólne przedstawienie z wykorzystaniem ognia, akrobatyki, zonglerki i tańca. Spędziliśmy 10 dni w Barcelonie na wspólnych treningach i przygotowywaniu choreografii. Jak każdego upalnego dnia, wszyscy uczestnicy trenowali na placu przed salą gimnastyczną, w której spaliśmy. Przygotowywał się też Bułgar, który jest linoskoczkiem. Przywiązał linę, po której chodził, do drzewa oraz do okazałego, sześciometrowego, murowanego komina. Trzeba nadmienić, że komin wychodził z gruntu, bo teren był dosyć stromy, a kuchnia była kondygnacją niżej niż reszta placu wokół szkoły. Po pieczołowitym umocowaniu liny przystąpił do sprawdzenia, czy lina jest odpowiednio napięta. Przysiadł delikatnie na linie pomiędzy drzewem a kominem, po czym spostrzegł, że lina niebezpiecznie szybko opada do ziemi. Odskoczył od niej, ale i tak było już za późno, gdyż... komin zaczął majestatycznie i niespiesznie kłaniać się ku ziemi. Po kilku sekundach, które wszystkim obecnym wydały się wiecznością, lina znajdowała się pod tysiącem fragmentów owego ceglastego komina. Nikomu nic się nie stało, jednak żadna z obecnych osób nie drgnęła przez kolejną minutę, nie wierząc w to, co przed chwilą zobaczyła. Pierwszym, który postanowił coś z tym fantem zrobić, był właśnie ów Szymon „słupnik”, który zyskał taki przydomek po tym zdarzeniu. Podeszedł w ciszy, schylił się i przełożył jedną cegłę pod ścianę. Za nim ruszyła reszta.



Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- ubezpieczyć się przed wyjazdem,
- porozmawiać z miejscowymi, gdzie można bezpiecznie zrobić zajęcia,
- wszelkie działania uzgadniać z liderem i koordynatorem – żadnej samowolki,
- przeprowadzić kurs pierwszej pomocy,
- zapłacić za zniszczenia,
- zgłosić wypadek,
- nawiązać kontakt z firmą ubezpieczeniową,
- powiedzieć uczestnikom, co się wydarzyło, żeby uniknąć kolejnych wypadków.



Jednego z pierwszych dni wymiany zorganizowaliśmy zabawę w podchody. W czasie ustalania harmonogramu grupa partnerska otrzymała opis zabawy, zaakceptowała ją. Część młodzieży z naszej grupy towarzyszyła Norwegom, wyjaśniając zasady, troszcząc się, aby nikt się nie zgubił. Norwegom udało się wykonać wszystkie zadania, zdobyli wszystkie części układanki – rozwiązali zagadkę. Niestety okazało się, że są bardzo niezadowoleni z zabawy: zmęczeni się, nic ich nie bawiło, a opiekunowie stwierdzili, że zabawa zagrażała bezpieczeństwu. My jako gospodarze poczuliśmy się zdziwieni i dotknięci. Atmosfera zepsuła się na cały wieczór.

Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- omówienie wcześniej gier i zabaw, które chcemy wprowadzić na projekcie, konsultowanie ich w szczegółach między liderami wszystkich grup,
- wcześniejsze rozmowy w grupach narodowych i przygotowanie ich na ewentualne rozbieżności pomiędzy założeniami a uzyskanymi rezultatami,
- rozmowa liderów między sobą w celu uzgodnienia strategii rozwiązania problemu,
- rozmowa liderów ze swymi grupami, zebranie od nich pomysłów na rozwiązanie tej sytuacji,
- ponowna konsultacja liderów, przekazanie pomysłów grup,
- spotkanie grup i wyjaśnienie całej sprawy.



sytuacja 7.

Dla Włoszki na wózku inwalidzkim łazienki w miejscu zakwaterowania były niedostępne, gdyż był w nich mały próg, a ona była przyzwyczajona do tego, że w łazience obsługiwała się sama, bez niczyjej pomocy. Na recepcji w tym ośrodku pracowała dziewczyna, która sama była na wózku, i jej zdaniem wszystkie pomieszczenia w tym ośrodku były dostępne. Mówiła też, że wcześniej przebywały tam osoby w dużo gorszym stanie fizycznym i nigdy nie mieli takich problemów. Dla nas była to lekcja tego, że dostępność może oznaczać dla każdego coś innego.

Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- właściwe przeprowadzenie wizyty przygotowawczej, sprawdzenie warunków zakwaterowania oraz środków komunikacji,
- przede wszystkim zapytanie uczestników przed ich przyjazdem o ich szczegółowe potrzeby (np. wielkość i ciężar wózka),
- rozmowa z kierownikiem ośrodka, prośba o zmianę pokoju,
- likwidacja progu bądź zaproponowanie innego rozwiązania,
- rozmowa z liderem grupy włoskiej oraz rozmowa z uczestniczką w poszukiwaniu rozwiązania.

44



sytuacja 8.

W dniu wyjazdu na wymianę, podczas kontroli autokaru okazało się, że kierowcy nie posiadają dowodu rejestracyjnego, więc policja nie zezwalała na jego wyjazd z bazy.

Jak zapobiegać? Jak sobie radzić?

- sprawdzić z firmą wymagane dokumenty,
- zorganizować czas oczekiwania na nowy dowód.





Poniżej przedstawiamy materiały i propozycje zajęć opracowane przez organizacje irlandzkie zajmujące się tematem zarządzania ryzykiem w pracy z młodzieżą. Propozycje te mogą być inspiracją, ale także nauką, jak temat ryzyka jest postrzegany w innych krajach.



Opiekun wymiany młodzieży powinien się upewnić, że zawsze ma pod ręką:

- numer telefonu (oraz faksu, jeśli posiada) do alarmowej osoby kontaktowej,
- dane najbliższej rodziny wszystkich członków grupy,
- formularze zgody rodziców (w tym zgoda na leczenie),
- szczegóły polisy ubezpieczeniowej oraz numer telefonu ubezpieczyciela,
- numery paszportów wszystkich uczestników,
- adres i numer telefonu miejscowej ambasady (lub konsulatu) swojego kraju,
- apteczkę,
- dane kontaktowe służb ratunkowych.



46

- ustal charakter i zakres sytuacji awaryjnej,
- jeśli są ranni, ustal ich nazwiska, rozmiar obrażeń i udziel pierwszej pomocy,
- upewnij się, czy wiesz, gdzie są wszyscy pozostali członkowie grupy i czy są oni bezpieczni,
- wezwij właściwe służby (policja spíše zeznania, które mogą być wymagane dla celów ubezpieczeniowych),
- zorganizuj powrót do bazy dla reszty grupy,
- jeżeli którakolwiek z ofiar wymaga hospitalizacji, zadбай o to, by do szpitala towarzyszył jej któryś z opiekunów. W razie potrzeby zorganizuj ewakuację powietrzną,
- zawsze kontaktuj się z Narodowymi Agencjami Programu „Młodzież w działaniu” obu krajów (wysyłającego i przyjmującego),
- ogranicz dostęp do telefonów do momentu, gdy uda Ci się skontaktować ze swoją alarmową osobą kontaktową w kraju oraz do momentu, gdy uda się jej skontaktować się z osobami, których to bezpośrednio dotyczy. Swojej alarmowej osobie kontaktowej podaj następujące informacje:
 - swoje imię i nazwisko,
 - charakter, datę i lokalny czas zdarzenia,
 - miejsce zdarzenia,
 - nazwiska osób, których dotyczy zdarzenie,
 - szczegóły dotyczące obrażeń,
 - dotychczas podjęte kroki,
 - numery telefonów (oraz faksów, jeśli to możliwe) dla dalszych kontaktów,
- jeżeli zdarzenie jest poważne (śmierć lub aresztowanie), zwróć się do miejscowej ambasady lub konsulatu po radę i pomoc w szczególnych kwestiach,
- tak szybko, jak to tylko możliwe opiekunowie powinni spisać wszystkie istotne szczegóły, póki mają je jeszcze świeżo w pamięci. Spisz listę nazwisk i adresów świadków. Wszystkie urządzenia powinny zostać zachowane w stanie niezmiennym,
- skontaktuj się z ubezpieczycielem.



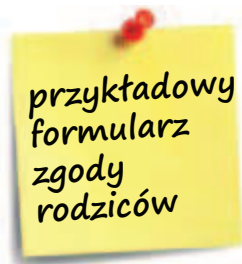
Twoim obowiązkiem jest pełnienie funkcji łącznika pomiędzy grupą, starszym personelem Twojej organizacji, młodzieżą oraz rodzicami.

Główne uwagi:

- upewnij się, czy grupa ma Twój numer telefonu (oraz faksu, jeśli go posiadasz),
- upewnij się, czy można się z Tobą skontaktować 24 godziny na dobę w czasie, gdy grupa jest z dala od domu,
- upewnij się, czy otrzymałeś dane najbliższej rodziny oraz numery telefonów alarmowych do rodzin wszystkich członków grupy, jak również do starszego personelu swojej organizacji. Jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, że osoby te będą przebywać na urlopie, upewnij się, że masz kontaktowe adresy i numery telefonów.

Procedura:

- w przypadku odebrania telefonu alarmowego, tak szybko, jak to tylko możliwe zapisz numer na wypadek rozłączenia,
- dokładnie zanotuj wszystkie szczegóły. Powtórz je, by sprawdzić, czy dobrze zapisałeś,
- ustal, jakie dalsze działania, jeśli w ogóle, są konieczne w kraju, np. zorganizowanie dodatkowej pomocy finansowej, uzyskanie od ubezpieczyciela porad dotyczących roszczeń,
- natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia sytuacji awaryjnej powiadom Narodową Agencję Programu „Młodzież w działaniu”,
- zaaranżuj kontakt z rodzicami / opiekunami osób zaangażowanych w zdarzenie. W przypadku poważnego zdarzenia skontaktuj się z rodzicami wszystkich uczestników w celu minimalizacji zamieszania, obaw i dezinformacji,
- jeżeli zdarzenie jest poważne i istnieje prawdopodobieństwo, że nastąpi duża aktywność telefoniczna, wskaż inny numer telefonu w celu uniknięcia zablokowania linii między Tobą a grupą – członkowie grupy muszą być w stanie w każdej chwili się z Tobą skontaktować,
- wyznacz osobę do kontaktów z mediami, do której powinny być kierowane wszelkie pytania.



FORMULARZ ZGODY RODZICA/OPIEKUNA
(ważny dla uczestników poniżej 18. roku życia)

48

Imię i nazwisko uczestnika:

Wyjazd w ramach wymiany do:

Data rozpoczęcia: Data zakończenia:

Informacje zawarte w niniejszym „Formularzu zgody rodzica/opiekuna” będą traktowane poufnie i tylko w razie potrzeby zostaną ujawnione personelowi. Jeżeli nie rozumieją Państwo w pełni któregokolwiek z poniższych pytań, potrzebują dalszych informacji lub pragną omówić którąkolwiek ze swoich odpowiedzi, ważne jest, by niezwłocznie skontaktowali się Państwo z organizatorem wymiany.

Celem niniejszych pytań nie jest wykluczenie Państwa syna/córki/podopiecznego/podopiecznej. Ich celem jest zapewnienie, że rodzice/opiekunowie, opiekunowie grupy i organizatorzy są w pełni świadomi szczegółów dotyczących programu, wszelkiego szczególnego ryzyka lub zagrożenia oraz innego rodzaju wparcia, jakie być może trzeba będzie zapewnić. Najważniejsze jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom w każdym momencie i Państwa pełnej współpracy w tym zakresie.



Oświadczenia

1. Potwierdzam, że przeczytałem(-łam) szczegółowe informacje dotyczące tej wymiany.
2. Niniejszym udzielam zgody na udział mojego syna/mojej córki/mojego podopiecznego/mojej podopiecznej w wyżej wymienionej wymianie młodzieży/wizycie przygotowawczej oraz na jego/jej udział w opisanych zajęciach.
3. Zgadzam się, aby mój syn/moja córka/mój podopieczny/moja podopieczna znajdował(-a) się pod opieką i odpowiadał(-a) przed opiekunami wymiany młodzieży oraz rodziną przyjmującą.
4. Jestem świadom(-a) zasad wymiany i akceptuję zasady wymiany dotyczące alkoholu, narkotyków i aktywności seksualnej.
5. Zgadzam się, aby mój syn/córka/podopieczny(-na) przestrzegał(-a) zasad opisanych w umowie standardowej.
6. Mój syn/moja córka/mój podopieczny/moja podopieczna ma następujące szczególne wymagania (w przypadku braku proszę wpisać „Brak”):

Szczególne wymagania żywieniowe:

Jakie rodzaje środków przeciwbólowych czy lekarstw na przeziębienie można podawać w razie potrzeby:

Jeżeli Państwa dziecko wymaga opieki medycznej, proszę wskazać, o jaką opiekę chodzi:



- Jeżeli Państwa dziecko przechodziło leczenie lub terapię ze względu na problemy natury fizycznej bądź psychiatrycznej, proszę określić rodzaj problemu i leczenia (tego typu problemy nie wykluczają Państwa dziecka z udziału w projekcie, jednakże dokładne informacje są konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej opieki Państwa dziecku):



- Czy – według Państwa najlepszej wiedzy – Państwa syn/córka/podopieczny/podopieczna miał(-a) styczność z chorobami zakaźnymi lub cierpiał(-a) w ciągu ostatnich czterech tygodni na coś, co mogłoby być zakaźne?

TAK / NIE

Jeśli tak, proszę podać szczegóły:

- Czy Państwa syn/córka/podopieczny/podopieczna odniósł(odniosła) w ostatnim czasie jakieś obrażenia ciała? Jeśli tak, to jakie?

- Kiedy Państwa syn/córka/podopieczny/podopieczna ostatnio był(-a) szczepiony(-a) przeciwko tężcowi: _____



7. Zobowiązuję się możliwie szybko informować koordynatorów o wszelkich zmianach w okolicznościach zdrowotnych zaistniałych pomiędzy datą podpisu a rozpoczęciem wymiany.
8. Wyrażam zgodę na podawanie mojemu synowi/mojej córce/mojemu podopiecznemu/mojej podopiecznej lekarstw zgodnie z zaleceniami oraz na wszelką pomoc dentystyczną, medyczną lub chirurgiczną, włączając w to środki znieczulające czy transfuzję krwi, uznane za konieczne przez służby medyczne.
9. Rozumiem zakres i ograniczenia zapewnionego ubezpieczenia.

10. Awaryjne dane kontaktowe

Mój numer telefonu domowego: _____

Mój numer telefonu do pracy: _____

Mój numer telefonu komórkowego: _____

Alternatywny kontakt awaryjny (jeśli z jakiegoś powodu nie można się z Państwem skontaktować)

Nazwisko: _____

Stopień pokrewieństwa z uczestnikiem: _____

Numer telefonu domowego: _____

Numer telefonu do pracy: _____

Numer telefonu komórkowego: _____

Nazwisko lekarza rodzinnego: _____

Adres: _____

Numer telefonu: _____

Oświadczam, że przeczytałem(-łam) każde z powyższych oświadczeń i wypełniłem(-łam) każdą rubrykę zgodnie z moją najlepszą wiedzą.

Podpis: _____ Data: _____

Nazwisko rodzica lub opiekuna (drukowanymi literami): _____

Adres: _____



Bibliografia

- „Risk and Young Person Protection in the European Union. A Country Guide”, Dublin 2006. Publikacja dostępna na stronie internetowej: <http://www.youth.org.pl/index.php/ida/7/>
- „A legal handbook for nonprofit corporation volunteers”, James D. DeWitt. Publikacja dostępna na stronie internetowej: <http://iciclesoftware.com>
- „Volunteering is inherently risky”, Ellis S. J. Publikacja dostępna na stronie internetowej: <http://www.energizeinc.com>
- „European Voluntary Service. Working Group On Risk Prevention And Crisis Management”, Komisja Europejska, Bruksela 2000
- „Harvard Business Review. Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych”, Harvard Business School Press, Harvard 2007
- „Zarządzanie kryzysem”, J. Larkin, M. Regester, Warszawa 2004
- „Young person safety and youth exchange programmes. Guidelines for good practice”. Publikacja dostępna na stronie internetowej: <http://www.leargas.ie/resources.php>
- „International Youth Exchange Guide”, Publikacja dostępna na stronie internetowej: <http://www.leargas.ie/resources.php>



-  1 projekty
-  2 edukacja międzykulturowa
-  3 gry i zabawy
-  4 ryzyko w projektach

opracowanie graficzne: Aleksandra Miksiewicz
opracowanie tekstu:
Agnieszka Szczepanik, Marta Piszczek, Zespół Akcji 1.

Nakład: 2000
ISBN: 987-83-60058-72-5

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu „Młodzież w działaniu”
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa
Tel.: 022 46-31-323; 022 46-31-000
Faks: 022 46-31-025; 022 46-31-026
młodziej@młodziej.org.pl
www.młodziej.org.pl
www.frse.org.pl

Publikacja została zrealizowana przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną.

