



Nordplus



GREEN MINDED

GREEN MINDED MOKYMŲ VADOVAS



MOKYMŲ VADOVAS

PRAKTIKUOTI „ŽALIAŲ“ GYVENSENĄ

NAMUOSE
LAISVALAIKIO METU
DARBE

greenminded.eu
| 2022 |



TURINYS

- [Įvadas](#)
- [Kodėl reikia būti žaliai mąstančiu?](#)
- 1. [1 MODULIS. Aplinkosauginis sąmoningumas](#)
 - [1.1 Įvadas](#)
 - [1.2 Susipažinimas](#)
 - [1.3 Dalyvių nuomonių ir vertybių apie aplinką nustatymas](#)
 - [1.4 Ankstesnės dalies sujungimas su sekančia](#)
 - [1.5 Įvadas į aplinkosauginį aktyvizmą ir mūsų vaidmenį jame](#)
 - [1.6 Nurodymai namų darbams](#)
 - [1.7 Išvados ir apibendrinimas](#)
 - [1.8 Namų darbai - internetinis kursas apie aplinkosaugos problemas](#)
- 2. [2 MODULIS. Inicijatyvos ėmimasis](#)
 - [2.1 Pasisveikinimas ir susipažinimas](#)
 - [2.2 Ankstesnio modulio ir namų darbų analizė](#)
 - [2.3 Veiksmų, kuriuos galima atlikti siekiant užtikrinti ekologiškesnę elgseną apžvalga](#)
 - [2.4 Ką dabar galiu padaryti?](#)
 - [2.5 Kaip to pasieksime?](#)
 - [2.6 Kaip galiu įgyvendinti savo idėją?](#)
 - [2.7 Kaip galiu viešinti savo idėją?](#)
 - [2.8 Apibendrinimas](#)
- 3. [3 MODULIS. Veiksmai praktikoje](#)
 - [3.1 Pasisveikinimas ir susipažinimas](#)
 - [3.2 Paskutinis pasiruošimas padedant fasilitatoriui](#)
 - [3.2.1 Renginių planavimo lentelių vertinimas](#)
 - [3.3 Pasiruošimas ir įgyvendinimas](#)
 - [3.3.1 Veiklos vertinimo planavimas](#)
 - [3.4 Apibendrinimas ir aptarimas](#)
- 4. [4 MODULIS. Tvarumas ir ateitis](#)
 - [4.1 Pasisveikinimas ir susipažinimas](#)
 - [4.2 Trumpas ankstesnių modulių aptarimas](#)
 - [4.3 Veiklos pristatymai](#)
 - [4.4 Sesija apie tvarumą ir ateities planavimą](#)
 - [4.5 Viso kurso įvertinimas](#)
 - [4.6 Baigiamasis renginys ir atsisveikinimo žodžiai](#)
- 5. [Papildoma medžiaga neformaliajam ir patirtiniam mokymuisi](#)
 - [5.1 Apšilimo pratimai](#)



- [5.1.1 Susipažinimo žaidimai](#)
- [5.1.2 Įvertinimo metodai](#)
- [5.1.3 Apibendrinimo metodai](#)
- [5.1.4 Atvirojo priėjimo įrankiai ir metodai, skirti komunikacijos planui](#)
- [5.2 Atvejo analizės](#)
- [5.3 Darbo lapai](#)
 - [5.3.1 Renginių tipų pavyzdžiai](#)
 - [5.3.2 Renginių planavimo lentelė](#)
 - [5.3.3 Trijų istorijų iš internetinio kurso aptarimas \(besimokančiųjų ir fasilitatoriaus lapai\)](#)
 - [5.3.4 Idėjų lapas](#)
- 6. [Kaip galiu padaryti poveikį?](#)
- 7. [Išvados](#)
- 8. [Literatūros sąrašas](#)



Įvadas

COVID-19 pandemija paveikė visą pasaulį, tačiau ypač didelį poveikį ji turėjo jauniems suaugusiesiems, kurie susidūrė su sunkumais įsitraukdami į darbo rinką arba prarado darbą. Todėl jiems reikia paramos, kad galėtų išnaudoti savo potencialą. Nordplus projekto „Green Minded“ tikslas – padėti jauniems nedirbantiems suaugusiesiems gilinti žinias apie aplinkosaugos problemas, keisti savo mąstymą ir elgesį, stiprinti aplinkosauginį socialinį verslumą ir aktyvų pilietiškumą.

Trys partneriai iš Lietuvos, Latvijos ir Estijos prisijungė prie šio projekto įgyvendinimo. Kiekvienas partneris turi savo stipriąsias puses skirtingose srityse. Lietuvos partnerio „Žinių kodas“ pagrindinės kompetencijos yra e. mokymosi platformos, suaugusiųjų mokymų bei aplinkosauginio švietimo srityse. Latvijos partneris „Socialinių inovacijų centras“ turi sukaupęs patirties asmeninės iniciatyvos prisiėmimo ir socialinio verslumo srityse. Estijos partneris „Involved“ prisideda prie neformaliojo švietimo, turi darbo su tikslinėmis grupėmis patirties.

Partnerystės rezultatas – „Green Minded“ mokymų vadovas parengtas remiantis „Green Minded“ mokymo programa, daugiausia dėmesio skiriant tikslinės grupės poreikiams ir neformaliojo švietimo veikloms (pateikiamas užsiėmimų tvarkaraštis, o taip pat ir galimos veiklos su aprašymu, reikalingi ištekliai, paaiškinama mokymosi metodika) bei patyriminiam mokymuisi.

Visi trys partneriai nori ypatingai padėkoti tiems, kurie prisidėjo nebūdami projekto komandoje. Viena iš svarbiausių padėkų – fasilitatoriams, kurie padeda jauniems suaugusiesiems tapti ekologiškai mąstančiais ir suvokti aplinkosaugos problemas. Šis projektas negalėtų įvykti be jūsų visų pagalbos ir darbo. Tačiau projektas „Green Minded“ net nebūtų prasidėjęs be finansavimo – Danijos aukštojo mokslo ir mokslo agentūros – Nordplus Adult administratoriaus.

Kiekvienas, prisidėjęs prie šio projekto, padarė jam didžiulę įtaką. Tikimės, kad šis projektas bus naudingas jauniems suaugusiesiems – besimokantiejiems, o taip pat padarys didelę įtaką jų asmeniniam ir profesiniam gyvenimui. Tikimės, kad projektas padės jiems tapti aktyviais, versliais piliečiais ir dar labiau „žaliai“ mąstančiais žmonėmis. Sėkmės!



Projekto „Green Minded“ partnerių kontaktai:

Lietuvos partneris „Žinių kodas“

El. paštas: info@ziniukodas.lt

Internetinė svetainė: <http://www.ziniukodas.lt>

Latvijos partneris „Socialinių inovacijų centras“

El. paštas: info@socialinnovation.lv

Internetinė svetainė: <http://socialinnovation.lv/en/>

Estijos partneris „Involved“

El. paštas: info@involved.ee

Internetinė svetainė: <https://www.involved.ee/english/>



Kodėl reikia būti „žaliai“ mąstančiu?

Buvimas „žaliai“ mąstančiu didina jūsų informuotumą apie aplinkosaugos problemas, iš esmės keičia jūsų mąstymą ir elgseną įvairiose srityse, kurioms turite tiesioginį poveikį savo kasdieniais veiksmais, t. y. namuose, darbo vietoje ir laisvalaikio.

Būti „žaliai“ mąstančiu taip pat reiškia, kad esate pasirengęs įsitraukti į aplinkosaugos, socialinio verslumo ir aktyvaus pilietiškumo skatinimą ir taip prisidedate prie JT 2030 m. visuotinių darnaus vystymosi tikslų, kurie yra 2019-2024 m. ES strateginės darbotvarkės prioritetas: "Kurti klimatui neutralią, ekologišką, teisingą ir socialinę Europą".

Mokydamiesi būti „Green Minded“ fasilitatoriais ne tik įvertinsite savo mąstymą, požiūrį ir elgesį aplinkosaugos klausimais, bet ir ugdysite šiuolaikinėje darbo rinkoje itin reikalingus bendravimo, socialinius, pilietinius gebėjimus, kritinį mąstymą, kūrybiškumą, skaitmeninius įgūdžius, komandinį darbą ir taip vertinamą verslumą.

Apibendrinant:

- pagilinsite savo žinias apie aplinkosaugos problemas
- pakeisite savo mąstymą ir elgesį namuose, darbo vietoje, laisvalaikio
- skatinsite aplinkosauginį socialinį verslumą ir aktyvų pilietiškumą
- prisidėsite prie 2030 m. JT darnaus vystymosi tikslų



1. 1 MODULIS. Aplinkosauginis sąmoningumas

Teorinis modulis, kurį sudaro vienas užsiėmimas auditorijoje ir individualus darbas, mokantis internetu.

Tikslai: didinti sąmoningumą apie aplinkai draugišką elgesį, padėti suvokti savo asmenines pažiūras ir įpročius, pristatyti naujausius aktyvizmo pavyzdžius iš pasaulio, išmokti teorinių pagrindų.

Modulio planas

Laikas	Veikla
20 min	1.1 Įvadas
15 min	1.2 Susipažinimas
30 min	1.3 Dalyvių nuomonių ir vertybių apie aplinką nustatymas
30 min	1.4 Ankstesnės dalies sujungimas su sekančia
30 min	1.5 Įvadas į aplinkosauginį aktyvizmą ir mūsų vaidmenis jame
30 min	1.6 Nurodymai namų darbams
20 min	1.7 Išvados ir apibendrinimas
2 h	1.8 Namų darbai - internetinis kursas apie aplinkosaugos problemas

Reikalingas laikas:

- 2 valandos 55 minutės (įtraukite pertraukas),
- 2 valandos namų darbams.

Šiais laikais gyvename pasaulyje, kuriame yra daugybė problemų. Dauguma jų kyla dėl žmogaus veiksmų. Žmonės ne visada stengiasi pridaryti žalos tyčia, kartais taip tiesiog nutinka. Tačiau visada galime pagalvoti, ką galėtume padaryti, kad tos žalos būtų mažiau arba kaip nustoti ją daryti.

Viena iš didžiausių problemų yra aplinkosauga. Pagrindinės aplinkosaugos problemos yra šios:



- Tarša: vandens, oro. Ją sukelia toksinai, pavyzdžiui, plastikas, nitratai, sunkieji metalai ir toksinai, kuriuos išskiria gamyklos, transporto priemonės, namų šildymo sistemos;
- Pasaulinis atšilimas: jį sukelia išmetamos šiltnamio efektą sukeliančios dujos. Šiltnamio efektą sukeliančios dujos susidaro dėl žmogaus veiklos, dėl jų didėja temperatūra, todėl tirpsta ledynai ir kyla jūros lygis;
- Gyventojų perteklius: jį lemia didėjantis pasaulio gyventojų skaičius, ypač besivystančiose šalyse. Mes susiduriame su išteklių trūkumu, o žemės ūkis bando išspręsti šią problemą, tačiau cheminėmis trąšomis ir kt. tik dar labiau ją didina;
- Atliekų šalinimas: žmonės nerūšiuoja šiukšlių ir daug jų išmeta į vandenynus ar sausumoje;
- Miškų naikinimas: kasdien prarandame daug medžių, kad turėtume vietas gyvenamiesiems, pramoniniams ar komerciniams projektams, o tai lemia mažesnę deguonies gamybą.

Yra daugybė kitų aplinkosaugos problemų, kurios daro didelę žalą žemei. Apie jas galite paskaityti daugiau:

<https://www.conserve-energy-future.com/15-current-environmental-problems.php>

1.1. Įvadas



Trukmė: 20 min



Trumpas pristatymas: fasilitatorius turi pristatyti save, būsimą veiklą ir aplinkosaugos klausimus



Veiklos pristatymas:

- Pristatykite ir paaiškinkite apie aplinkosaugos klausimų svarbą;
- Paprašykite dalyvių prisistatyti ir papasakoti apie šių mokymų lūkesčius;
- Visi dalyviai turėtų susėsti ratu;
- Fasilitatorius turėtų pateikti pavyzdį, prisistatydamas (vardas, pavardė, amžius, kokie yra jo interesai ir t. t.);
- Besimokantieji turėtų sekti lyderio pavyzdžiu ir prisistatyti.



1.2 Susipažinimas



Trukmė: 15 min



Trumpas pristatymas: fasilitatorius turi stengtis, kad visi besimokantieji kalbėtų ir jaustųsi patogiai bendraudami vieni su kitais



Ištekliai: maišelis ir įvairūs smulkūs atsitiktiniai daiktai, pvz., maži žaislai, degtukai, suvenyrai, kompasas ir pan.



Instrukcijos:

- Fasilitatorius ir besimokantieji turėtų sėdėti ratu;
- Visi smulkūs daiktai turėtų būti išdėstyti ant grindų viduryje;
- Leiskite besimokantiesiems minutėlę pamąstyti, tada liepkite pasirinkti vieną iš šių daiktų;
- Kai visi išsirinks daiktą, paprašykite jų paaiškinti, kodėl pasirinko būtent jį (galbūt jie atskleis ką nors apie save).

1.3 Dalyvių nuomonių ir vertybių apie aplinką nustatymas

Atsakomybių žaidimas



Trukmė: 30 min



Trumpas pristatymas: besimokantieji aptars, kieno atsakomybė yra sprendžiant aplinkosaugos klausimai



Ištekliai: popieriaus lapas ir rašiklis kiekvienam besimokančiajam

Veiklos pristatymas

- Kiekvienas besimokantysis turėtų pasiimti popieriaus lapą ir rašiklį;
- Paprašykite besimokančiųjų padalinti lapą į 3 dalis;
- Paprašykite jų, kad vienoje dalyje parašytų – klimato kaita, kitoje – vandens tarša, trečioje – globalinis atšilimas



Instrukcijos:



- Besimokantieji turėtų pagalvoti, kas atsakingas už klimato kaitą, vandens taršą ir globalinį atšilimą, ir tai užrašyti. Duokite tam 15 minučių, o po to aptarkite jų mintis.

1.4 Ankstesnės dalies sujungimas su sekančia

Pokyčių kūrimas



Trukmė: 30 min



Trumpas pristatymas: aptarkite, kokių pokyčių galima imtis, kad būtų išvengta aplinkosaugos problemų



Ištekliai: tie patys popieriaus lapai ir rašikliai, kurie buvo naudoti ankstesnėje veikloje

Veiklos pristatymas

- Atsakykite į visus besimokančiųjų klausimus, kurie iškilo po ankstesnės užduoties;
- Papasakokite besimokantiesiems, kaip užkirsti kelią klimato kaitai, vandens taršai ir visuotiniam atšilimui (pasitelkiant už tai atsakingus asmenis);
- Paprašykite besimokančiųjų, kad jie pagalvotų, kaip mažais veiksmais galėtų pakeisti situaciją



Instrukcijos:

- Paprašykite visų besimokančiųjų, kad jie užrašytų problemų sprendimus ir kokius pokyčius tai padarytų;
- Paklauskite jų, kaip už problemas atsakingi žmonės galėtų pakeisti savo gyvenimą ir klimatą;
- Paklauskite besimokančiųjų, kaip jie galėtų pakeisti savo gyvenimą ir aplinką, kad taptų draugiškesni aplinkai.

1.5 Įvadas į aplinkosauginį aktyvizmą ir mūsų vaidmenis jame



Trukmė: 30 min



Trumpas pristatymas:



aplinkosauginis aktyvizmas – tai pavienių asmenų ar grupių bendras darbas siekiant spręsti aplinkosaugos problemas. Šie žmonės ir organizacijos teikia pirmenybę ekologiškam gyvenimui, aplinkos tvarumui. Svarbiausia, kad aplinkosaugos aktyvistai siūlo ir aplinkosaugos problemų sprendimus.



Veiklos pristatymas

- Supažindinkite besimokančiuosius su aplinkosauginiu aktyvizmu;
- Paklauskite, ką jie mano apie tai;
- Leiskite besimokantiems sukurti savo aplinkosauginio aktyvizmo modelį, kokios yra pagrindinės jo dalys ir kokius pokyčius jis galėtų padaryti.

Mokymosi rezultatai

[Aplinkosauginis aktyvizmas](#)

1.6 Nurodymai namų darbams



Trukmė: 30 min



Trumpas pristatymas: fasilitatorius turi paaiškinti apie namų darbus, kad juos reikia atlikti iki kito susitikimo, o namų darbai bus apie gyvenimą ateityje

Veiklos pristatymas

- Besimokantieji turėtų galvoti apie gyvenimą 2030 m.;
- Kokie pokyčiai bus padaryti aplinkosaugos srityje?



Instrukcijos:

- Sugalvokite realius aplinkosaugos tikslus 2030 m., užrašykite juos ir vizualizuokite aplinkai draugišką miestą 2030 m.;
- Vizualai gali būti piešti, sukurti kompiuteriu arba bet koku besimokantiems priimtiniu būdu. Besimokantieji taip pat turi susipažinti su medžiaga, kuri pateikiama internetiniame kurse.



1.7 Išvados ir apibendrinimas



Trukmė: 20 min



Trumpas pristatymas: dienos darbo įvertinimas



Instrukcijos:

Aptarkite užduotis, kurias besimokantieji atliko užsiėmimų metu. Ko jie išmoko? Kokie jų lūkesčiai kitoms užduotims?

1.8 Namų darbai - internetinis kursas apie aplinkosaugos problemas

Skaitiniai namų darbams

1 atvejo analizė

Baltijos šalyse miškų kirtimas yra didžiulė problema. Miškininkai teigia, kad medžius reikia kirsti taip, kad niekas nepastebėtų, tai reiškia, kad reikia tik kirsti pažeistus medžius įvairiose vietose. Nors miškų urėdai tvirtina, kad jie nekerta nei daugiau, nei mažiau medžių nei prieš kelerius metus, tikrovė yra kitokia. Baltijos šalių miškuose yra daug tuščių laukų, kuriuose anksčiau augo medžiai. Šią problemą žmonėms atveria mokomieji takai miškuose. Masiniai tušti laukai kenkia miškams, nes tai nėra natūralus procesas – nukritę medžiai gali sukurti prieglobstį naujiems medžiams ir juos apsaugoti, tačiau tuščiuose laukuose naujiems medžiams augti sunkiau. 2020 m. Lietuva neteko 23,0 ha, Latvija - 50,5 ha, o Estija – 36,8 ha natūralių miškų.

2 atvejo analizė

Baltijos jūra yra labiausiai užteršta jūra pasaulyje. Į ją įteka daugybė upių, į kurias patenka gyventojų, pramonės ir žemės ūkio atliekos. Be to, kaip ir kitos jūros, Baltijos jūra užteršta plastiko atliekomis. Vandens gyvūnai mažus plastikus dažnai painioja su maistu, tai didina jų sveikatos problemas.

Nors Baltijos jūra yra labiausiai užteršta jūra pasaulyje, ją supa labiausiai klestinčios ES šalys, todėl, laimei, dabar dauguma žmonių supranta šią problemą ir stengiasi ją mažinti. Tik kartu mes galime išspręsti problemas ir sumažinti žalą.

3 atvejo analizė

„Fridays for Future“ – tai pasaulinis klimato apsaugos judėjimas, kurį pradėjo Greta Thunberg. Ji pradėjo viena, bet netrukus prie jos prisijungė ir kiti šalininkai. Kartu su moksleiviais ir kitais aktyvistais jie siekia tarptautinio pabudimo. Jie protestuoja dėl įvairių



aplinkosaugos problemų ir turi savo reikalavimus, pavyzdžiui: neleisti pasaulinei temperatūrai pakilti daugiau nei 1,5^o C, užtikrinti klimato teisingumą ir lygybę, įsiklausyti į geriausias šiuo metu turimus mokslinius duomenis. Prie šio judėjimo prisijungė daugybė šalių, ne išimtis ir Lietuva, Latvija bei Estija.

Daugiau atvejų, susijusių su aplinkosaugos klausimais, skaitykite skyriuje [5.2 Atvejų analizės](#).



2. 2 MODULIS. Inicijavos ėmimas

Modulis, kuriame teorija derinama su praktika, siekiant suteikti jauniems žmonėms konkrečių idėjų, žinių ir įgūdžių, kaip organizuoti „žaliąsias“ iniciatyvas.

Tikslai:

- mokyti apie aktyvumą praktiškai;
- išmokyti įgyvendinti idėjas;
- išmokyti, kaip praktiškai įgyvendinti aplinką tausojančius veiksmus (susieti ankstesnio modulio teoriją su praktika);
- suprasti reklamos ir renginių viešinimo svarbą.

Modulio planas

Laikas	Veikla
10-15 min	2.1. Pasisveikinimas ir susipažinimas
10-15 min	2.2. Ankstesnio modulio ir namų darbų analizė
15-20 min	2.3. Veiksmų, kuriuos galima atlikti siekiant užtikrinti „žalesnę“ elgseną, apžvalga / galimų veiksmų žemėlapių sudarymas ir jų susiejimas su individualiomis aplinkybėmis
40 min	2.4. Ką dabar galiu daryti? / Užsiėmimas apie idėjų kūrimą ir pasirinkimą įgyvendinimui
10-15 min	2.5. Kaip to pasieksime? / Renginių turinio planavimo sesija
40 min	2.6. Kaip galiu įgyvendinti savo idėją? Renginių valdymo ir įgyvendinimo sesija
60-120 min*	2.7. Kaip galiu viešinti savo idėją? / Praktinis užsiėmimas apie internetines ir neinternetines priemones, skirtas pasiekti tikslią renginių auditoriją
10-20 min	2.8. Apibendrinimas

* Priklauso nuo dalyvių skaičiaus

Reikalingas laikas:

- ne mažiau kaip 3 valandos 35 minutės (prašome pridėti pertraukas),



- ne daugiau kaip 6 valandos 45 minutės (pridėkite pertraukas).

Priklausomai nuo įgyvendinamų idėjų skaičiaus ir dalyvių įgūdžių lygio, šį modulį galima pratęsti per kelias popietes.

Sąlygos:

Prieš pradėdami šį modulį dalyviai išklauso internetinius „Moodle“ kursus MODULIS 1 ir MODULIS 2.

VEIKLŲ TURINYS

2.1. Pasisveikinimas ir susipažinimas



Trukmė: 10-15 min



Trumpas pristatymas: dalyvių pasveikinimas ir individualaus bei komandinio nusiteikimo nustatymas, kad būtų pasiekti geriausi galimi suplanuotos veiklos rezultatai



Instrukcijos:

- Pasisveikinkite su dalyviais, trumpai pristatykite sesijos veiklą ir numatomus rezultatus. Naudokite „apšilimo“ žaidimus, kad užmegztumėte ryšį su grupe ir sukurtumėte vieningą energiją auditorijoje.



Metodologija: „Žaliasis šauksmas“ skyriuje [Energizatoriai](#).

2.2. Ankstesnio modulio ir namų darbų analizė



Trukmė: 10-15 min



Trumpas pristatymas: dalyvių mokymosi proceso stebėjimas ir atsakymas į jų klausimus.



Instrukcijos:

- Paprašykite dalyvių detalizuoti išvadas, kurias jie padarė ankstesnio modulio metu ir namų darbus. Palengvinkite diskusiją, kad grupėje būtų pasiektas bendras supratimas. Informuokite juos, kad užduotų klausimus apie neaiškius aspektus, ir pasirūpinkite, kad į juos būtų atsakyta.



Informacija, kurią galima rasti kartu su dalyviais:

- *tris pagrindinius dalykus, kuriuos jie prisimena iš anksčiau aptarto turinio;*
- *kuris iš jų juos asmeniškai paveikė labiausiai;*
- *akimirkos, kai jie atpažino anksčiau išmokus aspektus savo kasdieniame gyvenime – kokia buvo situacija ir kaip jie jautėsi.*



Metodologija: laisva diskusija.

2.3. Veiksmų, kuriuos galima atlikti siekiant užtikrinti „žalesnę“ elgseną, apžvalga



Trukmė: 15-20 min

Tikslai:

- Ankstesnių mokymosi rezultatų susiejimas su trimis aktualiomis sritimis (namai, laisvalaikis, darbas).
- Skatinti diskutuoti apie aplinkai draugiškesnius veiksmus ar scenarijus, kad besimokantieji geriau suprastų anksčiau įgytas žinias ir pabrėžtų asmeninę atsakomybę.
- Padėti apsvarstyti galimą problemą ir (arba) poreikį bendruomenėje ar asmeniniame gyvenime, kurį reikia išspręsti (planuojamos veiklos pradinio tikslo nustatymas).

Reikalinga medžiaga: atspausdintos istorijos ([5.3.3](#)) arba projektorius, lipnūs lapeliai užrašams, rašikliai, lenta aktualiems veiksams grupuoti.



Instrukcijos:

I etapas

- Paprašykite prisiminti istorijas apie Anos dieną (vaizdinė medžiaga ekrane arba atspausdinta). Daugiau informacijos fasilitatorius gali rasti [5.3.3](#).
- Paprašykite dalyvių įvardinti veiksmus, kuriuos Ana turėjo atlikti kiekvienoje situacijoje, o vieno savanorio paprašykite užrašyti juos ant lipnių lapelių ir atitinkamai sugrupuoti. Toliau klauskite, kokius papildomus veiksmus jie siūlytų.

II etapas

- Paprašykite dalyvių apsvarstyti, su kuriomis veiklomis jie gali būti labiausiai susiję.



Klausimai patikslinimui:

- *Kokius kasdienius „žalesnius“ ateities veiksmus jau atliekate, o kokius – jūsų draugai ir šeimos nariai?*
- *Kurių iš aptartų veiksmų apskritai neįsivaizduojate įgyvendinamų savo namų / miesto / darbovietės realybėje?*
- *Kuriuos iš šių dalykų būtumėte pasirengę daryti daugiau, o kuriuos galėtumėte padaryti jūsų aplinkos žmonės, kad užtikrintumėte „žalesnę“ mūsų visų ateitį?*

Fasilitatorius atkreipia dėmesį į tai, kad:

- Ankstesnėse diskusijose išryškėja „poreikis“ bendruomenėms ir (arba) asmeniniam gyvenimui ir tai, kam jie realiai galėtų daryti poveikį.
- Kiekvieno renginio valdymas prasideda nuo poreikio nustatymo, ir jie tai ką tik padarė.



Metodologija: minčių žemėlapių sudarymas, diskusija

2.4. Ką dabar galiu padaryti?



Trukmė: 40 min

Tikslai:

- Dalyvių suskirstymas į darbo grupes pagal temines sritis (namai, laisvalaikis, darbas).
- Konkretesnių galimų įvykių tikslų nustatymas.
- Galimų renginių formato idėjų generavimas ir atranka.
- Nurodyti ryšį tarp sukurtų sąvokų ir struktūrizuoto įvykių valdymo etapų.



Reikalinga medžiaga: atspausdinta renginių planavimo lentelė, pageidautina A3 formato (po 1 egzempliorių kiekvienai grupei), rašikliai, lipnūs lapeliai



Metodologija: grupinis darbas ([renginių planavimo lentelė](#))



Instrukcijos

I etapas

- Paprašykite dalyvių pasiskirstyti į grupes (2-3 žmonės)
- Paprašykite jų pasirinkti vieną realiai įgyvendinamą veiklos variantą iš anksčiau sukurtų (jei reikia, aptarkite).



- Kiekvienai grupei pateikite renginių planavimo lentelę (atsispausdinkite arba leiskite ją nusibraižyti)
- Paprašykite jų trumpai padiskutuoti grupėse apie tai, kaip jų pasirinktas „žalesnis“ įprotis / veikla susijusi su jų pačių gyvenimu ir bendruomene, o tada, remdamiesi tuo, apibrėžkite bendruomenės poreikį.

Siūlomi metodai:

Paprašykite dalyvių apsvarstyti

- a) kokią problemą išspręstų anksčiau pasirinkta veikla (pagrįsto masto ir aktuali vietos bendruomenei)
- b) kokiai auditorijai (būkite kuo konkretesni, pvz., universiteto studentams, mūsų bendruomenės pagyvenusiems žmonėms ir t. t.)
- c) kaip tai reikėtų padaryti (realistiškai ir paprastai).

Tada paprašykite, kad naudodamiesi išvadomis sukurtų sakinį, kuris atsakytų į klausimą: "Ką reikia pakeisti X auditorijoje, kad ateitis būtų „žalesnė“, ir kaip tai pasiekti?"

(Dėmesio! Šiuo metu jie dar neturi nuspręsti, kokio tipo renginys bus organizuojamas).

Pavyzdys

- *Pasirinkta veikla: pirkti mažiau drabužių.
Universiteto studentai turėtų pradėti keistis drabužiais, kad pradėtų mažiau jų pirkti.*

- Paprašykite dalyvių užrašyti savo sakinį ir tikslingą auditoriją ant lipnaus lapelio ir įklijuoti juos renginių lentelės skiltyje „Konceptas“.

II etapas

- Pakvieskite juos pasinaudoti išvadomis ir aptarti labiau apibrėžtą įvykio tikslą:
 - informuoti ir šviesti apie tam tikrą priežastį ar problemą;
 - kviesti arba skatinti imtis veiksmų;
 - įtraukti žmones ar platesnę visuomenę diskutuoti šia tema;
 - sukurti bendruomenės jausmą.
- Paprašykite susipažinti su renginių formų sąrašu ([5.3.1](#)) ir nuspręsti, kuri forma būtų veiksmingiausia tikslui pasiekti (pakvieskite pasinaudoti mobiliaisiais telefonais ir greitai atlikti jau įvykusių renginių paiešką).



Kad būtų lengviau pasirinkti, apsvarstykite, kurie formatai yra:

- labiausiai tinkami pasirinktai auditorijai?
 - įmanomi dabartinėje situacijoje (pvz., pandemijos apribojimai, metų laikas, kita)?
 - grupė jaučiasi patogiausiai?
 - efektyviausiai pasieks pasirinktą tikslą?
 - finansiškai perspektyvus?
 - nebūtų per ilgi (nes kuo ilgesnis renginys, tuo daugiau reikia planavimo ir išteklių).
- Paprašykite, kad jie sukurtų konkretų būsimo renginio tikslo teiginį, jį įrašytų ir įklijuotų skiltyje „Konceptas“.

Pavyzdžiai

- *Organizuosime informacinę kampaniją ir platinsime lankstinukus apie šiukšlių perdirbimą pagyvenusiems mūsų bendruomenės nariams, kad padidintume jų sąmoningumą ir pakeistume jų įpročius į „žalesnius“.*
 - *Organizuosime informatyvų drabužių mainų vakarėlį, kad paskatintume mūsų universiteto studentus pirkti mažiau drabužių.*
- Užbaikite užduotį: paaiškinkite, kad jie jau atliko konceptualiąją renginio dalį ir dabar pradės dirbti su praktine dalimi.

2.5. Kaip to pasieksime?



Trukmė: 10-15 min

Tikslai:

- Planuojamo renginio ir (arba) veiklos turinio parengimas ir patikslinimas.
- Išmokti, kaip įgyvendinti idėjas.



Instrukcijos:

Paprašykite dalyvių išsamiai įsivaizduoti renginio eigą ir visus jo aspektus bei sudaryti renginio tvarkaraštį arba planą. Paprašykite jų įrašyti jį į atitinkamą renginio planavimo lentelės stulpelį.



Metodologija: grupinis darbas ([renginių planavimo lentelė](#))



2.6. Kaip galiu įgyvendinti savo idėją?

Trukmė: 40 min

Tikslai:

- Sukurti lengvai įgyvendinamą darbo planą ir paskirstyti atsakomybes.
- Idėjai įgyvendinti reikalingų išteklių ir partnerysčių nustatymas ir planavimas.
- Renginio plano terminų ir etapų nustatymas (Dėmesio! Tai viso valdymo proceso, o ne paties renginio terminų planas).
- Būtinų pasirengimo veiksmų nustatymas.
- Mokymasis apie struktūrizuotą renginių planavimą ir valdymą.
- Praktinių priemonių, skirtų renginiams įgyvendinti, gavimas.

Būtinės išankstinės sąlygos: užpildytos pradinės renginio lentelės dalys ir dalyvavimas ankstesnėje veikloje.

Reikalinga medžiaga: iš dalies užpildyta renginių planavimo lentelė, rašikliai, užrašų knygelės.



Metodologija: grupinis darbas ([renginių planavimo lentelė](#))



Instrukcijos:

Padėkite dalyviams grupėse sudaryti veiksmų planą, paskirstyti atsakomybes, nustatyti terminus ir išteklius. Jie turėtų būti įgyvendinami iki kito susitikimo. Įrašykite tai į skiltis „Veiksmų planas ir užduotys“ ir „Reikalingi ištekliai“.

Mažiausia, kas turėtų būti padaryta:

- Už kiekvieną veiksmą atsakingi asmenys ir įvykdymo terminai
- Būtinasis pasiruošimas (informacija, tvarkaraščiai ir kt.)
- Būtinai susitarimai (savivaldybės, žemės savininkų leidimai, kvietiniai pranešėjai ar ekspertai ir t. t.)
- Būtiną pagalbą (patarimai, žinios, praktinė pagalba?)
- Renginio rezultatų tvarumas (ilgalaikis poveikis ir maksimizavimas)
- Renginiui organizuoti reikalingi konkretūs materialūs ištekliai (medžiagos, patalpos, maistas ir gėrimai, spausdinta informacinė medžiaga ir t. t.)
- Šiems ištekliams gauti reikalingas finansavimas arba parama
- Tvarus išteklių naudojimas viso planuojamo renginio metu



Užbaikite užduotį paaiškindami, kad dabar jie baigė renginio planą.

2.7. Kaip galiu viešinti savo idėją?



Trukmė: 60 - 120 min

Tikslai:

- Sprendimas dėl tinkamiausios renginio viešinimo platformos
- Renginio viešinimo planavimas ir vykdymas
- Renginių reklamos reikšmės išsiaiškinimas
- Susipažinimas su viešinimui skirtu turinio kūrimu
- Susipažinimas su veiksmingais būdais, kaip pasiekti tikslinę auditoriją.



Reikalinga medžiaga: iš dalies užpildyta renginių planavimo lentelė, rašikliai, lipnūs lapeliai, kompiuteriai (bent po vieną kiekvienai grupei)



Metodologija: grupinis darbas ([renginių planavimo lentelė](#))



Instrukcijos:

- Paprašykite priminti išvadas apie viešinimą iš internetinio kurso.
- Didesnėje grupėje palengvinkite diskusiją ir leiskite jiems nuspręsti, kokie komunikacijos kanalai tinkamiausi jų planuojamai veiklai.
- Sugrįžkite į mažesnes grupes ir leiskite jiems nuspręsti dėl apibrėžtų renginio tikslų ir komunikacijos kanalų, sukurti patrauklų renginio pavadinimą ir nuspręsti, kokios medžiagos jiems reikės, kad perduotų savo žinią (pvz., vaizdai ar vaizdo įrašai socialiniuose tinkluose, „Facebook“ renginio puslapis, el. laiško juodraštis ir potencialių dalyvių el. pašto sąrašas, plakatas, kontaktų sąrašas asmeniniams kvietimams ir t. t.). Įrašykite pagrindinius dalykus į renginių planavimo lentelės skiltį „Viešinimas“.
- Pradėkite dirbti su reikalingais įrankiais
[Šioms idėjoms įgyvendinti galima naudoti atvirojo kodo internetines priemones](#), kurios taip pat yra aptartos internetiniame kurse.

Dėmesio! Įvertinkite dalyvių technines galimybes atlikti šią užduotį. Jei jie neturi grafinio dizaino patirties, tuomet jie galėtų apsvarstyti galimybę plakatus kurti rankomis, kad negaištų laiko mokydami įgūdžių vietoje ir pan.



Po šių užsiėmimų kiekvienas turėtų turėti visiškai užpildytą renginių organizavimo lentelę ir lengvai įgyvendinamą planą.

2.8. Apibendrinimas



Trukmė: 10-20 min

Tikslai:

- Pakeisti grupės nuotaiką iš darbinio režimo.
- Apibendrinti šio modulio mokymosi rezultatus ir susieti juos su ankstesnio modulio rezultatais.
- Skatinti įgyvendinti suplanuotą veiklą ir galvoti apie žingsnius per laiką iki kito susitikimo.



Instrukcijos:

- Fasilitatorius atlieka apibendrinimą pagal vieną iš pasirinktų metodų ir užbaigia susitikimą, ragindamas tęsti darbą su renginio idėjomis iki kito susitikimo.



Metodologija: atsižvelgdami į grupės nuotaiką, pasirinkite vieną iš [apklausos metodu](#). Sesija buvo intensyvi smegenims, todėl siūloma turėti fizinį [vertinimo metodą](#). pvz., „Gyvoji strėlytė“.



3. 3 MODULIS. Veiksmai praktikoje

Modulis, kurio metu padedama išmokyti įgyvendinti idėjas ir praktiškai įgyvendinti aplinką tausojančius veiksmus, skatinant užmegzti ryšius su vietos bendruomene.

Tikslai: įtvirtinti 1 ir 2 modulių žinias, skatinti užmegzti ryšius su vietos bendruomene, skatinti asmenis formuoti aplinką tausojančius įpročius. Sužinoti apie platesnį poveikį viešinant savo veiklą.

Modulio planas

Laikas	Veikla
10 – 15 min	3.1 Pasisveikinimas ir susipažinimas
20 - 30 min*	3.2 Paskutinis pasiruošimas grupėje, padedant fasilitatoriui
20 - 30 min*	3.3 Renginių planavimo lentelių vertinimas
30 min*	3.4 Pasiruošimas ir įgyvendinimas
30 min *	3.5. Veiklos vertinimo planavimas
10 – 15 min	3.6 Apibendrinimas ir aptarimas

* Priklausomai nuo dalyvių skaičiaus

Reikalingas laikas:

- ne mažiau kaip 2 valandos 25 minutės (prašome pridėti pertraukas),
- ne daugiau kaip 3 valandos 20 minučių (prašome pridėti pertraukas).

Sąlygos

Dalyviai dalyvavo visuose ankstesniuose moduluose ir atliko reikiamus namų darbus. Dalyviai visuose ankstesniuose moduluose turi būti dalyvavę ne mažiau kaip 80 % ir atlikę visus reikiamus namų darbus.



VEIKLOS TURINYS

3.1 Pasisveikinimas ir susipažinimas

Susipažinimo žaidimo pavadinimas:

Vienas žodis.

Šis susipažinimo žaidimas padės grupėms tinkamai nusiteikti būsimai veiklai.

Tikslai:

Grupės tikslas – sugalvoti vieną žodį, apibūdinantį veiklą / idėją / planą, kurį jie ketina įgyvendinti.



Trukmė: 10-15 min



Instrukcijos:

- Suskirstykite visą grupę į mažas grupėles ir duokite joms keletą minučių idėjoms aptarti. Pavyzdžiui, jei jūsų planuojama veikla yra apie žaliąją energiją, paprašykite, kad jie sugalvotų vieną žodį, kuris apibūdintų, ką jiems tiksliai reiškia žalioji energija, ir paprašykite, kad jie sugalvotų keletą pavyzdžių.

Pradėdami šią veiklą dieną prieš modulio planuojamą veiklą, suteiksite grupei laiko pagalvoti apie tam tikrą temą, o tai gali padidinti jų motyvaciją ir dalyvavimą.



Metodologija: grupinis darbas (pasiruošimas įgyvendinti idėjas praktiškai)

Daugiau susipažinimo žaidimų galite rasti [Susipažinimo žaidimų sesija](#)

3.2 Paskutinis pasiruošimas grupėje, padedant fasilitatoriui

Baigęs pasisveikinimo ir susipažinimo veiklas, vadovas turi įsitikinti, kad visi dalyviai atliko savo užduotis [renginių planavimo lentelėje](#), užpildytos visos būtinos tuščios vietos ir atitinkamai atsakyta į visus toliau pateiktus klausimus



3.2.1 Renginių planavimo lentelių vertinimas

- „Žaliosios“ veiklos konceptas
 - KOKIA yra bendruomenės problema ir (arba) poreikis
 - KAIP renginys padės išspręsti šią problemą
 - KOKIO TIPO šis renginys bus
 - KAS dalyvaus šiame renginyje ir kokią naudą jis jiems duos

- Planavimas
 - KADA vyks renginys
 - KUR vyks renginys
 - KAS vyks renginio metu žingsnis po žingsnio

- Reikalingi išteklių
 - KOKIŲ medžiagų ir kitų išteklių reikia, kad surengti renginį
 - KAIP tie išteklių bus gauti

- Veiksmų planas ir užduotys
 - KĄ reikia padaryti, paruošti ar suorganizuoti, kad renginys įvyktų
 - KAS bus atsakingas už kiekvienos užduoties atlikimą
 - IKI KADA turi būti padarytos visos užduotys, kad renginys įvyktų laiku

- Viešinimas
 - KOKS yra renginio viešinimo tikslas (informuoti, pakviesti, paskelbti)
 - KOKIA viešinimo veikla bus vykdoma ir kada
 - KOKIO turinio (vaizdinės medžiagos, tekstų, kt.) reikia, kad būtų pasiektas renginio tikslas



3.3 Pasiruošimas ir įgyvendinimas

Vadovas įvertina, ar visa veikla vyksta taip, kaip suplanuota, įvertindamas dalyvių motyvaciją ir kiekvieną atskiro projekto praktinį aspektą.

Naudokitės toliau pateiktais klausimais kaip gairėmis, kad galėtumėte tinkamai stebėti ir vertinti prieš pradėdami įgyvendinimą.

3.3.1 Veiklos vertinimo planavimas

- veiklos tikslų patvirtinimas
- įsitikinimas, kad dalyviai žino, į kokią tikslinę grupę jie yra orientuoti,
- veiklos nustatymas ir atsakomybių pasiskirstymas,
- realaus laiko plano sudarymas
- realistiško biudžeto plano sudarymas,
- užtikrinama, kad rizikos vertinimas yra plano veiklos dalis.

Veiklos tikslas

- Kodėl jūs asmeniškai dalyvaujate šiame projekte?
- Ar turite papildomų tikslų, be tų, kurie nurodyti šioje užduotyje?

Tikslinė grupė

- Ką norite pasiekti, motyvuoti?
- Kas yra jūsų tikslinė grupė?
- Kodėl pasirinkote šią tikslinę grupę?

Laiko parinkimas

- Koks jūsų pasirengimo tvarkaraštis? Kokių terminų turite laikytis?
- Koks yra jūsų veiklos vykdymo tvarkaraštis? (Vieną dieną? Kelias dienas iš eilės?)

Vieta

- Kokioje (-iose) vietoje (-ose) vyks jūsų veikla?
- Ar tikslinės grupės nariams lengva pasiekti vietą?

Biudžetas

- Kokių fizinių išteklių jums reikės?



- Ar reikia žmogiškųjų išteklių, transporto? Kiek jie kainuoja?

Rizikos įvertinimas

- Kokie veiksniai gali pasitaikyti, kurie sulėtintų arba užkirstų kelią jūsų projekto sėkmei?
- Kaip vertinate šių veiksnių pasireiškimo tikimybę?
- Kokį poveikį šie veiksniai turės jūsų projektui?

Motyvacijos vykdyti veiklą vertinimas

- Ar turite kokių nors požymių, kad motyvacija mokytis ir dirbti šiame konkrečiame projekte padidėjo arba pasikeitė?
- Kaip manote, kas konkrečiai paskatino motyvaciją?
- Jei manote, kad motyvacija mokytis ir vykdyti veiklą nepadidėjo, kaip manote, kas tai lėmė?
- Ar žinote apie kokius nors konkrečius įgūdžių tobulinimo ir darbinės veiklos būdus, kurie atsiras po jūsų veiklos?
- Ar po kelių mėnesių vėl įvertinsite savo projekto poveikį?
- Ar ketinate artimiausiu metu vykdyti daugiau panašių veiklų? Ar rekomenduosite tai daryti kitiems? Kas yra šie žmonės?

3.4 Apibendrinimas ir aptarimas

Tikslai:

- Pakeisti grupės nuotaiką iš darbinio režimo.
- Apibendrinti šio modulio mokymosi rezultatus ir susieti juos su ankstesnio modulio rezultatais.
- Skatinti įgyvendinti suplanuotą veiklą ir galvoti apie kitus žingsnius per laiką iki kito susitikimo.

Kodėl svarbu kiekvieną veiklą užbaigti apibendrinamąja veikla? Užbaigiamoji veikla ir mokymosi kelio parengimas padės ne tik pakartoti išmoktas sąvokas, bet ir įtvirtinti žinias bei sklandžiai pereiti prie kitų mokymosi proceso ar veiklos etapų.

Naudokite bet kurią iš trijų toliau pateiktų užbaigimo užduočių, kad detalizuotumėte išmoktas sąvokas ir užtikrintumėte, jog visos veiklos yra paruoštos pereiti prie įgyvendinimo stadijos.



Galvokite ir dalinkitės poroje



Trukmė: 10-15 min



Instrukcijos:

- Ši veikla paskatina dalyvius kalbėtis tarpusavyje apie baigiamą nagrinėti koncepciją ir netgi leidžia pasidalyti naujais požiūriais. Paprašykite dalyvių kelias minutes tyliai pamąstyti apie kurį nors išmoktos temos aspektą (arba apie temą apskritai), o tada suporuokite juos su kitais dalyviais, kad jie aptartų visus svarbius aspektus, privalumus ir trūkumus ar strategijas.



Metodologija: grupinis darbas (pasiruošimas įgyvendinti idėjas)

Skaidrių pristatymas



Trukmė: 10-15 min



Leiskite dalyviams pasitelkti kūrybą ir parengti skaidrių pristatymus, kuriuose būtų išryškinti svarbiausi temos aspektai. Tai dar viena veikla "du viename": Dalyviai įtvirtins savo žinias ne tik kurdami prezentaciją, bet ir stebėdami, kaip ją pristato jų kolegos. Apsvarstykite galimybę naudoti skaidres atlikus eksperimentą, kad rezultatus parodytumėte naudodami grafikus arba nuotraukų seriją.



Metodologija: grupinis darbas (pasiruošimas įgyvendinti idėjas)

Kitose naujienose...



Trukmė: 10-15 min



Dalyviai gali parengti trumpas žinių laidas tam tikra tema. Tegul jie atsisėda priešais savo poras / draugus – su trumpais užrašais rankose ir galbūt net su kostiumo švarkeliu – ir pristato specialų reportažą. Jie gali pranešti apie aplinkosaugos problemą, dabartinę ar buvusį įdomų mokslinį atradimą arba pristatyti istorinį įvykį taip, tarsi jis būtų įvykęs tą dieną.



Metodologija: individualus darbas (pasiruošimas įgyvendinti idėjas).



4. 4 MODULIS. Tvarumas ir ateitis

Praktinis modulis po to, kai bus atlikta visa ankstesnių 3 modulių veikla. Per šią paskutinę dalį dalyvaujantys jauni žmonės susirenka kartu, kad išsamiai aptartų savo patirtį (idėjas) ir mokymosi dalykus (žinias, įgūdžius).

Tikslai:

- mokyti vertinti savo veiklą praktiškai,
- mokyti daryti išvadas ir planuoti patobulinimus,
- mokyti atsižvelgti į organizuojamos veiklos tvarumą.

Modulio planas

Jį galima įgyvendinti atskirai arba kartu su ankstesniu moduliu (3 modulių), jei yra pakankamai laiko ir jis konceptualiai tinka.

Laikas	Veikla
10 – 15 min	4.1 Pasisveikinimas ir susipažinimas
15 – 20 min	4.2 Trumpas ankstesnių modulių aptarimas
60 – 120 min*	4.3 Veiklos pristatymai
30 min	4.4 Sesija apie tvarumą ir ateities planavimą
30 min	4.5 Viso kurso įvertinimas
10 – 15 min	4.6 Baigiamasis renginys ir atsisveikinimo žodžiai

* Priklausomai nuo veiklos / iniciatyvų / dalyvių skaičiaus

Reikalingas laikas:

- ne mažiau kaip 2 valandos 35 minutės (prašome pridėti pertraukas),
- ne daugiau kaip 3 valandos 50 minučių (pridėkite pertraukas).



Sąlygos

Dalyviai dalyvavo visuose ankstesniuose moduluose ir atliko reikiamus namų darbus.

Dalyviai visuose ankstesniuose moduluose turi būti dalyvavę ne mažiau kaip 80 % ir atlikę visus reikiamus namų darbus.

VEIKLOS TURINYS

4.1 Pasisveikinimas ir susipažinimas



Trukmė: 10-15 min



Trumpas pristatymas: Fasilitatorius pasitinka dalyvius ir ugdo reikiamą mokymų komandos ir kiekvieno dalyvio mąstyseną, kad būtų pasiekti geriausi galimi suplanuotos veiklos rezultatai. Be to, apžvelgia būsimą veiklą ir jos trukmę.



Reikalingi ištekliai: [aplinkos tvarumo atvirutės](#) / „žaliosios“ atvirutės / žurnalų nuotraukos ar bet kokios panašios nuotraukos, susijusios su pagrindinėmis mokymų temomis, skirtos visiems dalyviams.



Instrukcijos:

- Visi sėdi ratu, be stalų, jei mokymai vyksta patalpoje.
- Fasilitatorius pasveikina dalyvius, supažindina su veikla ir laukiamais rezultatais.
- Atvirutės dedamos į rato vidurį. Leiskite visiems grupės nariams šiek tiek pagalvoti ir išsirinkti vieną atvirutę, su kuria jie jaučiasi labiausiai susiję.
- Kai visi išsirinks savo atvirutę, paprašykite jų paaiškinti.



Metodologija: darbas su paveikslėliais ir (arba) vaizdine medžiaga, individualūs pristatymai visai grupei.



4.2 Trumpas ankstesnių modulių aptarimas



Trukmė: 15 - 20 min



Trumpas pristatymas: Stebėti dalyvių mokymosi procesą, atsakyti į jų klausimus.



Reikalingi ištekliai: rašikliai ir (arba) pieštukai visiems dalyviams, 3 skirtingų spalvų lipnūs lapeliai, popierius, pageidautina A1 dydžio, žymekliai.



Instrukcijos:

- Paprašykite dalyvių išsamiau aprašyti savo patirtį (idėjas) ir mokymosi dalykus (žinias, įgūdžius), kuriuos jie įgijo per visus ankstesnius modulius. Jei reikia, priminkite jiems turinį. Palengvinkite diskusiją, kad grupė prieitų prie bendro mokymosi taško. Informuokite, kad jie gali užduoti klausimus apie neaiškius aspektus, ir pasirūpinkite, kad į juos būtų atsakyta.

Klausimai, kuriuos reikia užduoti:

- Kokių naujų idėjų gavote iš ankstesnių modulių? Pagalvokite apie 3 skirtingas sritis: namus, laisvalaikį ir darbo vietą. Užrašykite bent 3 idėjas visoms 3 sritims
- Kokių naujų žinių ir įgūdžių jau įgijote? Pagalvokite bent apie 5 iš jų.



Metodologija: individualus darbas, atsakymų rašymas ant skirtingų spalvų lapelių; apibendrinimas ir laisva diskusija po to.

4.3 Veiklos pristatymai



Trukmė: 60-120 min, priklausomai nuo veiklos / iniciatyvų / dalyvių skaičiaus

Trumpas pristatymas:

Užsiėmimo metu įtvirtinamas mokymasis vertinti savo aplinką tausojančią ekologišką veiklą internete ir ne internete, susiejant ankstesnių modulių teoriją ir paskutinio modulio individualų darbą su praktika. Įgyvendinta ekologiška veikla bus pristatoma naudojant [renginių planavimo lenteles](#) – koncepcija, laiko planas,



veiksmų planas ir užduotys, reikalingi ištekčiai ir viešinimo veikla; ir bus pristatoma pagal skirtingas sritis: namai, darbo vieta ir laisvalaikis.



Reikalingi ištekčiai: kompiuteris ir didelis ekranas, rašikliai, popieriai, anksčiau užpildytos [renginių planavimo lentelės](#)



Instrukcijos:

- Paprašykite dalyvių po vieną pristatyti savo „žaliąją“ veiklą pagal renginių planavimo lentelę. Pristatymus galite suskirstyti į kategorijas pagal šias sritis: namai, darbo vieta ir laisvalaikis.
- Po pristatymo paprašykite grupės narių komentarų ir atsiliepimų. Kas buvo gerai, kas buvo nauja / ką sužinojote ir ką siūlote / ką galėtumėte padaryti kitaip? Fasilitatorius pabaigoje pateikia grįžtamąjį ryšį.

Metodologija: individualūs pristatymai, po kurių grupė ir koordinatorius pateikia grįžtamąjį ryšį.

4.4 Sesija apie tvarumą ir ateities planavimą



Trukmė: 30 min



Trumpas pristatymas: svarbu skatinti ir atsižvelgti į visų dalyvių „žaliųjų“ veiksmų tvarumą. Kaip toliau įgyvendinti naujas idėjas iš visų modulių, naujausių pristatymų ir priversti kitus aplinkinius prisijungti namuose, darbo vietoje ir laisvalaikiu? Planuokime ateitį, padėdami mažinti žalą taršos, visuotinio atšilimo, gyventojų pertekliaus, atliekų šalinimo ir miškų kirtimo srityse.

Reikalingi ištekčiai: rašikliai ir (arba) pieštukai visiems dalyviams, lipnūs lapeliai, A4 ir A1 formato popieriaus, žymekliai, [idėjų lapas](#), mobilieji telefonai.



Instrukcijos:

Paprašykite dalyvių išsamiau aptarti organizuojamos veiklos tvarumą. Palengvinkite diskusiją, kad grupėje būtų pasiektas bendras supratimas, jog kiekvienas „žalias“ veiksmas yra svarbus ir kiekvienas gali kažką pakeisti. Informuokite juos, kad užduotų klausimus apie neaiškius aspektus, ir pasirūpinkite, kad į juos būtų atsakyta.



Klausimai, kuriuos galima užduoti:

- Kokią asmeninę „žalią“ veiklą norėtumėte pakartoti ir kada?
- Kokią „žalią“ veiklą norėtumėte perimti iš kitų grupės narių? Kokius pakeitimus darytumėte, jei tokių būtų?
- Kuri iš šių veiklų turėtų didžiausią poveikį ir kodėl?

Paprašykite visų dalyvių A4 formato popieriaus lape parašyti asmeninį laišką sau pačiam. Laiške turėtų būti priminti dalyvio „žalios“ elgsenos pažadai ateičiai. Kai laiškas bus paruoštas, perduokite jį kitam dalyviui, kuris po mėnesio atsiųs jį atgal (el. paštu) kaip priminimą.

Prašome užpildyti [idėjų lapą](#). Lapai skirstomi į 3 kategorijas: namai, darbo vieta ir laisvalaikis. Pasiimkite jį su savimi namo.

Padarykite įrašą socialiniuose tinkluose (Facebook, Instagram) apie savo idėją, pridėkite grotąžymę [#greenminded](#)



Metodologija: individualus darbas - laiškas sau, [idėjų lapo](#) pildymas; laisvos formos diskusija, įrašai soc. tinkluose.

4.5 Viso kurso įvertinimas



Trukmė: 30 min



Trumpas pristatymas: Apžvelgdami visą kursą nuo pat pradžių, dalyviai gali pradėti svarstyti apie asmeninius kurso mokymosi rezultatus. Svarbu, kad jie padarytų išvadas, išsamiai aptartų ne tik savo patirtį, bet ir naujas žinias bei įgūdžius. Fasilitatorius stebi visą procesą ir prireikus prideda savo komentarus, taip pat atsako į jų klausimus.



Reikalingi ištekliai: rašikliai / pieštukai visiems dalyviams, galutinio įvertinimo formos.



Instrukcijos:

- I dalis: Paprašykite dalyvių užpildyti [Galutinio įvertinimo formą](#)
- II dalis: užduokite keletą atvirų klausimų apie galutinį viso kurso įvertinimą, pvz:



Kokią svarbiausią „žalią“ idėją iš šio kurso išsinešite namo?

- Nurodykite ne daugiau kaip 3 dalykus, kurių išmokote šio kurso metu.



Metodologija: individualus darbas pildant [Galutinio įvertinimo formą](#), grupinė diskusija.

4.6 Baigiamasis renginys ir atsisveikinimo žodžiai



Trukmė: 10 - 15 min



Trumpas pristatymas: Fasilitatorius padėkoja dalyviams, pakeisdamas grupės nuotaiką iš darbo režimo, skatindamas įgyvendinti suplanuotą veiklą ir „žalią“ mąstymą ateityje. Paprašo dalintis idėjomis, žiniomis ir įgūdžiais šeimoje ir su draugais, darbo ir laisvalaikio metu. Išdalina baigimo pažymėjimus.



Reikalingi ištekliai: baigimo pažymėjimai.



Instrukcijos:

- Padėkokite visiems dalyviams!
- Priminkite jiems reguliariai tikrinti www.greenminded.eu ir socialinių tinklų kanalus.
- Išdalinkite dalyviams sertifikatus



Metodologija: vieša kalba, diskusija



5. Papildoma medžiaga neformaliajam ir patirtiniam mokymuisi

5.1 Apšilimo pratimai

Apšilimo pratimai būtent tai ir daro – jie apšildo grupę! Šie užsiėmimai suteikia dalyviams galimybę pasijuokti, pasilinksminti, pajudėti ir šiek tiek „pailsinti“ smegenis nuo rimtos temos.

Iš šių jaunimo užsiėmimams rekomenduojamų žaidimų galima pritaikyti ir per užsiėmimus įgyvendinti 7 įvairių apšilimo žaidimų sąrašą. [Žaidimų sąrašas](#)

„Žalioji“ šauksmas



Trukmė: 15-20 min



Trumpas pristatymas: apšilimo pratimas, kuris puikiai tinka dalyviams apmąstyti aplinkai nepalankius įpročius ir jų sprendimo būdus.



Instrukcijos:

- Dalyviai laisvai atsistoja patalpoje ir po vedėjo ženklo pradeda vaikščioti be jokios krypties.
- Kartkartėmis vedėjas sušunka aplinkai nepalankius įpročius / veiksmus / daiktus ir tuo metu dalyviai sustoja ir pasako galimą sprendimą arčiausiai stovinčiam asmeniui.
- Užduotį galima baigti, kai tik dalyviai atrodo energingi.
- Galimi šūkių:

plastikiniai buteliai, skraidymas lėktuvais, ilgas dušas, vienkartiniai plastikiniai gaminiai, greitas maistas, iš anksto paruoštas maistas, kelionė į darbą automobiliu, padangų deginimas ir t. t.



Metodologija: vieša kalba, diskusija, fizinis aktyvumas

5.1.1 Susipažinimo žaidimai

Susipažinimo žaidimų tikslas – sumažinti nerimą ir paskatinti žmones vykdyti užduotį. Tikslas – atverti žmones, kad jie jaustųsi patogiau ir nekantriai lauktų likusios seminaro / mokymų dalies.



Iš šių veiklai rekomenduojamų žaidimų galima pritaikyti ir įvykdyti 8 susipažinimo žaidimus.
[Susipažinimo žaidimų sąrašas](#)

5.1.2 Įvertinimo metodai

Gyvoji strėlytė

(iš T-kit'o apie ugdomąjį vertinimą darbe su jaunuimu)



Trukmė: 15-20 min



Trumpas pristatymas: Energingas būdas įvertinti dieną. Dalyviai kviečiami judėti po patalpą pagal tai, kokią poziciją jie užima dėl perskaitytų teiginių apie programą ar kitus vertinamus aspektus.



Reikalingi ištekliai: Jums reikia tuščios, gana didelės patalpos šiam užsiėmimui. Patalpos viduryje padėkite daiktą (pvz., kėdę, popierių, ašelę ir pan.). Šis objektas yra centras (dar vadinamą "buliaus akimi").



Instrukcijos: Fasilitatorius perskaito teiginius apie veiklą, o dalyviai pasirenka vietą patalpoje pagal savo nuomonę apie tą teiginį. Kuo labiau sutinkate su fasilitatoriaus perskaitytais teiginiais, tuo labiau artėjate prie vidurio taško. Kuo labiau nesutinkate, tuo labiau tolstate nuo vidurio. Kai kiekvienas pasirenka savo vietą, dalyvių galima paprašyti paaiškinti, kodėl jie stovi ten, kur stovi. pabaigoje dalyvių galima paprašyti, kad jie patys pasiūlytų savo teiginį (-ius) apie veiklą. Taip jie turės galimybę patikrinti, ką apie tai mano kiti grupės nariai.

Keletas teiginių pavyzdžių:

- Programos ritmas ir laikas buvo gerai suplanuoti.
- Šios veiklos metodai buvo monotoniški.
- Šiandien daug ko išmokau.
- Džiaugiuosi tuo, ką suplanavome.
- Pasigedau teorinių žinių



Grižtamojo ryšio procesas



Užduokite sau šiuos klausimus ir naudokitės jais kaip gairėmis, kad galėtumėte įvertinti savo mokymosi procesą ir suteikti grįžtamąjį ryšį savo kolegoms: kas buvo gerai? Kas buvo nauja? Ko išmokote ir ką siūlote arba ką galėtumėte padaryti kitaip?

5.1.3 Apibendrinimo metodai

Apibendrinimo metu galite apgalvoti įgytą patirtį, kad kitą kartą pasiektumėte dar geresnių rezultatų. Toliau pateiktos rekomendacijos su 29 įvairiais apibendrinimo rengimo pavyzdžiais padės jums apmąstyti mokymosi procesą ir užduoti sau tinkamus klausimus.

[Pavyzdžius rasite čia](#)

5.1.4 Atviros prieigos įrankiai ir metodai, skirti komunikacijos planui

1. [Canva](#)
2. [Mailchimp](#)
3. Nemokamos svetainių kūrimo platformos [Weebly.com](#) , [Wix.com](#)
4. Renginių bilietavimo valdymo platforma [Eventbrite.com](#)
5. Renginių transliacijų internetu svetainės [Zoom](#), [Twitch](#)
6. Nemokamos internetinės vaizdo įrašų redagavimo svetainės: [Fastreel](#), [InVideo](#), [Online Video Cutter](#)

5.2 Atvejų analizė

Aplinkosauginės problemos:

[Kas yra pasaulinis poveikis](#)

[Svarbiausios aplinkosaugos problemos](#)

[Žemės klimatas](#)



5.3 Darbo lapai


5.3.1. Renginių tipų pavyzdžiai

- žygis (ilgas pasivaikščiojimas arba kelionė pėsčiomis)
- internetinė informavimo kampanija (daugiakanalė rinkodaros kampanija, kuria siekiama patraukti dėmesį ir sudominti, o pagrindinis tikslas – didinti informuotumą apie problemą ar paslaugą)
- internetinė konferencija (internetinė bendradarbiavimo sesija ar internetinis seminaras tam tikra tema ar klausimu)
- internetinių žaidimų popietė (renginys, kurio metu grupė žmonių žaidžia internetinius arba internetui pritaikytus žaidimus, siekdami padidinti informuotumą apie tam tikrą tikslą per mažiau formalią veiklą)
- koncertas (muzikos renginys gyvai arba internetu)
- dirbtuvės (tam tikros rūšies renginys, kurio metu žmonės užsiima tam tikra veikla ir intensyviai dirba, kad sukurtų norimą materialų ar nematerialų rezultatą)
- paskaita (švietėjiška paskaita auditorijai)
- flashmobas (didelis viešas susirinkimas, kurio metu žmonės atlieka neįprastą ar iš pažiūros atsitiktinį veiksmą ir po to išsiskirsto, paprastai organizuojamas per internetą ar socialinius tinklus)
- paradas (vieša eisena, ypač žyminti ypatingą dieną ar įvykį)
- greitieji draugų pasimatymai (gyvas arba internetinis renginys, kurio metu žmonės turi galimybę per trumpą laiką trumpai susipažinti su daugeliu žmonių ir užmegzti naujas pažintis)
- TEDx renginys (TEDx renginys – tai vietinis susitikimas, kurio metu su bendruomene dalijamasi gyvai transliuojamomis į TED panašiomis kalbomis ir pasirodymais)
- "potluck" (bendruomenės susibūrimas, kai kiekvienas svečias ar grupė pateikia skirtingą, dažnai naminį, patiekalą, kuriuo dalijamasi)
- (stalo) žaidimų vakaras
- šiukšlių medžioklė (žaidimas, paprastai žaidžiamas didelėje lauko teritorijoje, kai dalyviai turi surinkti įvairius daiktus)
- diskusija (viešas ir organizuotas pokalbis ar debatai konkrečia tema)
- karaokės vakaras
- filmo peržiūra (kino filmo rodymas švietimo ar kitais tikslais)
- švarinimo renginys (organizuotas renginys, kurio metu iš vietinių vandens telkinių, pelkių, paplūdimių, parkų, miškų, kalnų ir t. t. pašalinamos šiukšlės)
- sporto renginys



5.3.2. Renginių planavimo lentelė

Jei reikia, atsisiųskite šabloną didesne raiška ([Nemokamas atsisiuntimas](#))

RENGINIŲ PLANAVIMO LENTELĖ renginio pavadinimas: _____		 GREEN MINDED	VEIKSMŲ PLANAS IR UŽDUOTYS - KĄ reikia padaryti, paruošti ar suorganizuoti, kad renginys įvyktų - KAS bus atsakingas už kiekvienos užduoties atlikimą - IKI KADA turi būti padarytos visos užduotys, kad renginys įvyktų laiku
KONCEPTAS - KOKIA yra bendruomenės problema ir (arba) poreikis - KAIP renginys padės išspręsti šią problemą - KOKIO TIPO šis renginys bus - KAS dalyvaus šiame renginyje ir kokią naudą jis jiems duos	LAIKO PLANAS - KADA vyks renginys - KAS vyks renginio metu žingsnis po žingsnio		
	REIKALINGI IŠTEKLIAI - KOKIŲ medžiagų ir kitų išteklių reikia, kad surengti renginį - KAIP tie ištekliai bus gauti		VIEŠINIMAS - KOKS yra renginio viešinimo tikslas (informuoti, pakviesti, paskelbti) - KOKIA viešinimo veikla bus vykdoma ir kada - KOKIO turinio (vaizdinės medžiagos, tekstų, kt.) reikia, kad būtų pasiektas renginio tikslas



5.3.3. Trijų istorijų iš internetinio kurso aptarimas (besimokančiųjų ir fasilitatoriaus lapai)

Trys istorijos iš internetinio kurso (besimokančiajam)

1 ISTORIJA. ANA NAMUOSE.

Tai eilinė Anos diena, ir ji pabudo labai laiminga, nes šiandien eis pirkti drabužių, kuriuos vilkės per Kalėdų vakarėlį. Jai labai patinka pirkti drabužius ir aksesuarus, juk šiandien jie kainuoja vos kelis eurus! Ji įjungia kambaryje visas šviesas, apsiauna šlepetes, kurias nusipirko iš „AliExpress“, ir eina į dušą. Ilgas ir karštas dušas – dar vienas dalykas, kuris jai labai patinka, nes po jo ryte ji jaučiasi geriau. Ji skutasi vienkartinio skustuvu, beveik kasdien plauna plaukus, o tekančio vandens garsas ją ramina. Po dušo ji eina pasiimti maisto ir tai neužima daug laiko, nes jau yra nusipirkusi paruošto maisto, kuris yra plastikinėje dėžutėje. Jos mėgstamiausias viešojo maitinimo vieta yra iš vietinio prekybos centro, vienintelis trūkumas – per didelė porcija. Kadangi jai patinka patiekalų įvairovė, ji paprastai išmeta jų likučius, kad jie nesugestų iki kito karto, kai ji panorės kokio nors konkretaus patiekalo. Pavalgiusi ji eina išsivalyti dantų, apsirengia ir prieš išeidama iš namų šiek tiek stipriau įjungia šildytuvus. Tiesiog tam, kad grįžusi šaltos žiemos dieną ji iškart sušiltų.

2 ISTORIJA. ANA EINA Į DARBĄ.

Ana išeina iš namų šiek tiek suirzusi, nes ankstyvas rytas. Tačiau ji sėda į savo automobilį, kuriuo kasdien važiuoja į darbą, nes mėgsta pakeliui iš degalinės pasiimti kavos ir gerti ją klausydamasi radijo automobilyje. Atvykusi į darbą, ji pakyla liftu į trečiąjį aukštą, kuriame yra jos darbo vieta, ir džiaugiasi, kad visos šviesos jau įjungtos, biuras atrodo šviesus, todėl ji jaučiasi geriau pasiruošusi darbui. Tada ji eina prie savo stalo ir kompiuterio, kuris, kad būtų patogiau, vis dar įjungtas, todėl nereikia iš naujo atidarinėti visų svetainių ir langų. Ana dirba leidykloje ir yra įvairių rašinių redaktorė. Jos mėgstamiausios dienos yra tos, kai gali pasiimti gauto romano spaudinius ir sėdėti poilsio kampelyje rašydama komentarus ir pastabas. Tačiau šiandien ji tiesiog atliks keletą administracinių darbų ir parengs keletą ranka rašytų pastabų popiet vyksiančiam susitikimui su kolegomis. Po kelių darbo valandų ji pastebi, kad ima alksti ir šiek tiek apsidžiaugia, nes žino, kad biuro šaldytuve jos laukia gardus maistas. Tropinių vaisių kokteilis ir paruoštas patiekalas – Atlantinės lašišos filė iš vietinio prekybos centro. Ji pašildo maistą, suvalgo ir dabar gali laimingai tęsti likusią dienos dalį.



3 ISTORIJA. ANA IŠVYKSTA ATOSTOGŲ.

Po ilgų įtempto darbo savaitių Ana jaučia, kad jai reikia gerai pailsėti nuo kasdienės rutinos. Ji nusprendė pasiimti atostogų ir nuvykti į Romą. Ruošdamasi kelionei ji į rankinę įsideda daug gražių suknelių ir batelių, tačiau nusprendžia, kad nesusipakuos šampūno, plaukų lako ar kitų tualetų reikmenų. Jai draugė pasakė, kad Romoje šių dalykų lengva nusipirkti pigiai, ir ji ketina taip elgtis, kad jos bagaže liktų daugiau vietos kitiems daiktams. Didžiąją dieną ji nuvyksta į oro uostą, po saugumo patikros nusiperka buteliuką vandens ir keletą užkandžių, tada laiminga leidžiasi į skrydį. 3 valandos ir 30 minučių malonaus miego - tai viskas, ko ji dabar nori! Skrydžio metu jai nepavyksta užmigti ir ji galvoja apie galimas pramogas Romoje. Vienas iš malonių vaikinų biure pasiūlė leisti į žygį prie Cerveteri krioklių, bet ji nusprendė pasirinkti lengvesnį variantą. Ji surengs ekskursiją po miestą su išsinuomotu automobiliu, o tada eis apsipirkti naujų daiktų. Kokios puikios atostogos!



Trys istorijos iš internetinio kurso - fasilitatoriaus lapas (neskirtas platinti dalyviams, kol užduotis nebaigta)

Šiose trijose istorijose rodomi aplinkai nedraugiški Anos įpročiai. Štai ryškiausi iš jų, kuriuos dalyviai turėtų atpažinti (arba pasiekti padedant fasilitatoriui)

1 ISTORIJA. ANA NAMUOSE

Galimi „žalesni“ veiksmai:

- vietoj to, kad pirtumėte drabužius, apsikeiskite jais su draugais arba pirkite dėvėtus
- užuot pirkę iš "AliExpress" ar pigių mados parduotuvių, pirkite tvarius ir sąžiningai pagamintus drabužius
- apsvarstykite visus savo pirkinius ir įsitikinkite, kad juos naudosite ilgą laiką (pvz., drabužiai kalėdine tematika dažniausiai nėra dažnai nešiojami)
- apsvarstykite, kuriuos vienkartinius daiktus kasdieniame gyvenime galite pakeisti tvariais (skustuvą, vatos tamponėlius, higienos reikmenis ir t. t.)
- plaukite plaukus kas kelias dienas (ne kasdien) ir apsvarstykite galimybę rinktis ekologišką šampūną
- trumpiau prauskitės po dušu ir užsukite čiaupą, kai nenaudojate vandens prausimuisi
- kuo daugiau maisto gaminkitės patys ir stenkitės pirkti nefasuotą maistą iš vietinių ūkininkų ar kitų mažų įmonių
- planuokite maistą ir stenkitės, kad susidarytų kuo mažiau maisto atliekų
- valydami dantis užsukite čiaupą
- išeidami iš namų išjunkite šildytuvus, šviesas ir kitus elektronikos prietaisus, kad taupytumėte energiją

2 ISTORIJA. ANA EINA Į DARBĄ

Galimi „žalesni“ veiksmai:

- kai įmanoma, stenkitės į darbą eiti pėsčiomis, naudotis viešuoju transportu arba važiuoti ne automobiliu (ypač jei vairuojate vienas)



- užuot ėmę kavą išsinešimui, įsigykite termo puodelį ir pasiruoškite kavos namuose, kad galėtumėte ją atsinešti į darbą. Galėsite naudoti termo puodelį, kad kava būtų šilta ir darbo metu!
- jei įmanoma, naudokitės laiptais, o ne liftu
- biure išjunkite nenaudojamas šviesas, o dar geriau – inicijuokite judesio jutiklių įrengimą patalpose, kuriose tai tikslinga
- išjunkite nereikalingus prietaisus, kai jų nenaudojate, arba bent jau nakčiai. Kad sutaupytumėte šiek tiek energijos, išjunkite nereikalingus kabelius iš elektros lizdo
- spausdinkite kuo mažiau ir, jei įmanoma, naudokite popieriaus atraižas. Jei jūsų darbe reikia daug spausdinti, apsvarstykite galimybę siūlyti pakartotinai pildomas rašalo kasetes, kad sutaupytumėte plastiko atliekų
- bendraudami su kolegomis, kai tik įmanoma, naudokite skaitmenines platformas, kad taupytumėte popieriaus išteklius.
- pietums atsineškite namuose pagamintų patiekalų daugkartinio naudojimo indeliuose
- Rinkitės „žalesnį“ maistą – užuot rinkęsi egzotiškus vaisius ir produktus, nukeliavusius per pusę pasaulio, rinkitės vietinius produktus. Jei vartojate žuvį ar mėsą, atkreipkite dėmesį į šių baltymų kilmės šalį

3 ISTORIJA. ANA IŠVYKSTA ATOSTOGŲ.

Galimi „žalesni“ veiksmai:

- Laisvalaikiui rinkitės arčiau namų esančius variantus, kad sutrumpintumėte kelionės atstumą. Pavyzdžiui, 3 su puse valandos skrydis savaitgaliui į kitą miestą nėra pats ekologiškiausias pasirinkimas. Jei skrendate toli, pabandykite suplanuoti ilgesnę viešnagę.
- Jei įmanoma, vietoj skrydžio lėktuvu rinkitės tvaresnes kelionių galimybes.
- Pakuodami daiktus skrydžiui atsižvelkite į tai, kad kiekvienas papildomas kilogramas daiktų padidins išmetamo CO₂ kiekį. Susipakuokite mažiau daiktų!
- Jei įmanoma, keliaudami atsargiai pirkite perteklines prekes. Pavyzdžiui, pirkti tualetu reikmenis tik kelionei, o paskui juos išmesti yra labai netvaru.
- Keliaudami ar leisdami laisvalaikį pasiimkite savo daugkartinio naudojimo vandens buteliuką. Pavyzdžiui, šiuo metu vis daugiau oro uostų siūlo vietą, kur galima jį pasipildyti!



- Keliaudami stenkitės vaikščioti pėsčiomis, naudotis viešuoju transportu ar dviračiu, o ne automobiliu.
- Visada apsvarstykite galimybę daugiau užsiimti veikla gamtoje, o kai tai darysite, vaikščiokite taku ir sutvarkykite savo šiukšles. Palikite jas tik tam skirtose vietose, o dar geriau – parsineškite jas su savimi ir perdirbkite.

5.3.4 Idėjų lapas

Brain Writing Canvas

„Brain Writing Canvas“ – tai priemonė, kuri padeda pakartoti savo idėjas apie vieną ar kelias temas ir taip sukaupti daugybę idėjų. Smegenų idėja – šablonas ([nemokamas atsisiuntimas](#))

Kiti įrankiai, kad galėtumėte nustatyti savo idėjas ir atitinkamai dirbti į priekį kiekviename žingsnyje. Dizaino idėjos šablonas ([nemokamas atsisiuntimas](#))



6. Kaip galiu padaryti poveikį?

Žingsnis po žingsnio nuo idėjos iki ekologiškų veiksmų: veikla, ištekliai, patarimai ir priemonės. Pasisemkite įkvėpimo iš kai kurių jau įgyvendintų sėkmingų „žaliųjų“ veiksmų!

[Geriausi patarimai, kaip gyventi „žaliau“](#)

Kasdieniai veiksmai, kurie gali būti naudingi aplinkai ir jums. Veiksmai, kurie jungia žmones su gamtine aplinka, saugo ir gerina jos būklę.

Keletas šių veiksmų pavyzdžių:

- Pirkite tik tuos maisto produktus, kurių jums reikia
- Kurkite sąlygas laukinei gamtai
- Kiekviena kartą stenkitės pilnai prikrauti skalbimo mašiną
- Darykite pertraukas lauke

„Žaliųjų“ veiksmų galimybės kasdieniame gyvenime:

- [namie](#)
- [išvykose](#)
- [darbe](#)

Sužinokite, kaip vykdyti dalijimosi bendruomenės kampaniją:

[5 žingsniai, kaip sukurti dalijimosi bendruomenės kampaniją](#)

Pasisemkite įkvėpimo iš kitų sėkmingų projektų, skirtų „žalesniam“ pasauliui:

[„Žali“ projektai](#)



7. Išvados

Šių mokymų tikslas – išmokyti jus būti „žaliai“ mąstančiu fasilitatoriumi, taip pat sužinosite apie pagrindines aplinkosaugos problemas ir pasiruošite tolesniems ekologiškiems veiksams ateityje.

Dalyvaudami kiekviename iš modulių gavote naudingų patarimų, kaip tapti „žaliai“ sąmoningesniais namuose, darbe ir laisvalaikiu, taip pat perskaitėte keletą įkvepiančių ar susimąstyti verčiančių istorijų. Visa tai padės pagrindus jūsų supratimui apie aplinkosauginį sąmoningumą.

Be to, šis kursas padėjo suprasti savo vaidmenį užtikrinant „žalesnę“ Žemės ateitį. Sužinojote apie galimus individualius kasdienes įpročius, kurie galėtų turėti „žalesnį“ poveikį, taip pat buvote supažindinti su metodais ir priemonėmis, padedančiomis aktyviau skleisti šią žinią platesnei auditorijai. Sužinojote, kaip atkreipti dėmesį į savo idėjas ir (arba) veiklą.

Taip pat sužinojote, kaip įgyvendinti idėjas ir praktiškai įgyvendinti aplinką tausojančius veiksmus, įtvirtinant žinias, skatinant užmegzti ryšius vietos bendruomenėje, skatinant formuoti aplinką tausojančius asmenų įpročius. Sužinojote apie platesnį poveikį sklisdami savo veiklą.

Viso kurso metu skatinama išsamiai aprašyti savo patirtį (idėjas) ir mokymosi dalykus (žinias, įgūdžius). Vadinasi, galėsite išmokti praktiškai vertinti savo veiklą, daryti išvadas ir planuoti patobulimus, taip pat atsižvelgti į visus tvarumo aspektus visose savo organizuojamose veiklose. Visa tai padės pagrindą jūsų aplinkosauginio sąmoningumo supratimui.

Tikimės, kad naujos žinios padės jums
darbo rinkoje, o taip pat
tapti labiau „žaliai“ mąstančiais.



19. Green toolbox for sustainable youth organizations: http://www.homoecos.lv/wp-content/uploads/2017/11/GTB_web.pdf
20. Icebreakers / Energizers listed exercises: Act For Youth
<https://www.actforyouth.net/resources/yd/icebreakers-energizers.pdf>
21. Icebreaking, energizers, team building activities in youth work: Youth Work list of games:: <https://www.youthworkresource.com/youth-work/games/ice-breakers/>
22. Klimatam draudzīgu pasākumu organizēšana (Decarbonize-Our-Future):
<http://www.homoecos.lv/wp-content/uploads/2017/10/WEB-Decarbonize-Our-Future-Vadlinijas-LV.pdf>
23. Project cards: Erasmus+ project „A Tale of Two Futures“ – collection of eco projects to inspire participants: <https://tales2futures.eu/>
24. Starter guide for event communication. It assists people in the community to navigate the many issues involved in organising events. In particular, people organising public, outdoor events: <https://www.dpc.nsw.gov.au/tools-and-resources/event-starter-guide/communication/>
25. Survey Monkey templates: <https://www.surveymonkey.com/mp/environmental-issues-survey-template/>
26. Tips for Sustainable (Green) Event Planning:
<https://guidebook.com/resources/organize-green-event-tips-sustainable-planning/>
27. Videi draudzīgu pasākumu organizēšana : „Guidelines for Sustainable Event Management” <http://www.homoecos.lv/wp-content/uploads/2017/11/VideiDraudziguPasakumuOrganizesana-Rokasgramata.pdf>
28. Ways to encourage an environmentally conscious workplace:
<https://risepeople.com/blog/environmentally-conscious-workplace/>
Wrap up activities for activities: <https://www.classcraft.com/blog/awesome-wrap-up-activities-for-students/>

Už leidinio turinį atsako tik leidėjas, o Danijos aukštojo mokslo agentūra – „Nordplus Adult“ administratorius - neatsako už bet koki informacijos panaudojimą.