



# Υπαίθριες Δραστηριότητες Αναψυχής

Υπαίθριες Δραστηριότητες Αναψυχής:  
Βασικές αρχές οργάνωσης  
Υπαίθριων Δραστηριοτήτων Αναψυχής

Νικόλαος Θεοδωράκης  
Επίκουρος Καθηγητής Τ.Ε.Φ.Α.Α Σερρών, Α.Π.Θ



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

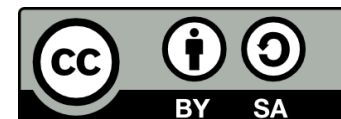


ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



# Άδειες Χρήσης

- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό υπόκειται σε άδειες χρήσης Creative Commons.
- Για εκπαιδευτικό υλικό, όπως εικόνες, που υπόκειται σε άλλου τύπου άδειας χρήσης, η άδεια χρήσης αναφέρεται ρητώς.



# Χρηματοδότηση

- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια του εκπαιδευτικού έργου του διδάσκοντα.
- Το έργο «Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης» έχει χρηματοδοτήσει μόνο τη αναδιαμόρφωση του εκπαιδευτικού υλικού.
- Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.





# Υπαίθριες Δραστηριότητες Αναψυχής

Βασικές αρχές οργάνωσης  
Υπαίθριων Δραστηριοτήτων Αναψυχής

# Περιεχόμενα ενότητας

1. Επιδιώξεις κατά τη λειτουργία της οργάνωσης
2. Οργανόγραμμα ανθρώπινου δυναμικού σε μια δράση
3. Οργάνωση κατά επίπεδα λειτουργίας
4. Διαχείριση διαθέσιμων φυσικών πόρων
5. Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού
6. Χρήσιμες συμβουλές για την άρτια οργάνωση προγραμμάτων αναψυχής



# Σκοποί ενότητας

- Να γίνει αναφορά στα βασικά σημεία οργάνωσης μιας δραστηριότητας υπαίθριας αναψυχής
- Να γίνει αναφορά στον τρόπο της οργάνωσης της λειτουργίας και στα συστήματα οργάνωσης της δράσης
- Να γίνει αναφορά σε χρήσιμες και καθοριστικές συμβουλές για την άρτια οργάνωση της υπαίθριας δραστηριότητας αναψυχής



# Επιδιώξεις κατά τη λειτουργία της οργάνωσης

- Ο σχεδιασμός απαντά στην ερώτηση «τι θα κάνουμε» και η λειτουργία της οργάνωσης απαντά στην ερώτηση « πως θα το κάνουμε»
- Οργάνωση ονομάζεται η διεργασία της ανάπτυξης ενός συστηματικού τρόπου διαχείρισης και αξιοποίησης όλων των διαθέσιμων φυσικών και ανθρώπινων πόρων που διαθέτει μια συγκεκριμένη χρονική στιγμή ένας οργανισμός παροχής υπηρεσιών αναψυχής, ώστε να υλοποιηθεί ο σχεδιασμός μιας εκδήλωσης.



# Επιδιώξεις κατά τη λειτουργία της οργάνωσης

- Οι στόχοι ενός προγράμματος επιτυγχάνονται αποτελεσματικότερα με συλλογικές προσπάθειες από ότι με ατομικές ενέργειες.
- Η λειτουργία της οργάνωσης απαιτεί από τον μάνατζερ εμπειρία και ευστροφία, ώστε να συνδυάσει και να αξιοποιήσει όλα τα διαθέσιμα όπλα που έχει στη διάθεση του, δηλαδή ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή.





# Οργανόγραμμα ανθρώπινου δυναμικού σε μια δράση

- Οργανόγραμμα ονομάζουμε μια σχηματική παράσταση που εμπεριέχει όλο το διαθέσιμο ανθρώπινο δυναμικό μιας δράσης, ενώ συγχρόνως καθορίζονται οι επιτρεπόμενες ή επιβαλλόμενες σχέσεις εξουσίας μεταξύ όλων των μελών του οργανογράμματος.



# Οργανόγραμμα ανθρώπινου δυναμικού σε μια δράση

- Σημαντικά στοιχεία του οργανογράμματος είναι:
  1. Το «όριο εποπτείας», όπου καθορίζονται οι συνοδοί που έχει στη δικαιοδοσία του, κάθε υπεύθυνος για την υλοποίηση μιας δράσης
  2. Η «ενότητα διοίκησης», όπου αναφέρεται ποιον άμεσο και μοναδικό προϊστάμενο έχει κάθε εργαζόμενος



# Οργανόγραμμα ανθρώπινου δυναμικού σε μια δράση

- Η λειτουργία της οργάνωσης έχει αποστολή την αποφυγή σύγχυσης και επικάλυψης υποχρεώσεων μεταξύ των εργαζομένων, σε όλες τις επιμέρους εργασίες κατά την υλοποίηση ενός προγράμματος υπαίθριας αναψυχής.
- Κάθε άτομο ανάλογα με τα διοικητικά του προσόντα ή τις τεχνικές του δεξιότητες αναφέρεται στο οργανόγραμμα της δράσης με ταυτόχρονη αναφορά των προϊσταμένων και των υφισταμένων.



# Οργάνωση κατά επίπεδα λειτουργίας

- Το οργανόγραμμα, αφού παρουσιαστεί στο σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού μιας εκδήλωσης ή δράσης, απαιτεί στη συνέχεια πειθαρχία από τους εργαζόμενους και πιστή εφαρμογή.
- Για την σωστή πραγματοποίηση της δράσης είναι αναγκαία η κατάτμηση του όλου έργου σε επιμέρους στάδια ή επίπεδα λειτουργίας.



# Οργάνωση κατά επίπεδα λειτουργίας

Η κατάτμηση μπορεί να γίνει με κριτήρια όπως:

1. Τμηματοποίηση κατά παρεχόμενη υπηρεσία (π.χ. η μεταφορά πελατών, η υλοποίηση προγραμμάτων υπαίθριων δραστηριοτήτων κτλ.)
2. Τμηματοποίηση κατά υπαίθρια δραστηριότητα (π.χ. ορεινή πεζοπορία, τοξοβολία κτλ.)
3. Τμηματοποίηση κατά ομάδες πελατών (π.χ. ένας συνοδός για όλες τις δραστηριότητες, διαφορετικός συνοδός για κάθε δραστηριότητα)



# Οργάνωση κατά επίπεδα λειτουργίας

- Στα προγράμματα υπαίθριας αναψυχής όπου βασική επιδίωξη είναι και η κοινωνικοποίηση των συμμετεχόντων, η γνωριμία και η επικοινωνία μεταξύ τους και με τους συνοδούς, ανάλογα με τα προσόντα τους, αναλαμβάνουν συγκεκριμένη δράση (π.χ. μόνο την καθοδήγηση στη δραστηριότητα του ράφτινγκ).
- Ενώ, φυσικά, στη συνέχεια συμμετέχουν σε όλες τις κοινές δράσεις της ομάδας (π.χ. φαγητό, βραδινή διασκέδαση)



# Διαχείριση διαθέσιμων φυσικών πόρων

- Συστατικό επιτυχίας στη λειτουργία της οργάνωσης είναι η αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων φυσικών και τεχνητών πόρων, από τον υπεύθυνο του προγράμματος.
- Πιο συγκεκριμένα, η κατάλληλη αξιοποίηση των φυσικών πόρων αφορά στο πεδίο που όπου γίνεται το πρόγραμμα



# Διαχείριση διαθέσιμων φυσικών πόρων

- Αξιοποίηση του φυσικού πλούτου (φυσικά στοιχεία) και αποφυγή ενεργειών που θα προκαλούσαν πιθανά προβλήματα και ατυχήματα.
- Κατάλληλη χρήση όλου του διαθέσιμου τεχνητού εξοπλισμού (μέσα μεταφοράς, ατομικός-ομαδικός εξοπλισμός)
- Περιορισμό των περιττών και άσκοπων μετακινήσεων τόσο με τα μέσα μεταφοράς (οχήματα 4X4) όσο και με τα πόδια.





# Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

- Η κακή διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού σε ένα πρόγραμμα επιφέρει δαπάνη ενέργειας, χάσιμο χρόνου, παρεξηγήσεις και γενικά το καθιστά αντιπαραγωγικό.
- Κεντρικό σημείο στην οργάνωση και τα σχετικά με αυτή ζητήματα αποτελεί το θέμα του συγκεντρωτισμού ή της αποκέντρωσης της εξουσίας από τον κεντρικό υπεύθυνο της δράσης.



# Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

- Σε περίπτωση «συγκεντρωτικού» συστήματος οργάνωσης μιας δράσης, τα στελέχη είναι εξαρτώμενα και υποχρεωμένα να αποτείνονται για την εύρεση λύσης στον κεντρικό υπεύθυνο.
- Πλεονεκτήματα:
  1. Ο στενότερος έλεγχος της δράσης των συνοδών
  2. Η ομοιομορφία στην πολιτική, σε πρακτικές και σε διαδικασίες
  3. Η καλύτερη κεντρικά αξιοποίηση των ειδικών στελεχών



# Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

- Σε περίπτωση «αποκεντρωτικού» συστήματος, τα στελέχη καλούνται και επιβάλλεται να λαμβάνουν ενεργά μέρος στη διαδικασία εύρεσης λύσης σε όποιο πρόβλημα και να προβαίνουν στη διαδικασία λήψης απόφασης.
- Πλεονεκτήματα:
  1. Η ταχύτερη λήψη αποφάσεων χωρίς την αναγκαστική έγκριση από ανώτερους
  2. Η καλύτερη εκπαίδευση των στελεχών και η δυνατότητα απόκτησης νέων εμπειριών
  3. Η λήψη αποφάσεων που ταιριάζουν καλύτερα στις τοπικές συνθήκες που διαμορφώνονται εκείνη τη δεδομένη στιγμή



# Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

- Στις υπαίθριες δραστηριότητες αναψυχής που υλοποιούνται συνήθως σε μεγάλη χιλιομετρική απόσταση από την κεντρική βάση της εταιρίας, το «αποκεντρωτικό» σύστημα προτείνεται ως καλύτερο.



# Χρήσιμες συμβουλές για την άρτια οργάνωση προγραμμάτων αναψυχής

1. Επίσκεψη στο χώρο υλοποίησης και επικοινωνία με τους τοπικούς φορείς
2. Προϋπολογισμός της εξόρμησης, πρόγνωση για τυχόν απρόβλεπτα έξοδα, προσπάθεια για χρηματοδότηση από φορείς, αποφυγή σπατάλης και μέριμνα για κάποιους με οικονομικά προβλήματα, ώστε να διευκολυνθεί η συμμετοχή τους
3. Συμπλήρωση της υποδομής στο χώρο υλοποίησης
4. Προμήθεια νέων υλικών



# Χρήσιμες συμβουλές για την άρτια οργάνωση προγραμμάτων αναψυχής

5. Φροντίδα/συντήρηση υπάρχοντος εξοπλισμού (αυτοκίνητα, φαρμακεία κτλ.)
6. Έγκαιρη επιλογή και εκπαίδευση του πρόσθετου προσωπικού, που θα επανδρώσει την εξόρμηση. Έμφαση στους κανόνες δεοντολογίας, συμπεριφοράς και ηθικής απέναντι στους συμμετέχοντες
7. Κατασκευή τελικού χρονοδιαγράμματος εργασιών
8. Κατασκευή επιμέρους χρονοδιαγραμμάτων για κάθε επίπεδο λειτουργίας



# Χρήσιμες συμβουλές για την άρτια οργάνωση προγραμμάτων αναψυχής

9. Κατασκευή οργανογράμματος
10. Επικουρικές εργασίες
11. Ανάπτυξη πλάνου προωθητικών ενεργειών προγράμματος
12. Προγραμματισμός μετακινήσεων
13. Ανάθεση συγκεκριμένης εργασίας σε κάθε στέλεχος
14. Καθορισμός αρμοδιοτήτων & υποχρεώσεων
15. Ασφάλιση συμμετεχόντων



# Χρήσιμες συμβουλές για την άρτια οργάνωση προγραμμάτων αναψυχής

16. Συγκέντρωση εξοπλισμού πολλές μέρες πριν από την αναχώρηση
17. Μέριμνα και έλεγχος για τους χώρους παραμονής και τους πιθανούς χώρους κατάλυσης, ξενοδοχεία, καταφύγια, ξενώνες
18. Επικοινωνία-Τηλεπικοινωνία. Εξασφάλιση των κατάλληλων οργάνων και συσκευών
19. Πρόβλεψη σχεδίου διαχείρισης εκτάκτων αναγκών
- 20. Τελικός έλεγχος όλων των παραπάνω βημάτων**





# Βιβλιογραφία

## Πηγές:

Κουθούρης, Χ. (2009). Υπαίθριες Δραστηριότητες Αναψυχής, Ακραία Αθλήματα. Εκδόσεις Χριστοδουλίδη. Θεσσαλονίκη.

Αλεξανδρής, Κ. (2011). Μάνατζμεντ και Μάρκετινγκ, Οργανισμών και Επιχειρήσεων Αθλητισμού και Αναψυχής. Εκδόσεις Χριστοδουλίδη. Θεσσαλονίκη.





# Ευχαριστώ

Επεξεργασία: Παναγιώτα Μπαλάσκα

Θεσσαλονίκη, 25/02/2014



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

