Digital Empowerment for Inclusion: Strengthing Skills and Capacities in Vulnerable Youth

2024-1-ES02-KA220-YOU-00243345

LOCAL ACTION PLAN EEA

2026-2027 EL

`

2024-1-ES01-KA220-ΕΣΕΙΣ-000243345

ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ

Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Οι απόψεις και οι θέσεις που εκφράζονται είναι αποκλειστικά αυτές του/των συγγραφέα/συγγραφέων και δεν αντανακλούν απαραίτητα τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Ισπανικής Εθνικής Υπηρεσίας. Ούτε η Ευρωπαϊκή Ένωση ούτε η Ισπανική Εθνική Υπηρεσία μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνες για αυτές.

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΆΔΕΙΑ CREATIVE COMMONS

Το περιεχόμενο του παρόντος εγγράφου μπορεί να αντιγραφεί, να αναπαραχθεί ή να τροποποιηθεί σύμφωνα με τους παραπάνω κανόνες. Επιπλέον, πρέπει να αναφέρονται σαφώς οι συντάκτες του εγγράφου και όλα τα σχετικά τμήματα της δήλωσης πνευματικών δικαιωμάτων.

2024 – Πρόγραμμα EDI-FORJUV.

Συνοπτική παρουσίαση

Αυτό το Τοπικό Σχέδιο Δράσης καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο ο ΕΟΠ θα διατηρήσει τα αποτελέσματα του EDI-FORJUV στην Πάτρα και τη Δυτική Ελλάδα. Είναι ένα λειτουργικό πλαίσιο και όχι μια δήλωση προθέσεων. Συνδέει το πρόγραμμα σπουδών του έργου, το Εγχειρίδιο Μαθημάτων, το Εγχειρίδιο για Ευάλωτους Νέους, την Ψηφιακή Εικονική Διδασκαλία, τη διαδικτυακή αυτοαξιολόγηση και τη μεθοδολογία καθοδήγησης με το Γραφείο Επαγγελματικής και Επαγγελματικής Ανάπτυξης του ΕΟΠ, τις εγκαταστάσεις, την ομάδα έργου, πέντε εκπαιδευμένους ψηφιακούς εκπαιδευτές και τοπικούς ενδιαφερόμενους φορείς.

Το σχέδιο περιλαμβάνει οκτώ δραστηριότητες: συντονισμός δασκάλων. εξατομικευμένη καθοδήγηση· θεσμική ολοκλήρωση· εργαστήρια ψηφιακής απασχολησιμότητας και υπεύθυνης τεχνητής νοημοσύνης· πλατφόρμα και πρόσβαση αυτοαξιολόγησης· πληροφοριακή παιδεία και ασφάλεια στο διαδίκτυο· συνεργασία για την παραπομπή ενδιαφερόμενων μερών· και παρακολούθηση, διάδοση και ετήσια επανεξέταση.

Κεφάλαιο 1. Τοπικό πλαίσιο και αιτιολόγηση

1.1 Τοπικό πλαίσιο

Ο ψηφιακός μετασχηματισμός έχει διευρύνει την πρόσβαση στη μάθηση, την απασχόληση και τις δημόσιες υπηρεσίες, αλλά έχει επίσης δημιουργήσει εμπόδια για τους νέους που δεν διαθέτουν λειτουργικές ψηφιακές ικανότητες, κατάλληλες συσκευές, αξιόπιστη συνδεσιμότητα ή αξιόπιστη καθοδήγηση. Το ΤΣΔ επικεντρώνεται στην Πάτρα και τη Δυτική Ελλάδα, συμπεριλαμβανομένων των γύρω αγροτικών και γεωγραφικά μειονεκτουσών κοινοτήτων.

- Οι νέοι χαμηλού εισοδήματος, οι άνεργοι και οι νέοι ΕΑΕΚ ενδέχεται να μην διαθέτουν κατάλληλες συσκευές, συνδεσιμότητα και δεξιότητες ψηφιακής απασχολησιμότητας.
- Η συχνή χρήση έξυπνων τηλεφώνων και μέσων κοινωνικής δικτύωσης δεν συνεπάγεται απαραίτητα ικανότητα επαγγελματικής επικοινωνίας, αξιολόγησης πηγών, προστασίας της ιδιωτικής ζωής ή διαδικτυακών εφαρμογών.
- Οι μετανάστες, οι πρόσφυγες, οι μειονοτικές ομάδες, τα άτομα με αναπηρία και οι νέοι της υπαίθρου ενδέχεται να αντιμετωπίσουν πρόσθετα γλωσσικά, πολιτιστικά και μεταφορικά εμπόδια.
- Η παραπληροφόρηση, οι δόλιες ευκαιρίες και η μη ασφαλής χρήση της τεχνητής νοημοσύνης μπορούν να επηρεάσουν την εκπαίδευση, την απασχόληση, τις οικονομικές και πολιτικές αποφάσεις.

1.2 Ικανότητα του ΕΟΠ

Ο ΕΟΧ είναι ένας φορέας επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης που ιδρύθηκε το 2019, είναι πιστοποιημένος από το Ελληνικό Υπουργείο Παιδείας και λειτουργεί με την επωνυμία ΙΕΚ ΑΛΤΟ. Απασχολεί 16 εργαζόμενους, συνεργάζεται με 52 ειδικούς σε θέματα κατάρτισης και λειτουργεί ένα προσβάσιμο κέντρο περίπου 1.500 τετραγωνικών μέτρων στην Πάτρα, που περιλαμβάνει Εργαστήριο Πληροφορικής και Γραφιστικής και βιβλιοθήκη.

Το Γραφείο Επαγγελματικής και Επαγγελματικής Ανάπτυξης υποστηρίζει τους εκπαιδευόμενους στον εντοπισμό αναγκών και δυνατών σημείων, στην πρόσβαση σε ευκαιρίες απασχόλησης και εκπαίδευσης, στη δικτύωση με εργοδότες, στη συμμετοχή σε πρακτική άσκηση και στη βελτίωση της απασχολησιμότητας. Αυτές οι λειτουργίες ευθυγραμμίζονται άμεσα με το EDI-FORJUV.

1.3 Σύνδεση έργου και υποτιθέμενη πιλοτική εφαρμογή

Το EDI-FORJUV είναι μια 24μηνη σύμπραξη συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας Erasmus+ που διαρκεί από την 1η Σεπτεμβρίου 2024 έως τις 31 Αυγούστου 2026. Ανέπτυξε ένα εξειδικευμένο πρόγραμμα σπουδών, Εγχειρίδιο μαθημάτων για ψηφιακούς εκπαιδευτές, Εγχειρίδιο για ευάλωτους νέους, Ψηφιακή εικονική διδασκαλία, διαδικτυακούς πόρους αυτοαξιολόγησης και καθοδήγησης. Ο ΕΟΠ συντόνισε την ανάπτυξη της διαδικτυακής εφαρμογής και την επικαιροποίηση των πνευματικών αποτελεσμάτων μετά τη δοκιμή.

Για τον τελικό σχεδιασμό, το ελληνικό πιλοτικό πρόγραμμα καταγράφεται ως τρίμηνη υλοποίηση από τον Μάιο του 2026 έως τον Αύγουστο του 2026 με τη συμμετοχή πέντε εκπαιδευτών και 20 ευάλωτων νέων. Συνδύαζε καθοδηγούμενη πρόσβαση στην πλατφόρμα, ατομική ή ομαδική καθοδήγηση, πρακτικές ασκήσεις και ανατροφοδότηση. Τα βασικά μαθήματα που χρησιμοποιούνται σε αυτό το LAP είναι η σημασία της εξατομίκευσης, των πρακτικών εργασιών απασχολησιμότητας, της σαφούς ενσωμάτωσης, της μικτής παράδοσης και του τακτικού συντονισμού των καθηγητών.

1.4 Ανάγκη και όραμα

Οι ανάγκες θα συνεχιστούν και μετά τη λήξη της χρηματοδότησης του έργου. Το ΤΣΔ προστατεύει την επένδυση σε εκπαιδευμένους εκπαιδευτές και ενσωματώνει επαναχρησιμοποιήσιμα αποτελέσματα στις συνήθεις εργασίες του ΕΟΠ χωρίς να εξαρτά τη βασική δραστηριότητα από μελλοντική επιχορήγηση.

Όραμα

Οι ευάλωτοι νέοι στην Πάτρα και τη Δυτική Ελλάδα θα έχουν συνεχή πρόσβαση σε ψηφιακή εκπαίδευση χωρίς αποκλεισμούς, εξατομικευμένη καθοδήγηση, αξιόπιστη πληροφόρηση και υποστήριξη σταδιοδρομίας μέσω του ΕΟΠ, των πέντε εκπαιδευμένων εκπαιδευτών και ενός συντονισμένου τοπικού δικτύου.

Κεφάλαιο 2. Ομάδες-στόχοι και προσδιορισμένες ανάγκες

2.1 Ομάδες-στόχοι

- Άνεργοι και μακροχρόνια άνεργοι νέοι.
- ΕΑΕΚ και των νέων που έχουν αποσυνδεθεί από τη μάθηση.
- Νέοι που αναζητούν εργασία με ανεπαρκείς ψηφιακές δεξιότητες πρόσληψης.
- Νέοι από νοικοκυριά χαμηλού εισοδήματος ή με περιορισμένα προσόντα.
- Μετανάστες, πρόσφυγες και μέλη μειονοτικών ομάδων.
- Νέοι από αγροτικές ή γεωγραφικά μειονεκτούσες κοινότητες.
- Νέοι με αναπηρία ή απαιτήσεις προσβασιμότητας.
- Νέοι που εκτίθενται σε παραπληροφόρηση, απάτη ή μη ασφαλείς διαδικτυακές πρακτικές.

2.2 Διαστάσεις της ψηφιακής ευπάθειας

Διάσταση	Ανάγκη
Πρόσβαση	Συσκευή, συνδεσιμότητα, λογισμικό και κατάλληλος χώρος μάθησης.
Δεξιότητες	Ικανότητα ολοκλήρωσης εκπαιδευτικών, εργασιακών και διοικητικών καθηκόντων.
Πληροφορίες	Δυνατότητα εντοπισμού, σύγκρισης και επαλήθευσης αξιόπιστων πηγών.
Ασφάλεια	Απόρρητο, κωδικοί πρόσβασης, phishing, απάτη και ασφαλής κοινή χρήση δεδομένων.
Απασχολησιμότητα	Βιογραφικά, επαγγελματικά προφίλ, πλατφόρμες εργασίας, αιτήσεις και συνεντεύξεις.
Συμμετοχή	Πρόσβαση στην εκπαίδευση, τις δημόσιες υπηρεσίες και τις κοινοτικές ευκαιρίες.
Αυτοπεποίθηση	Μείωση του άγχους και αύξηση της μαθησιακής αυτονομίας.

2.3 Μαθησιακές ανάγκες προτεραιότητας

- Λειτουργικές ψηφιακές δεξιότητες, έγγραφα, email, φόρμες, εργαλεία cloud και διαδικτυακές υπηρεσίες.
- Ψηφιακή απασχολησιμότητα, διαδικτυακές εφαρμογές και επαγγελματική επικοινωνία.
- Σχεδιασμός σταδιοδρομίας και αναπτυξιακή αυτοαξιολόγηση.
- Υπεύθυνη χρήση τεχνητής νοημοσύνης, επαλήθευση, απόρρητο και αποφυγή ψευδών ισχυρισμών.
- Πληροφοριακή παιδεία, αντίσταση στην παραπληροφόρηση και ψηφιακή ιθαγένεια.
- Κυβερνοασφάλεια, κωδικοί πρόσβασης, ρυθμίσεις απορρήτου, phishing και επαγγελματική ψηφιακή ταυτότητα.
- Εξατομικευμένη καθοδήγηση, οικοδόμηση εμπιστοσύνης και παραπομπή σε εξειδικευμένες υπηρεσίες.

2.4 Επιλογή και αναμενόμενα οφέλη

Η συμμετοχή θα είναι εθελοντική, χωρίς αποκλεισμούς και θα βασίζεται στις ανάγκες. Οι παραπομπές μπορούν να γίνουν μέσω του ΕΟΠ, του Γραφείου Σταδιοδρομίας του, των καθηγητών και των ενδιαφερόμενων οργανώσεων. Μια αρχική αξιολόγηση θα προσδιορίσει την ικανότητα, τους στόχους, την πρόσβαση στη συσκευή, την προτιμώμενη μορφή, τις ανάγκες προσβασιμότητας και οποιαδήποτε απαίτηση παραπομπής ειδικού.

Τα αναμενόμενα οφέλη περιλαμβάνουν βελτιωμένη ψηφιακή ανεξαρτησία, απασχολησιμότητα, επαλήθευση πληροφοριών, ασφαλή χρήση τεχνολογίας, σαφέστερους στόχους σταδιοδρομίας και αυξημένη εμπιστοσύνη στην εκπαίδευση και τη συμμετοχή στην αγορά εργασίας.

Κεφάλαιο 3. Τοπικοί Ηθοποιοί και Ψηφιακοί Εκπαιδευτές

3.1 Συντονιστικός οργανισμός

Ο ΕΟΠ θα συντονίζει το χρονοδιάγραμμα, την ομάδα εκπαιδευτών, την πρόσβαση των συμμετεχόντων, τη συνεργασία των ενδιαφερομένων, την ενοποίηση των πόρων, την προστασία της ιδιωτικής ζωής, την παρακολούθηση και την ετήσια επανεξέταση. Το Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και το Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας θα είναι οι κύριες θεσμικές μονάδες που θα υποστηρίζουν την εφαρμογή.

3.2 Προφίλ και ρόλοι εκπαιδευτή

Δάσκαλος	Εξειδίκευση	Σχετικό προφίλ	Προτεινόμενος ρόλος
Γιώργος Σούλος	Διαχείριση έργων ΤΠΕ και ΕΕ	Προγραμματισμός και Ανάλυση Υπολογιστών. BSc Διοίκηση Επιχειρήσεων; συστήματα ΤΠΕ και παροχή τεχνικών συμβουλών· περισσότερα από 25 χρόνια σε προγράμματα της ΕΕ και περισσότερα από 100 έργα.	Επικεφαλής σύμβουλος συντονισμού. πλατφόρμα και υποστήριξη ΤΠΕ· υπεύθυνη τεχνητή νοημοσύνη και παραπληροφόρηση· παρακολούθηση και τη σύνδεση με τα ενδιαφερόμενα μέρη.
Μαρία Σπαθάρα	Επιχειρήσεις, χρηματοοικονομικά και ψηφιακή διοίκηση	BSc Διοίκηση Επιχειρήσεων; MSc Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων; οικονομική διαχείριση, διοίκηση Erasmus+, ψηφιακό μάρκετινγκ και προηγμένες ψηφιακές ικανότητες.	Ψηφιακή διοίκηση και απασχολησιμότητα. έγγραφα, λογιστικά φύλλα και έντυπα· στοιχεία ποιότητας και την ευαισθητοποίηση σχετικά με την ψηφιακή ασφάλεια.
Άννα Σγούρα	Υποστήριξη εκπαιδευομένων και προγραμμάτων	Σπουδές Επιχειρήσεων και Διοίκησης. προσόντα μάρκετινγκ· Διοίκηση ΕΕΚ, αρχεία δικαιούχων και συστήματα	Ενσωμάτωση και διατήρηση. προσβάσιμη μάθηση βήμα προς βήμα. προσανατολισμός πλατφόρμας? διοικητική

Δάσκαλος	Εξειδίκευση	Σχετικό προφίλ	Προτεινόμενος ρόλος
		πληροφοριών. KeyCERT και ψηφιακό μάρκετινγκ Google. μαθησιακές δυσκολίες.	παρακολούθηση και ευαισθητοποίηση στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
Μαρία Καστανάκη	Μέσα ενημέρωσης, εξ αποστάσεως εκπαίδευση και επαγγελματικός προσανατολισμός	Πτυχίο στην Επιστήμη της Πληροφορίας και των Μέσων Ενημέρωσης. συντονισμός του προγράμματος κατάρτισης· επίβλεψη εξ αποστάσεως εκπαίδευσης· μέσα κοινωνικής δικτύωσης, επεξεργασία εικόνας/βίντεο. κατάρτιση στον επαγγελματικό προσανατολισμό.	γραμματισμός στα μέσα επικοινωνίας και ψηφιακό περιεχόμενο· υποστήριξη εξ αποστάσεως μάθησης· επαγγελματικός προσανατολισμός· αξιολόγηση πηγής· περιφερειακή στήριξη των συμμετεχόντων.
Κατερίνα Δημητριάδη	Εκπαίδευση, επικοινωνία και διαπολιτισμική ενασχόληση	Υποψήφιος διδάκτορας στην Πολιτιστική Διακυβέρνηση. ΜΑ Διεθνείς και Ευρωπαϊκές Σπουδές. εκπαιδευτικός συντονισμός, επικοινωνίες, μετάφραση, ηλεκτρονική μάθηση και ευρωπαϊκά έργα· πολύγλωσσο.	Διαπολιτισμική επικοινωνία; ψηφιακή ιθαγένεια και πληροφοριακή παιδεία· σχεδιασμός εργαστηρίου? διάδοση· Σύνδεσμος με τα ενδιαφερόμενα μέρη του πανεπιστημίου και της ένταξης.

3.3 Κεντρικό δίκτυο ενδιαφερόμενων μερών

Βασικός ενδιαφερόμενος	Προγραμματισμένη συνεισφορά
Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΠΑ), περιφερειακή/τοπική υπηρεσία	Παραπομπές για απασχόληση, πληροφορίες για την αγορά εργασίας και την κατάρτιση.
Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας	Περιφερειακός συντονισμός, προβολή και δεσμοί πολιτικής.

Βασικός ενδιαφερόμενος	Προγραμματισμένη συνεισφορά
Δήμος Πατρέων και ΚΟΔΙΠ	Σύνδεσμοι προσέγγισης της κοινότητας, παραπομπής και κοινωνικών υπηρεσιών.
Γραφείο Διασύνδεσης Πανεπιστημίου Πατρών	Πληροφορίες σταδιοδρομίας, τεχνογνωσία απασχολησιμότητας και διαδρομές ίσων ευκαιριών.
Επιμελητήριο Αχαΐας	Σύνδεσμοι εργοδοτών, δικτύωση και ανατροφοδότηση από την αγορά εργασίας.
Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης ΔΑΦΝΗ	Μη τυπική μάθηση, προσέγγιση ένταξης και παραπομπή.
Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός, Περιφερειακό Τμήμα Πατρών	Προσέγγιση της κοινότητας, παραπομπή ευπάθειας και σύνδεσμοι κοινωνικής υποστήριξης.

Οι επτά παραπάνω οργανισμοί υιοθετούνται ως το βασικό δίκτυο σχεδιασμού. Η επιχειρησιακή συμβολή τους θα αποδεικνύεται μέσω αλληλογραφίας, πρακτικών συνεδριάσεων, αρχείων συμμετοχής ή ρυθμίσεων παραπομπής. Τοπικές βιβλιοθήκες, εργοδότες και επαγγελματικές ενώσεις μπορούν να συμμετάσχουν ως υποστηρικτικοί ενδιαφερόμενοι.

3.4 Μηχανισμός παραπομπής

Τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να παραπέμπουν επιλέξιμους νέους στον ΕΟΠ με τις γνώσεις τους και την κατάλληλη συγκατάθεσή τους. Οι εκπαιδευτές θα παραπέμψουν τις ανάγκες πέρα από την ψηφιακή καθοδήγηση σε εξειδικευμένες υπηρεσίες. Θα ανταλλάσσονται μόνο οι απαραίτητες πληροφορίες, χρησιμοποιώντας τις ισχύουσες διαδικασίες απορρήτου και προστασίας.

Κεφάλαιο 4. Πόροι EDI-FORJUV προς χρήση

Πόρος	Συνεχής χρήση
Εξειδικευμένο πρόγραμμα σπουδών	Εξατομικευμένες διαδρομές, εργαστήρια και πρακτικές εργασίες.
Εγχειρίδιο μαθήματος	Κοινή μεθοδολογία καθοδήγησης, επικοινωνίας και ένταξης.
Εγχειρίδιο για ευάλωτους νέους	Καθοδηγούμενη μάθηση, ασκήσεις και αυτοδιδασκαλία.
Ψηφιακή Εικονική Διδασκαλία	Πρόσβαση στην πλατφόρμα, περιεχόμενο, μικτή υποστήριξη και ανασκόπηση προόδου.
Διαδικτυακή αυτοαξιολόγηση	Βασικό σενάριο, μαθησιακές προτεραιότητες και επακόλουθος προβληματισμός.
Εργαλεία παρακολούθησης	Αρχεία καταγραφής συμμετοχής, καθοδήγησης, πρακτικές εργασίες και σχόλια.
Πέντε καθηγητές	Καθοδήγηση, εργαστήρια, παραπομπή και επαγγελματική ανταλλαγή.
Εγκαταστάσεις του ΕΟΠ και PCDO	Πρόσβαση στις ΤΠΕ, υποστήριξη σταδιοδρομίας, χώρος μάθησης και θεσμική ολοκλήρωση.

4.1 Πλατφόρμα και αυτοαξιολόγηση

Η ενσωμάτωση στην πλατφόρμα θα καθοδηγείται όπου χρειάζεται. Η αυτοαξιολόγηση θα είναι αναπτυξιακή και όχι επιτυχία ή αποτυχία και θα ερμηνεύεται παράλληλα με την πρακτική απόδοση, τους στόχους των συμμετεχόντων και τις παρατηρήσεις του δασκάλου. Ο ΕΟΠ θα διατηρεί αρχείο καταγραφής προβλημάτων και θα συνεργάζεται με την INNETICA για τη συντήρηση έως τον Αύγουστο του 2028.

4.2 Ποιότητα και ασφάλεια πληροφοριών

Ο ΕΟΠ διαθέτει πιστοποιήσεις ISO 9001:2015, ISO 27001:2013 και ISO 27701:2019. Οι σχετικές διαδικασίες θα καθοδηγούν την ποιότητα της εκπαίδευσης, την ελαχιστοποίηση των δεδομένων, τον έλεγχο πρόσβασης, την εμπιστευτικότητα, την αναφορά συμβάντων και τη συνεχή βελτίωση. Οι συμμετέχοντες θα λάβουν οδηγίες να μην εισάγουν ευαίσθητες προσωπικές πληροφορίες σε δημόσια εργαλεία τεχνητής νοημοσύνης.

4.3 Ενσωμάτωση

Το πρόγραμμα σπουδών και το εγχειρίδιο θα υποστηρίζουν εργαστήρια και καθοδήγηση, ενώ το περιεχόμενο απασχολησιμότητας και η αυτοαξιολόγηση θα ενσωματωθούν στο Γραφείο Επαγγελματικής και Επαγγελματικής Ανάπτυξης. Το εργαστήριο και η βιβλιοθήκη ΤΠΕ θα υποστηρίξουν την πρακτική μάθηση και την πρόσβαση για συμμετέχοντες που δεν διαθέτουν κατάλληλους πόρους στο σπίτι.

Κεφάλαιο 5. Τοπικό Σχέδιο Δράσης

Όχι.	Δραστηριότητα	Ομάδα-στόχος	Υπεύθυνος	Χρονοδιάγραμμα	Δείκτης
1	Συντονισμός κοινότητας εκπαιδευτών	Πέντε καθηγητές	ΕΟΠ· Ο Γιώργος Σούλος προτείνεται ως επικεφαλής σύμβουλος συντονισμού	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027	4 συνεδριάσεις· Προσλήφθηκαν 5 καθηγητές
2	Εξατομικευμένη ψηφιακή καθοδήγηση	Τουλάχιστον 20 ευάλωτοι νέοι	ΕΕΑ, PCDO και οι πέντε καθηγητές	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027; επιλεγμένη υποστήριξη έως τον Φεβρουάριο του 2028	20 δικαιούχοι· τουλάχιστον 24 συνεδρίες
3	Ενσωμάτωση στις υπηρεσίες του ΕΟΧ	Επιλέξιμοι εκπαιδευόμενοι, απόφοιτοι και νέοι που έχουν παραπεμφθεί	ΕΟΠ και PCDO	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027	Τουλάχιστον 4 ενσωματωμένοι πόροι
4	Εργαστήρια ψηφιακής απασχολησιμότητας και υπεύθυνης τεχνητής νοημοσύνης	Άτομα που αναζητούν εργασία, ΕΑΕΚ, εκπαιδευόμενοι και απόφοιτοι	Μαρία Σπαθαρά, Μαρία Καστανάκη, Γιώργος Σούλος και PCDO	Οκτώβριος 2026–Ιούλιος 2027	Τουλάχιστον 4 εργαστήρια. 30 θέσεις συμμετεχόντων
5	Πρόσβαση σε πλατφόρμα και αυτοαξιολόγηση	Συμμετέχοντες και εκπαιδευτές	Γιώργος Σούλος, Άννα Σγούρα και ΕΟΠ με την INNETICA	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027; συντήρηση έως τον Αύγουστο του 2028	Διατηρείται το αρχείο καταγραφής ενσωμάτωσης και ζητημάτων
6	Πληροφοριακή παιδεία, ασφάλεια στο διαδίκτυο και ψηφιακή ιθαγένεια	Ευάλωτοι νέοι και εκπαιδευόμενοι	Μαρία Καστανάκη, Κατερίνα Δημητριάδη και Γιώργος Σούλος	Νοέμβριος 2026–Ιούνιος 2027	Τουλάχιστον 2 εστιασμένα εργαστήρια

Όχι.	Δραστηριότητα	Ομάδα-στόχος	Υπεύθυνος	Χρονοδιάγραμμα	Δείκτης
7	Δίκτυο ενδιαφερόμενων μερών και συνεργασία σε θέματα παραπομπής	Τοπικές οργανώσεις και ευάλωτοι νέοι	ΕΟΠ· Η Κατερίνα Δημητριάδη και ο Γιώργος Σούλος στηρίζουν	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027	7 ενεργοί βασικοί ενδιαφερόμενοι. 3 συναντήσεις
8	Παρακολούθηση, διάδοση και ετήσια επανεξέταση	Συμμετέχοντες, καθηγητές, ΕΕΑ και ενδιαφερόμενα μέρη	ομάδα έργων του ΕΟΠ· Η Μαρία Σπαθάρα και η Άννα Σγούρα στηρίζουν	Καθ' όλη τη διάρκεια	2 ενδιάμεσες επανεξετάσεις· 1 τελική έκθεση· 6 δράσεις διάδοσης

5.2 Δραστηριότητα 1: Συντονισμός κοινότητας εκπαιδευτών

Επιβεβαιώστε τη διαθεσιμότητα, τους ρόλους, τις κοινές διαδικασίες και το ημερολόγιο. Ελέγξτε περιπτώσεις, προσβασιμότητα, πόρους, παραπομπές και καλές πρακτικές κατά τη διάρκεια περιοδικών συναντήσεων.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Πέντε καθηγητές
Υπεύθυνος	ΕΟΠ· Ο Γιώργος Σούλος προτείνεται ως επικεφαλής σύμβουλος συντονισμού
Περίοδος	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027
Δείκτης	4 συνεδριάσεις· Προσλήφθηκαν 5 καθηγητές

5.3 Δραστηριότητα 2: Εξατομικευμένη ψηφιακή καθοδήγηση

Χρησιμοποιήστε προσανατολισμό, αρχική αξιολόγηση, σχέδιο μάθησης, πρακτική καθοδήγηση, ανασκόπηση προόδου και μετάβαση ή παραπομπή. Τα θέματα περιλαμβάνουν λειτουργικές δεξιότητες, απασχολησιμότητα, επαγγελματική επικοινωνία, επαλήθευση πληροφοριών, ασφάλεια και υπεύθυνη τεχνητή νοημοσύνη.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Τουλάχιστον 20 ευάλωτοι νέοι
Υπεύθυνος	ΕΕΑ, PCDO και οι πέντε καθηγητές
Περίοδος	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027; επιλεγμένη υποστήριξη έως τον Φεβρουάριο του 2028
Δείκτης	20 δικαιούχοι· τουλάχιστον 24 συνεδρίες

5.4 Δραστηριότητα 3: Ενσωμάτωση στις υπηρεσίες του ΕΟΧ

Αντιστοιχίστε τους πόρους του έργου με τις υπηρεσίες του ΕΟΠ και του PCDO, ενημερώστε το προσωπικό, δοκιμάστε τις χρήσεις και διατηρήστε τους πόρους που επιδεικνύουν πρακτική αξία.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Επιλέξιμοι εκπαιδευόμενοι, απόφοιτοι και νέοι που έχουν παραπεμφθεί
Υπεύθυνος	ΕΟΠ και PCDO
Περίοδος	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027
Δείκτης	Τουλάχιστον 4 ενσωματωμένοι πόροι

5.5 Δραστηριότητα 4: Εργαστήρια ψηφιακής απασχολησιμότητας και υπεύθυνης τεχνητής νοημοσύνης

Πραγματοποιήστε πρακτικές συνεδρίες σχετικά με επαγγελματικά προφίλ, διαδικτυακή αναζήτηση εργασίας, αιτήσεις, συνεντεύξεις και υπεύθυνη τεχνητή νοημοσύνη. Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να φύγουν με χρησιμοποιήσιμα αποτελέσματα.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Άτομα που αναζητούν εργασία, ΕΑΕΚ, εκπαιδευόμενοι και απόφοιτοι
Υπεύθυνος	Μαρία Σπαθαρά, Μαρία Καστανάκη, Γιώργος Σούλος και PCDO
Περίοδος	Οκτώβριος 2026–Ιούλιος 2027
Δείκτης	Τουλάχιστον 4 εργαστήρια. 30 θέσεις συμμετεχόντων

5.6 Δραστηριότητα 5: Πρόσβαση σε πλατφόρμα και αυτοαξιολόγηση

Καθοδηγήστε την πρώτη πρόσβαση, υποστηρίξτε την αυτοαξιολόγηση, χρησιμοποιήστε τα αποτελέσματα σε σχέδια εκμάθησης, συλλέξτε σχόλια χρηστικότητας και διατηρήστε ένα αρχείο καταγραφής τεχνικών ζητημάτων.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Συμμετέχοντες και εκπαιδευτές
Υπεύθυνος	Γιώργος Σούλος, Άννα Σγούρα και ΕΟΠ με την INNETICA
Περίοδος	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027; συντήρηση έως τον Αύγουστο του 2028
Δείκτης	Διατηρείται το αρχείο καταγραφής ενσωμάτωσης και ζητημάτων

5.7 Δραστηριότητα 6: Πληροφοριακή παιδεία, ασφάλεια στο διαδίκτυο και ψηφιακή ιθαγένεια

Χρησιμοποιήστε ρεαλιστικές περιπτώσεις για να διδάξετε την επαλήθευση πηγής, την αναγνώριση παραπληροφόρησης, την πρόληψη phishing, το απόρρητο και την υπεύθυνη ψηφιακή ιθαγένεια.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Ευάλωτοι νέοι και εκπαιδευόμενοι
Υπεύθυνος	Μαρία Καστανάκη, Κατερίνα Δημητριάδη και Γιώργος Σούλος
Περίοδος	Νοέμβριος 2026–Ιούνιος 2027

Στοιχείο	Περιγραφή
Δείκτης	Τουλάχιστον 2 εστιασμένα εργαστήρια

5.8 Δραστηριότητα 7: Δίκτυο ενδιαφερόμενων μερών και συνεργασία σε θέματα παραπομπής

Να θέσει σε λειτουργία το δίκτυο των επτά βασικών ενδιαφερόμενων μερών μέσω προσώπων επικοινωνίας, συνεδριάσεων, παραπομπών, εξειδικευμένης υποστήριξης και συνεργασίας ανά δραστηριότητα.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Τοπικές οργανώσεις και ευάλωτοι νέοι
Υπεύθυνος	ΕΟΠ· Η Κατερίνα Δημητριάδη και ο Γιώργος Σούλος στηρίζουν
Περίοδος	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027
Δείκτης	7 ενεργοί βασικοί ενδιαφερόμενοι. 3 συναντήσεις

5.9 Δραστηριότητα 8: Παρακολούθηση, διάδοση και ετήσια επανεξέταση

Παρακολούθηση δεικτών, επανεξέταση της εφαρμογής γύρω στον Ιανουάριο και τον Μάιο του 2027, προετοιμασία της έκθεσης του Αυγούστου 2027 και κοινοποίηση των αποτελεσμάτων χρησιμοποιώντας συγκεντρωτικές πληροφορίες ή πληροφορίες με συναίνεση.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ομάδα-στόχος	Συμμετέχοντες, καθηγητές, ΕΕΑ και ενδιαφερόμενα μέρη

Στοιχείο	Περιγραφή
Υπεύθυνος	ομάδα έργων του ΕΟΠ· Η Μαρία Σπαθάρα και η Άννα Σγούρα στηρίζουν
Περίοδος	Καθ' όλη τη διάρκεια
Δείκτης	2 ενδιάμεσες επανεξετάσεις· 1 τελική έκθεση· 6 δράσεις διάδοσης

5.10 Ετήσιοι στόχοι

Περιοχή	Στόχος
Ενεργοί καθηγητές	5
Συναντήσεις καθηγητών	Τουλάχιστον 4
Καθοδήγηση ωφελούμενων	Τουλάχιστον 20
Συνεδρίες καθοδήγησης	Τουλάχιστον 24
Πρόσθετες θέσεις συμμετεχόντων ομάδας	Τουλάχιστον 30
Εργαστήρια απασχολησιμότητας/τεχνητής νοημοσύνης	Τουλάχιστον 4
Εργαστήρια πληροφοριακής παιδείας/ασφάλειας	Τουλάχιστον 2
Ολοκληρωμένοι πόροι	Τουλάχιστον 4
Βασικά ενδιαφερόμενα μέρη	Τουλάχιστον 7

Περιοχή	Στόχος
Συναντήσεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη	Τουλάχιστον 3
Ικανοποίηση συμμετεχόντων	Τουλάχιστον 80% θετικό
Βελτιωμένη ψηφιακή εμπιστοσύνη	Τουλάχιστον το 70 % των ερωτηθέντων
Δράσεις διάχυσης	Τουλάχιστον 6
Κριτικές και αναφορά	2 ενδιάμεσες αξιολογήσεις και 1 ετήσια έκθεση

5.11 Ημερολόγιο

Περίοδος	Δράσεις
Σεπτέμβριος 2026	Επιβεβαιώστε την ομάδα, τα ενδιαφερόμενα μέρη, την παρακολούθηση και το ημερολόγιο.
Οκτώβριος–Δεκέμβριος 2026	Ξεκινήστε την καθοδήγηση, την ενσωμάτωση, την ενσωμάτωση και τα εργαστήρια.
Ιανουάριος 2027	Πρώτη ενδιάμεση επανεξέταση.
Φεβρουάριος–Απρίλιος 2027	Συνεχίστε την καθοδήγηση και τις θεματικές δραστηριότητες.
Μάιος 2027	Δεύτερη ενδιάμεση επανεξέταση.
Ιούνιος–Ιούλιος 2027	Ολοκληρώστε τον κύριο κύκλο εργαστηρίου και συλλέξτε στοιχεία.
Αύγουστος 2027	Ετήσια ανασκόπηση, έκθεση και σχέδιο συνέχισης.
Σεπτέμβριος 2027–Φεβρουάριος 2028	Συνεχίστε την επιλεγμένη καθοδήγηση.
Έως τον Αύγουστο του 2028	Συνεχίστε τη συμφωνημένη συντήρηση αυτοαξιολόγησης με την INNETICA.

Κεφάλαιο 6. Μέτρα βιωσιμότητας

6.1 Μοντέλο βιωσιμότητας

- Ενσωματώστε επιλεγμένους πόρους στο PCDO και στη συμπληρωματική μάθηση.
- Διατήρηση των πέντε εκπαιδευτών ως επαγγελματική κοινότητα και ανταλλαγή σχετικής τεχνογνωσίας με το προσωπικό του ΕΟΠ.
- Χρήση υφιστάμενων προσβάσιμων χώρων, εργαστηρίου ΤΠΕ και βιβλιοθήκης.
- Διατηρήστε την αναφορά προβλημάτων της πλατφόρμας και την εναλλακτική πρόσβαση σε εκπαιδευτικούς πόρους.
- Διατηρήστε ενημερωμένες τις επαφές με τα ενδιαφερόμενα μέρη και τις οδούς παραπομπής.
- Χρησιμοποιήστε την παρακολούθηση για να διατηρήσετε τις πιο χρήσιμες δραστηριότητες.
- Αντιμετωπίστε τη μελλοντική χρηματοδότηση ως επέκταση και όχι ως προϋπόθεση για τη βασική συνέχεια.

6.2 Περίοδοι βιωσιμότητας

Περίοδος	Ημερομηνίες	Δέσμευση
Επίσημος κύκλος LAP	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2027	Οκτώ δραστηριότητες και ετήσια ανασκόπηση.
Εκτεταμένη καθοδήγηση	Σεπτέμβριος 2026–Φεβρουάριος 2028	Επιλεγμένη καθοδήγηση και χρήση πόρων.
Συντήρηση ψηφιακών εργαλείων	Σεπτέμβριος 2026–Αύγουστος 2028	διαδικασία επικαιροποίησης του ΕΟΠ και της INNETICA.

6.3 Ελάχιστες αναλήψεις υποχρεώσεων

Περιοχή	Δέσμευση
Διδάσκοντες	Διατηρήστε και εμπλέξτε και τα πέντε όπου είναι διαθέσιμα.
Συμμετέχοντες	Υποστηρίξτε τουλάχιστον 20 στον πρώτο κύκλο.
Πόροι	Χρησιμοποιήστε ενεργά τουλάχιστον τέσσερις πόρους έργου.
ΠΚΔΟ	Ενσωματώστε την υποστήριξη ψηφιακής απασχολησιμότητας.
Πλατφόρμα	Διατηρήστε την πρόσβαση και ενημερώστε τη συνεργασία έως τον Αύγουστο του 2028.
Ενδιαφερόμενα μέρη	Διατηρήστε το δίκτυο των επτά βασικών ενδιαφερομένων.
Παρακολούθηση	Δύο ενδιάμεσες επανεξετάσεις και μία ετήσια έκθεση.
Επικοινωνία	Τουλάχιστον έξι δράσεις διάδοσης.

Η βασική υλοποίηση χρησιμοποιεί υπάρχον προσωπικό, εγκαταστάσεις, ψηφιακούς πόρους και συνεργασία με τα ενδιαφερόμενα μέρη. Η πρόσθετη χρηματοδότηση μπορεί να υποστηρίξει την επέκταση, την περιφερειακή παράδοση, τις μεταφορές, την προσβασιμότητα, την εξειδικευμένη υποστήριξη ή τον εξοπλισμό.

Κεφάλαιο 7. Κίνδυνοι και μέτρα μετριασμού

Κίνδυνος	Πιθανότητα	Αντίκτυπος	Μετριασμός
Χαμηλή πρόσληψη	Μεσαίο	Υψηλή	Αξιόπιστες παραπομπές, πρακτικά μηνύματα, εισαγωγικές συνεδρίες και ευέλικτες μορφές.
Αποχώρηση συμμετέχοντος	Υψηλή	Μεσαίο	Ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα, σύντομοι στόχοι, παρακολούθηση και μικτή πρόσβαση.
Μη διαθεσιμότητα καθηγητή	Μεσαίο	Υψηλή	Κοινοί ρόλοι, κοινό υλικό και κατάλληλη ενημερωμένη υποστήριξη από τον ΕΟΠ.
Αδύναμη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών	Μεσαίο	Μεσαίο	Συγκεκριμένες συνεισφορές, επώνυμες επαφές και εναλλακτικές.
Εμπόδια συσκευής/συνδεσιμότητας	Μεσαίο	Υψηλή	εγκαταστάσεις ΤΠΕ του ΕΟΠ και εναλλακτικές λύσεις πρόσωπο με πρόσωπο.
Προσβασιμότητα/γλωσσικά εμπόδια	Μεσαίο	Υψηλή	Έγκαιρος εντοπισμός, προσαρμογή και εξειδικευμένη συνεργασία.
Αποτυχία πλατφόρμας	Μεσαίο	Υψηλή	Αρχείο καταγραφής ζητημάτων, συντονισμός INNETICA και πόροι εκτός σύνδεσης.
Περιστατικό προστασίας προσωπικών δεδομένων/κυβερνοασφάλειας	Χαμηλός	Υψηλή	Ελαχιστοποίηση δεδομένων, περιορισμένη πρόσβαση και διαδικασίες συμβάντων στον ΕΟΧ.
Μη ασφαλής χρήση τεχνητής νοημοσύνης	Μεσαίο	Υψηλή	Εποπτευόμενη πρακτική, επαλήθευση, καθοδήγηση απορρήτου και ανθρώπινη αναθεώρηση.

Κίνδυνος	Πιθανότητα	Αντίκτυπος	Μετριασμός
Ανταγωνιστικές προτεραιότητες	Μεσαίο	Μεσαίο	Έγκαιρος σχεδιασμός, ενσωμάτωση και ιεράρχηση των βασικών δράσεων.
Εξάρτηση από τη χρηματοδότηση	Μεσαίο	Υψηλή	Μοντέλο υφιστάμενου πόρου. χρηματοδότηση μόνο για επέκταση.
Αποτυχία ορίου ρόλων	Μεσαίο	Μεσαίο	Ξεκαθαρίστε τα όρια του δασκάλου και την παραπομπή.
Ανησυχία για τη διασφάλιση	Χαμηλός	Υψηλή	Εγκεκριμένη επικοινωνία, τεκμηρίωση και άμεση κλιμάκωση.
Απάτη/παραπληροφόρηση	Μεσαίο	Υψηλή	Επαληθευμένες πηγές και πρακτική εκπαίδευση με προειδοποιητικά σημάδια.
Ανεπαρκή αποδεικτικά στοιχεία	Μεσαίο	Μεσαίο	Συνοπτική γραμμή βάσης/παρακολούθηση, πρακτικά αποτελέσματα και ανατροφοδότηση.
Απώλεια γνώσης	Μεσαίο	Μεσαίο	Κεντρικό αποθετήριο, παραδόσεις και ετήσιες εκθέσεις.

7.1 Κλιμάκωση

Ζητήματα που αφορούν βλάβη, προστασία, προσωπικά δεδομένα, σημαντική διακοπή υπηρεσίας, νομική ευθύνη ή σοβαρό κίνδυνο φήμης θα κλιμακώνονται στη διοίκηση του ΕΟΧ. Ο ΕΟΠ θα μειώσει την άμεση βλάβη, θα καταγράψει γεγονότα, θα ενημερώσει το αρμόδιο προσωπικό, θα αξιολογήσει τον επείγοντα χαρακτήρα, θα εφαρμόσει διορθωτικά μέτρα, θα επικοινωνήσει κατάλληλα και θα συλλέξει τα διδάγματα που αντλήθηκαν.

Κεφάλαιο 8. Κοινοτική δέσμευση και μακροπρόθεσμος αντίκτυπος

8.1 Δεσμεύσεις

Ο ΕΟΠ δεσμεύεται να συντονίζει την υλοποίηση, να διατηρεί τη συνεργασία των εκπαιδευτών, να ενσωματώνει πόρους, να διευκολύνει την πρόσβαση στην πλατφόρμα, να υποστηρίζει το δίκτυο ενδιαφερομένων, να προστατεύει τους συμμετέχοντες, να παρακολουθεί τα αποτελέσματα και να συνεχίζει επιλεγμένες δραστηριότητες μετά τον Αύγουστο του 2027.

Οι εκπαιδευτές θα συνεισφέρουν ανάλογα με την επιβεβαιωμένη διαθεσιμότητα μέσω καθοδήγησης, εργαστηρίων, υποστήριξης πλατφόρμας, πληροφοριακής παιδείας, υπεύθυνης τεχνητής νοημοσύνης, παρακολούθησης και παραπομπής. Τα ενδιαφερόμενα μέρη θα συμβάλουν μέσω παραπομπής, πληροφοριών για την αγορά εργασίας, κοινωνικής υποστήριξης και υποστήριξης προσβασιμότητας, διευκολύνσεων, συνδέσμων με τους εργοδότες, διάδοσης και επανεξέτασης.

8.2 Μακροπρόθεσμος αντίκτυπος

Επίπεδο	Αναμενόμενος αντίκτυπος
Νέοι	Βελτίωση της ψηφιακής ανεξαρτησίας, της απασχολησιμότητας, της ασφάλειας, της κριτικής σκέψης και της πρόσβασης στην εκπαίδευση και την υποστήριξη.
Διδάσκοντες	Συνεχής επαγγελματική χρήση των δεξιοτήτων του έργου και ισχυρότερη τοπική συνεργασία.
ΕΟΠ	Θεσμοθετημένη ψηφιακή καθοδήγηση και ισχυρότερη ικανότητα υποστήριξης της σταδιοδρομίας.
Ενδιαφερόμενα μέρη	Σαφέστερες διαδρομές παραπομπής και ισχυρότεροι δεσμοί μεταξύ εκπαίδευσης, απασχόλησης και ένταξης.
Κοινότητα	Πιο συντονισμένη στήριξη, ανθεκτικότητα στην

Επίπεδο	Αναμενόμενος αντίκτυπος
	παραπληροφόρηση και διατήρηση της τοπικής αξίας από τις επενδύσεις στο Erasmus+.

Κοινή δέσμευση

Το τοπικό δίκτυο συμμερίζεται τον στόχο να διασφαλιστεί ότι οι ευάλωτοι νέοι δεν αποκλείονται από την εκπαίδευση, την απασχόληση ή τη συμμετοχή επειδή δεν διαθέτουν λειτουργικές ψηφιακές ικανότητες, αξιόπιστη καθοδήγηση ή αξιόπιστες πληροφορίες.

8.3 Συμπέρασμα

Αυτό το σχέδιο παρέχει ένα τελικό, εφαρμόσιμο πλαίσιο με σαφή συντονιστή, πέντε συμπληρωματικούς καθηγητές, επτά βασικούς ενδιαφερόμενους, επαναχρησιμοποιήσιμους πόρους, οκτώ δραστηριότητες, μετρήσιμους στόχους, δεσμεύσεις βιωσιμότητας έως το 2028 και αναλογικές διαδικασίες κινδύνου και παρακολούθησης. Οι παραδοχές είναι διαφανείς και θα αντικατασταθούν από επαληθευμένα στοιχεία κατά τη διάρκεια της υλοποίησης.

Παράρτημα Α. Πίνακας Ευθύνης Ψηφιακού Εκπαιδευτή

Περιοχή	Γιώργος Σούλος	Μαρία Σπαθάρα	Άννα Σγούρα	Μαρία Καστανάκη	Κατερίνα Δημητριάδη
Συντονισμός	Μόλυβδος	Υποστήριξη	Υποστήριξη	Υποστήριξη	Υποστήριξη
Πλατφόρμα/ ΤΠΕ	Μόλυβδος	Υποστήριξη	Ενσωμάτωση	Εξ αποστάσεως εκπαίδευση	Επικοινωνία
Απασχολησιμότητα	AI/συστήματα	Έγγραφα/ διαχειριστής	Προετοιμασία συμμετεχόντων	Επαγγελματικός προσανατολισμός	Επαγγελματική επικοινωνία
Πληροφοριακή παιδεία	Παραπληροφόρηση/AI	Οικονομική ασφάλεια	Βασικά στοιχεία για τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης	Επικεφαλής γραμματισμού στα μέσα επικοινωνίας	Επικεφαλής ψηφιακής ιθαγένειας
Αρραβώνας	Σύνθετα μονοπάτια	Δομημένες εργασίες	Ενσωμάτωση/ διατήρηση	Απομακρυσμένη υποστήριξη	Διαπολιτισμική/ γλωσσική υποστήριξη
Παρακολούθηση	Συνολική ανασκόπηση	Στοιχεία ποιότητας	Παρακολούθηση/ παρακολούθηση	Ανατροφοδότηση συνεδρίας	Ποιοτική ανατροφοδότηση /διάδοση

Ο τελικός προγραμματισμός επιβεβαιώνεται ετησίως από τον ΕΟΠ.

Παράρτημα Β. Μητρώο επιχειρησιακών δραστηριοτήτων ενδιαφερόμενων μερών

Όχι.	Οργάνωση	Τύπος	Προγραμματισμένος ρόλος	Αποδεικτικά στοιχεία για τη διατήρηση
1	Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΠΑ), περιφερειακή/τοπική υπηρεσία	Τοπικός ενδιαφερόμενος φορέας	Παραπομπές για απασχόληση, πληροφορίες για την αγορά εργασίας και την κατάρτιση.	Αλληλογραφία, πρακτικά συνεδριάσεων, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής
2	Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας	Τοπικός ενδιαφερόμενος φορέας	Περιφερειακός συντονισμός, προβολή και δεσμοί πολιτικής.	Αλληλογραφία, πρακτικά συνεδριάσεων, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής
3	Δήμος Πατρέων και ΚΟΔΙΠ	Τοπικός ενδιαφερόμενος φορέας	Σύνδεσμοι προσέγγισης της κοινότητας, παραπομπής και κοινωνικών υπηρεσιών.	Αλληλογραφία, πρακτικά συνεδριάσεων, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής
4	Γραφείο Διασύνδεσης Πανεπιστημίου Πατρών	Τοπικός ενδιαφερόμενος φορέας	Πληροφορίες σταδιοδρομίας, τεχνογνωσία απασχολησιμότητας και διαδρομές ίσων ευκαιριών.	Αλληλογραφία, πρακτικά συνεδριάσεων, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής
5	Επιμελητήριο Αχαΐας	Τοπικός ενδιαφερόμενος φορέας	Σύνδεσμοι εργοδοτών, δικτύωση και ανατροφοδότηση από την αγορά εργασίας.	Αλληλογραφία, πρακτικά συνεδριάσεων, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής
6	Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης ΔΑΦΝΗ	Τοπικός ενδιαφερόμενος φορέας	Μη τυπική μάθηση, προσέγγιση ένταξης και παραπομπή.	Αλληλογραφία, πρακτικά συνεδριάσεων, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής
7	Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός,	Τοπικός ενδιαφερόμενος	Προσέγγιση της κοινότητας,	Αλληλογραφία, πρακτικά

Όχι.	Οργάνωση	Τύπος	Προγραμματισμένος ρόλος	Αποδεικτικά στοιχεία για τη διατήρηση
	Περιφερειακό Τμήμα Πατρών	φορέας	παραπομπή ευπάθειας και σύνδεσμοι κοινωνικής υποστήριξης.	συνεδριάσεων, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής

Παράρτημα Γ. Πίνακας παρακολούθησης

Δείκτης	Βασικό σενάριο	Στόχος	Αποδεικτικά στοιχεία
Ενεργοί καθηγητές	5 εκπαιδευμένοι	5	Πρακτικά συνεδριάσεων
Συμμετέχοντες στο πιλοτικό πρόγραμμα	20 υποτίθεται ότι	20 νέοι δικαιούχοι/δικαιούχοι παρακολούθησης	Μητρώο συμμετεχόντων
Συνεδρίες καθοδήγησης	Τουλάχιστον μία αλληλεπίδραση ανά συμμετέχοντα πιλότο	24	Μητρώα καθηγητών
Εργαστήρια	0 στον κύκλο LAP	6 θεματικά εργαστήρια	Προγράμματα/Εξωστρέφεια
Ολοκληρωμένοι πόροι	0 επίσημα χαρτογραφημένο	4	Εσωτερική χαρτογράφηση
Βασικά ενδιαφερόμενα μέρη	7 ταυτοποιήθηκαν	7 ενεργά	Μητρώο ενδιαφερόμενων μερών
Ικανοποίηση	Για να καθιερώσετε	80% θετικό	Ερωτηματολόγιο
Ψηφιακή εμπιστοσύνη	Για να καθιερώσετε	70% βελτιωμένο	Σχόλια πριν/μετά
Διάδοση	0 στον κύκλο LAP	6	Αρχείο καταγραφής επικοινωνίας

Παράρτημα Δ. Εγχειρίδιο επιχειρησιακής εφαρμογής

Το παρόν παράρτημα μετατρέπει το τοπικό σχέδιο δράσης σε έτοιμες προς χρήση διαδικασίες για τον ΕΟΠ, τους πέντε ψηφιακούς εκπαιδευτές και το δίκτυο ενδιαφερόμενων μερών. Είναι μέρος του τελικού σχεδίου και θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί παράλληλα με τα Κεφάλαια 1-8. Τα έντυπα είναι σκόπιμα συνοπτικά, ώστε τα στοιχεία εφαρμογής να παραμένουν αναλογικά και να μην δημιουργούν περιττά εμπόδια για τους ευάλωτους νέους.

Χρήση του παρόντος παραρτήματος

Ο ΕΟΠ μπορεί να προσαρμόσει ονόματα, ημερομηνίες και εσωτερικές αρμοδιότητες χωρίς να αλλάξει τους στόχους ή τις ελάχιστες δεσμεύσεις του Τοπικού Σχεδίου Δράσης. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα πρέπει να συλλέγονται μόνο όταν είναι αναγκαίο και να τηρούνται σύμφωνα με τις διαδικασίες του ΕΟΠ για την ασφάλεια των πληροφοριών και την προστασία της ιδιωτικής ζωής.

Αρχές λειτουργίας

- Χρησιμοποιήστε πρακτικές εργασίες που συνδέονται με την εκπαίδευση, την απασχόληση ή την καθημερινή ψηφιακή συμμετοχή.
- Ξεκινήστε από τις υπάρχουσες ικανότητες και δυνατά σημεία του συμμετέχοντα.
- Παρέχετε σαφείς εξηγήσεις, επίδειξη, υποστηριζόμενη πρακτική και ανεξάρτητη πρακτική.
- Μην χρησιμοποιείτε την αυτοαξιολόγηση ως εξέταση επιτυχίας ή αποτυχίας.
- Διατηρήστε τα επαγγελματικά όρια και παραπέμψτε σύνθετες ανάγκες σε εξειδικευμένες υπηρεσίες.
- Καταγράψτε αρκετά στοιχεία για να παρακολουθείτε την ποιότητα χωρίς να συλλέγετε περιττές προσωπικές πληροφορίες.

Ε.1 Ετήσια διαδικασία κινητοποίησης και έγκρισης

- Η διοίκηση του ΕΟΠ επιβεβαιώνει τον συντονιστή ΣΔΠ και την εσωτερική ομάδα υποστήριξης.
- Ο συντονιστής επιβεβαιώνει τη διαθεσιμότητα και τους προτεινόμενους ρόλους και των πέντε καθηγητών.
- Το μητρώο ενδιαφερόμενων μερών επανεξετάζεται και οι υπεύθυνοι επικοινωνίας επικαιροποιούνται.
- Ελέγχονται οι εγκαταστάσεις, η πρόσβαση στην πλατφόρμα και τα κανάλια επικοινωνίας.
- Εγκρίνονται οι ετήσιοι στόχοι, οι ημερομηνίες εργαστηρίων και οι ημερομηνίες αναθεώρησης.
- Οι διαδικασίες απορρήτου, προστασίας και κλιμάκωσης περιστατικών ενημερώνονται σε όλο το προσωπικό παράδοσης.

Σημείο έγκρισης	Υπεύθυνος	Αποδεικτικά στοιχεία
Ρόλοι συντονιστή LAP και εκπαιδευτή	Διαχείριση του ΕΟΠ	Εσωτερική απόφαση ή σημείωμα συνεδρίασης
Ετήσιο ημερολόγιο	Συντονιστής LAP	Εγκεκριμένο ημερολόγιο
Επαφές με τα ενδιαφερόμενα μέρη	Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων	Ενημερωμένο μητρώο
Εγκαταστάσεις και πλατφόρμα	Τεχνικό/διοικητικό προσωπικό	Λίστα ελέγχου ετοιμότητας
Εργαλεία παρακολούθησης	Ομάδα έργου	Τελικά πρότυπα
Ανασκόπηση κινδύνου	Συντονιστής και διαχείριση LAP	Ενημερωμένο μητρώο κινδύνων

Σημείωμα εφαρμογής

Η ετήσια διαδικασία κινητοποίησης θα πρέπει να ολοκληρώνεται πριν από την έναρξη της πρόσληψης συμμετεχόντων. Κάθε ρόλος που δεν έχει ανατεθεί πρέπει να κλιμακωθεί στη διοίκηση του ΕΟΠ, έτσι ώστε η παράδοση να μην

εξαρτάται από άτυπες υποθέσεις.

E.2 Πρωτόκολλο προσέγγισης και επικοινωνίας των συμμετεχόντων

- Χρησιμοποιήστε γλώσσα που δεν στιγματίζει εστιάζοντας στις ευκαιρίες, την αυτοπεποίθηση και το πρακτικό όφελος.
- Εξηγήστε ότι η συμμετοχή είναι εθελοντική και δωρεάν στο πλαίσιο της προσφοράς LAP.
- Περιγράψτε την πιθανή χρονική δέσμευση και τις διαθέσιμες μορφές πρόσωπο με πρόσωπο ή διαδικτυακά.
- Δηλώστε ότι οι δραστηριότητες μπορεί να περιλαμβάνουν αναζήτηση εργασίας, προετοιμασία βιογραφικού, ασφάλεια στο διαδίκτυο, επαλήθευση πηγής και υπεύθυνη χρήση τεχνητής νοημοσύνης.
- Παρέχετε ένα προσβάσιμο σημείο επαφής για ερωτήσεις.
- Αποφύγετε να ζητάτε ευαίσθητες προσωπικές πληροφορίες κατά την αρχική προώθηση.

Στοιχείο μηνύματος	Προτεινόμενο περιεχόμενο
Ποιος μπορεί να συμμετάσχει	Νέοι ηλικίας περίπου 15-29 ετών που αντιμετωπίζουν ψηφιακά, εκπαιδευτικά, εργασιακά ή εμπόδια πρόσβασης.
Τι προσφέρεται	Πρακτική ψηφιακή καθοδήγηση, εργαστήρια, πρόσβαση στην πλατφόρμα και παραπομπή.
Πού	Το Ε.Ε.Α./ΙΕΚ ΑΛΤΟ στην Πάτρα, διαδικτυακά ή μέσω συνεργαζόμενων τοποθεσιών.
Γιατί να συμμετάσχω	Βελτίωση της ψηφιακής εμπιστοσύνης, της απασχολησιμότητας, της πληροφοριακής παιδείας και της ασφαλούς χρήσης της τεχνολογίας.
Πώς να εκδηλώσετε ενδιαφέρον	Σύντομη φόρμα επικοινωνίας, email, τηλέφωνο ή παραπομπή ενδιαφερομένων.

Σημείωμα εφαρμογής

Το υλικό προβολής θα πρέπει να εξετάζεται από τον ΕΟΠ πριν από τη δημοσίευσή του. Τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να αναδιανείμουν εγκεκριμένο υλικό, αλλά δεν πρέπει να αλλάξουν την επιλεξιμότητα, να υποσχεθούν απασχόληση ή να παρουσιάσουν μη επιβεβαιωμένα αποτελέσματα.

Ε.3 Πλαίσιο επιλεξιμότητας και ιεράρχησης προτεραιοτήτων

- Ηλικία περίπου 15–29 ετών, με ευελιξία όπου το πλαίσιο του έργου ή η τοπική ανάγκη το δικαιολογεί.
- Διαμονή, σπουδές, αναζήτηση εργασίας ή εύλογη πρόσβαση σε υπηρεσίες στη Δυτική Ελλάδα.
- Τουλάχιστον ένα κοινωνικοοικονομικό, εκπαιδευτικό, γεωγραφικό, προσβασιμότητας ή ψηφιακό εμπόδιο.
- Μια ανάγκη μάθησης ή απασχολησιμότητας που μπορεί να αντιμετωπιστεί μέσω των διαθέσιμων πόρων.
- Προθυμία για εθελοντική συμμετοχή και συνεργασία με έναν δάσκαλο.
- Όταν η ζήτηση υπερβαίνει τη χωρητικότητα, δίνεται προτεραιότητα σε μεγαλύτερες προσδιορισμένες ανάγκες και λιγότερες εναλλακτικές επιλογές στήριξης.

Κριτήριο	Αποδεικτικά στοιχεία ή σημείο συζήτησης	Απόφαση
Σύνδεση με περιοχή υλοποίησης	Διαμονή, σπουδές, αναζήτηση εργασίας ή παραπομπή	Επιλέξιμες / μη επιλέξιμες
Εντοπισμένο εμπόδιο	Συζήτηση συμμετεχόντων ή παραπομπή ενδιαφερομένων	Επίπεδο προτεραιότητας
Ανάγκη ψηφιακής υποστήριξης	Αρχική συζήτηση ή αυτοαξιολόγηση	Κατάλληλο μονοπάτι
Απαίτηση προσβασιμότητας	Εμπιστευτική δήλωση συμμετεχόντων	Απαιτείται προσαρμογή
Ειδικές ανάγκες	Παρατήρηση εκπαιδευτή ή συντονιστή	Απαιτείται παραπομπή

Σημείωμα εφαρμογής

Οι αποφάσεις επιλεξιμότητας δεν πρέπει να βασίζονται σε στερεότυπα ή ευρείες ετικέτες. Ένας νέος δεν χρειάζεται να αποκαλύψει λεπτομερείς προσωπικές δυσκολίες εάν η ανάγκη υποστήριξης είναι σαφής και η συμμετοχή είναι κατάλληλη.

Ε.4 Συνεδρία προσανατολισμού συμμετεχόντων

- Εξηγήστε τον σκοπό του ΤΣΔ και τον ρόλο του ΕΟΠ.
- Παρουσιάστε τον δάσκαλο και εξηγήστε τα επαγγελματικά όρια.
- Περιγράψτε το πρόγραμμα σπουδών, το εγχειρίδιο, την πλατφόρμα και την αυτοαξιολόγηση.
- Εξηγήστε το απόρρητο, τα κανάλια επικοινωνίας, τις προσδοκίες συμμετοχής και την οικειοθελή απόσυρση.
- Συζητήστε την προσβασιμότητα, την πρόσβαση στη συσκευή και την προτιμώμενη μορφή μάθησης.
- Συμφωνήστε το επόμενο βήμα και δώστε στοιχεία επικοινωνίας.

Θέμα προσανατολισμού	Σημείο κλειδί
Εθελοντική συμμετοχή	Ο συμμετέχων μπορεί να σταματήσει χωρίς ποινή.
Ρόλος καθηγητή	Εκπαιδευτική και ψηφιακή καθοδήγηση, όχι νομικές, ψυχολογικές ή οικονομικές συμβουλές.
Προσωπικά δεδομένα	Συλλέγονται και προστατεύονται μόνο οι απαραίτητες πληροφορίες.
Ψηφιακά εργαλεία	Η χρήση πλατφόρμας και τεχνητής νοημοσύνης απαιτεί ασφαλείς κωδικούς πρόσβασης και προσεκτικό χειρισμό δεδομένων.
Ανατροφοδότηση	Οι συμμετέχοντες μπορεί να εγείρουν δυσκολίες ή να ζητήσουν προσαρμογές.
Επόμενο βήμα	Αρχική αξιολόγηση και συζήτηση για το σχέδιο μάθησης.

Σημείωμα εφαρμογής

Ο προσανατολισμός μπορεί να είναι ατομικός ή να παραδοθεί σε μια μικρή ομάδα, αλλά οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν την ευκαιρία να θέσουν ιδιωτικές ερωτήσεις μεμονωμένα.

E.5 Οδηγός αρχικής εκτίμησης αναγκών

- Ρωτήστε τι θέλει να επιτύχει ο συμμετέχων στην εκπαίδευση, την απασχόληση ή την καθημερινή ψηφιακή ζωή.
- Προσδιορίστε τις διαθέσιμες συσκευές, τη συνδεσιμότητα και το λογισμικό.
- Εξερευνήστε την τρέχουσα εμπειρία με email, έγγραφα, ηλεκτρονικές φόρμες, πλατφόρμες εργασίας, βιντεοκλήσεις και διαδικτυακές υπηρεσίες.
- Συζητήστε την αυτοπεποίθηση, τις προηγούμενες μαθησιακές εμπειρίες και τον προτιμώμενο ρυθμό.
- Προσδιορίστε ανησυχίες σχετικά με την ασφάλεια στο διαδίκτυο, την παραπληροφόρηση ή το απόρρητο.
- Καταγράψτε τις απαιτήσεις προσβασιμότητας και οποιαδήποτε ανάγκη για παραπομπή ειδικού.

Περιοχή αξιολόγησης	Παράδειγμα προτροπής	Πιθανή αντίδραση
Στόχος	Τι θα θέλατε να μπορείτε να κάνετε μέχρι το τέλος;	Βιογραφικό σημείωμα, αίτηση εργασίας, διαδικτυακό μάθημα, δημόσια υπηρεσία
Πρόσβαση	Ποιες συσκευές και πρόσβαση στο διαδίκτυο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε;	Πρόσβαση στο σπίτι, μόνο smartphone, απαιτείται πρόσβαση στον ΕΟΧ
Αρμοδιότητα	Ποιες εργασίες μπορείτε να κάνετε χωρίς βοήθεια;	Ανεξάρτητο / με υποστήριξη / άγνωστο
Αυτοπεποίθηση	Ποιες εργασίες αποφεύγετε ή θεωρείτε αγχωτικές;	Ειδικά εμπόδια
Ασφάλεια	Έχετε λάβει ύποπτα μηνύματα ή αιτήματα;	Ανάγκη μάθησης για ασφάλεια
Προσβασιμότητα	Τι θα διευκόλυνε τη συμμετοχή;	Μορφή, χρονοδιάγραμμα, γλώσσα, τόπος διεξαγωγής

Σημείωμα εφαρμογής

Η αξιολόγηση είναι μια υποστηρικτική συζήτηση, όχι μια εξέταση. Ο δάσκαλος θα πρέπει να αποφεύγει τη συλλογή ιατρικών, νομικών ή οικονομικών στοιχείων που δεν είναι απαραίτητα για τον προγραμματισμό της ψηφιακής μάθησης.

Ε.6 Πρότυπο ατομικού σχεδίου μάθησης

- Επιλέξτε δύο έως τέσσερα αποτελέσματα προτεραιότητας για τον πρώτο κύκλο καθοδήγησης.
- Καθορίστε πρακτικές δραστηριότητες και αποδεικτικά στοιχεία ολοκλήρωσης.
- Επιλέξτε τον σχετικό πόρο EDI-FORJUV ή την ενότητα πλατφόρμας.
- Συμφωνήστε τον αριθμό και τον κατά προσέγγιση χρόνο των συνεδριών.
- Καταγράψτε τις απαιτούμενες προσαρμογές, τον εξοπλισμό ή την υποστήριξη των ενδιαφερομένων.
- Ορίστε μια ημερομηνία ελέγχου και πιθανώς το επόμενο βήμα.

Πεδίο	Παράδειγμα
Στόχος των συμμετεχόντων	Προετοιμάστε και υποβάλετε μια ακριβή ηλεκτρονική αίτηση εργασίας.
Αφετηρία	Μπορεί να χρησιμοποιήσει email, αλλά χρειάζεται υποστήριξη με μορφοποίηση βιογραφικού και συνημμένα.
Μαθησιακές δραστηριότητες	Έλεγχος βιογραφικού, ονομασία αρχείων, email εξωφύλλου, προσομοίωση αίτησης.
Πόροι	Ενότητα απασχολησιμότητας εγχειριδίου, άσκηση καθηγητή και αυτοαξιολόγηση πλατφόρμας.
Στοιχεία επιτυχίας	Ο συμμετέχων συμπληρώνει μια προσομοιωμένη εφαρμογή ανεξάρτητα.
Ημερομηνία αναθεώρησης	Μετά από τρεις επαφές καθοδήγησης.
Επόμενο βήμα	Παραπομπή σε PCDO ή ενδιαφερόμενο μέρος απασχόλησης.

Σημείωμα εφαρμογής

Τα σχέδια μάθησης πρέπει να είναι σύντομα, κατανοητά και να ανήκουν στον συμμετέχοντα. Μπορούν να αναθεωρηθούν όταν αλλάξουν οι συνθήκες ή προκύψει νέα προτεραιότητα.

Ε.7 Δομή συνεδρίας καθοδήγησης

- Ξεκινήστε με ένα σύντομο check-in και ανασκόπηση της προηγούμενης ενέργειας.
- Αναφέρετε τον πρακτικό στόχο της συνεδρίας.
- Δείξτε την εργασία και εξηγήστε γιατί είναι χρήσιμη.
- Επιτρέψτε την υποστηριζόμενη εξάσκηση και μετά την ανεξάρτητη πρακτική.
- Συζητήστε την ασφάλεια, την ποιότητα των πληροφοριών και την υπεύθυνη χρήση, όπου χρειάζεται.
- Επανεξετάστε όσα μάθατε και συμφωνήστε μια ρεαλιστική επόμενη ενέργεια.

Φάση	Ενδεικτικός χρόνος	Δράση εκπαιδευτή
Άφιξη	5–10 λεπτά	Επανεξέταση της προόδου, των εμποδίων και των προτεραιοτήτων των συμμετεχόντων.
Επίδειξη	10-15 λεπτά	Μοντελοποιήστε την εργασία χρησιμοποιώντας σαφή βήματα.
Καθοδηγούμενη πρακτική	15–25 λεπτά	Υποστηρίξτε τον συμμετέχοντα μειώνοντας σταδιακά τις προτροπές.
Ανεξάρτητη πρακτική	10–20 λεπτά	Επιτρέψτε στον συμμετέχοντα να ολοκληρώσει μια συγκρίσιμη εργασία.
Αντανάκλαση	5–10 λεπτά	Προσδιορίστε τη μάθηση, την αυτοπεποίθηση και τις υπόλοιπες ερωτήσεις.
Επόμενη ενέργεια	5 λεπτά	Συμφωνήστε μια ρεαλιστική εργασία παρακολούθησης ή παραπομπή.

Σημείωμα εφαρμογής

Η διάρκεια και η δομή της συνεδρίας μπορούν να προσαρμοστούν. Η βασική αρχή είναι η πρόοδος από την εξήγηση στην ανεξαρτησία των συμμετεχόντων.

E.8 Αρχείο συνεδρίας καθοδήγησης

- Χρησιμοποιήστε έναν κωδικό συμμετέχοντα αντί για περιττά στοιχεία ταυτοποίησης στα αποσπάσματα παρακολούθησης.
- Καταγράψτε την ημερομηνία, τη μορφή, το θέμα, τον πόρο και τη συμφωνημένη επόμενη ενέργεια.
- Τεκμηριώστε πραγματικά τη σχετική πρόοδο και τα εμπόδια.
- Καταγράψτε τις παραπομπές χωρίς να συμπεριλάβετε ευαίσθητες λεπτομέρειες υπόθεσης.
- Μην συμπεριλάβετε απόψεις, διαγνώσεις ή άσχετες προσωπικές πληροφορίες.
- Αποθηκεύστε τα αρχεία στην εξουσιοδοτημένη τοποθεσία του ΕΟΧ.

Πεδίο	Είσοδος
Κωδικός συμμετέχοντος	
Ημερομηνία και μορφή	
Δάσκαλος	
Μαθησιακός στόχος	
Πόροι που χρησιμοποιήθηκαν	
Η πρακτική εργασία ολοκληρώθηκε	
Πρόοδος ή δυσκολία	
Επόμενη ενέργεια και ημερομηνία	
Παραπομπή, εάν υπάρχει	

Πεδίο	Είσοδος
Υπογραφή/αρχικά καθηγητή	

Σημείωμα εφαρμογής

Το αρχείο συνεδρίας υποστηρίζει τη συνέχεια, τον έλεγχο ποιότητας και την ετήσια αναφορά. Δεν είναι αφηγηματικός φάκελος υπόθεσης.

Ε.9 Σχέδιο εργαστηρίου ψηφιακής απασχολησιμότητας

- Επιλέξτε ένα πρακτικό θέμα: βιογραφικό σημείωμα, αναζήτηση εργασίας, αίτηση, επαγγελματικό email, διαδικτυακή συνέντευξη ή προετοιμασία με υποστήριξη AI.
- Χρησιμοποιήστε ρεαλιστικά παραδείγματα και αποφύγετε τη συλλογή πραγματικών διαπιστευτηρίων λογαριασμού.
- Παρέχετε επίδειξη, καθοδηγούμενη πρακτική και ατομικό προβληματισμό.
- Συμπεριλάβετε ζητήματα επαλήθευσης πηγής και απορρήτου.
- Προσφέρετε καθοδήγηση παρακολούθησης για συμμετέχοντες που χρειάζονται πρόσθετη υποστήριξη.
- Συλλέξτε συνοπτική ανατροφοδότηση ικανοποίησης και μάθησης.

Στοιχείο εργαστηρίου	Προτεινόμενο περιεχόμενο
Εγκαίνια	Μαθησιακά αποτελέσματα και προσδοκίες των συμμετεχόντων.
Επίδειξη	Ένα ρεαλιστικό έργο απασχόλησης.
Πρακτική	Ατομική δραστηριότητα ή δραστηριότητα σε ζεύγη με χρήση προτύπου ή προσομοίωσης.
Υπεύθυνη τεχνητή νοημοσύνη	Πώς να συντάξετε, να επαληθεύσετε και να προστατέψετε δεδομένα.
Έλεγχος ασφαλείας	Δείκτες απάτης, απόρρητο και επαγγελματική ταυτότητα.
Παραγωγή	Ενότητα βιογραφικού, email, λίστα ελέγχου αίτησης ή σχέδιο συνέντευξης.
Παρακολούθηση	Καθοδήγηση ή παραπομπή PCDO.

Σημείωμα εφαρμογής

Κάθε εργαστήριο θα πρέπει να παράγει ένα χρησιμοποιήσιμο αποτέλεσμα. Οι συμμετέχοντες δεν πρέπει ποτέ να ενθαρρύνονται να υποβάλλουν υλικό που δημιουργείται από τεχνητή νοημοσύνη ή έχει γραφτεί από δάσκαλο χωρίς να ελέγχουν την ακρίβεια και την προσωπική συνάφεια.

E.10 Υπεύθυνη μίνι μονάδα AI

- Εξηγήστε ότι η τεχνητή νοημοσύνη μπορεί να βοηθήσει στην εξερεύνηση, τη σύνταξη και την εξάσκηση, αλλά μπορεί να παράγει ανακριβές ή μεροληπτικό περιεχόμενο.
- Δείξτε πώς μια σαφής προτροπή αλλάζει την ποιότητα εξόδου.
- Απαιτήστε από τον συμμετέχοντα να επαληθεύσει γεγονότα και να εξατομικεύσει όλο το κείμενο.
- Απαγόρευση της εισαγωγής ευαίσθητων προσωπικών, υγειονομικών, οικονομικών ή νομικών πληροφοριών σε δημόσια εργαλεία τεχνητής νοημοσύνης.
- Συζητήστε τη συγγραφή, την ειλικρίνεια και τον κίνδυνο των επινοημένων προσόντων.
- Συγκρίνετε την έξοδο AI με μια έγκυρη πηγή.

Κάνω	Μην
Χρησιμοποιήστε την τεχνητή νοημοσύνη για να κάνετε καταιγισμό ιδεών ή ερωτήσεις συνέντευξης.	Ζητήστε από την τεχνητή νοημοσύνη να δημιουργήσει ψευδείς εμπειρίες ή προσόντα.
Ελέγξτε κάθε πραγματικό ισχυρισμό.	Ας υποθέσουμε ότι οι πληροφορίες που δημιουργούνται είναι ακριβείς.
Αφαιρέστε τα περιττά προσωπικά δεδομένα.	Εισαγάγετε αριθμούς αναγνώρισης ή ευαίσθητα έγγραφα.
Ξαναγράψτε το αποτέλεσμα σε προσωπική γλώσσα.	Υποβάλετε γενικό αποτέλεσμα χωρίς έλεγχο.
Χρησιμοποιήστε επίσημες πηγές για αποφάσεις.	Χρησιμοποιήστε την τεχνητή νοημοσύνη ως υποκατάστατο επαγγελματικών συμβουλών.

Σημείωμα εφαρμογής

Ο εκπαιδευτής παραμένει υπεύθυνος για τη δημιουργία ενός ασφαλούς μαθησιακού περιβάλλοντος, ενώ ο συμμετέχων παραμένει υπεύθυνος για τις τελικές αποφάσεις και το υποβληθέν περιεχόμενο.

Ε.11 Σχέδιο εργαστηρίου πληροφοριακής παιδείας

- Χρησιμοποιήστε ρεαλιστικά παραδείγματα σχετικά με τις θέσεις εργασίας, την κατάρτιση, τα οικονομικά, την υγεία ή την ενημέρωση των πολιτών.
- Προσδιορίστε τον συγγραφέα, την πηγή, την ημερομηνία, τα αποδεικτικά στοιχεία και τον σκοπό του περιεχομένου.
- Συγκρίνετε τον ισχυρισμό με τουλάχιστον δύο αξιόπιστες πηγές όπου είναι δυνατόν.
- Συζητήστε τη συναισθηματική χειραγώγηση, τον επείγοντα χαρακτήρα και τα ύποπτα αιτήματα.
- Εξετάστε πώς οι αλγόριθμοι και το περιεχόμενο που δημιουργείται από AI επηρεάζουν την ορατότητα και την εμπιστοσύνη.
- Ολοκληρώστε με μια προσωπική λίστα ελέγχου επαλήθευσης.

Ερώτηση επαλήθευσης	Αποδεικτικά στοιχεία
Ποιος δημιούργησε το περιεχόμενο;	Κατονομαζόμενος συγγραφέας ή υπεύθυνος οργανισμός.
Πότε δημοσιεύτηκε ή ενημερώθηκε;	Ορατή και σχετική ημερομηνία.
Τι αποδεικτικά στοιχεία παρέχονται;	Σύνδεσμοι, δεδομένα, έγγραφα ή αξιόπιστες αναφορές.
Μπορεί ο ισχυρισμός να επιβεβαιωθεί αλλού;	Ανεξάρτητες αξιόπιστες πηγές.
Ποιος είναι ο σκοπός;	Πληροφορίες, πειθώ, διαφήμιση ή απάτη.
Ζητούνται προσωπικές ή οικονομικές πληροφορίες;	Αναγκαιότητα και νομιμότητα του αιτήματος.

Σημείωμα εφαρμογής

Ο στόχος δεν είναι να κάνουν τους συμμετέχοντες να μην εμπιστεύονται όλες τις πληροφορίες, αλλά να αναπτύξουν αναλογικές συνήθειες επαλήθευσης

πριν ενεργήσουν ή μοιραστούν.

E.12 Σχέδιο δραστηριοτήτων για την ασφάλεια στο διαδίκτυο

- Ελέγξτε τους ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης, τα μοναδικά διαπιστευτήρια και τον έλεγχο ταυτότητας πολλαπλών παραγόντων.
- Εξασκηθείτε στην αναγνώριση του phishing, των ύποπτων συνδέσμων και των επειγόντων αιτημάτων.
- Ελέγξτε τις ρυθμίσεις απορρήτου και τα επαγγελματικά ψηφιακά αποτυπώματα.
- Εξηγήστε την ασφαλή κοινή χρήση εγγράφων και τον έλεγχο των αδειών πρόσβασης.
- Συζητήστε δόλιες ευκαιρίες εργασίας και κατάρτισης.
- Παρέχετε σαφείς οδηγίες για την αναφορά ανησυχιών.

Σενάριο	Ασφαλής απόκριση
Μη αναμενόμενο μήνυμα επαναφοράς κωδικού πρόσβασης	Μην χρησιμοποιείτε τον ενσωματωμένο σύνδεσμο. Αποκτήστε απευθείας πρόσβαση στην επίσημη υπηρεσία.
Εργοδότης ζητά υπερβολικά οικονομικά στοιχεία	Επαληθεύστε τον εργοδότη και μην κοινοποιείτε περιττές πληροφορίες.
Ο σύνδεσμος κοινόχρηστου εγγράφου είναι δημόσιος	Περιορίστε την πρόσβαση και ελέγξτε τα δικαιώματα κοινής χρήσης.
Ύποπτη προσκόλληση	Μην ανοίγετε. Επαληθεύστε τον αποστολέα μέσω άλλου καναλιού.
Υπάρχει υποψία παραβίασης λογαριασμού	Αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασης, ενεργοποιήστε το MFA και ειδοποιήστε τη σχετική υπηρεσία.

Σημείωμα εφαρμογής

Οι δραστηριότητες θα πρέπει να οικοδομούν εμπιστοσύνη και πρακτικές συνήθειες αντί να δημιουργούν φόβο για τη χρήση ψηφιακών υπηρεσιών.

E.13 Λίστα ελέγχου ενσωμάτωσης πλατφόρμας

- Επιβεβαιώστε ότι ο συμμετέχων διαθέτει κατάλληλη συσκευή ή πρόσβαση σε εγκαταστάσεις του ΕΟΧ.
- Εξηγήστε τον σκοπό και τη σχέση της πλατφόρμας με το mentoring.
- Υποστήριξη δημιουργίας λογαριασμού χωρίς καταγραφή του κωδικού πρόσβασης του συμμετέχοντα.
- Ελέγξτε τις πληροφορίες ασφάλειας και ανάκτησης συνθηματικών.
- Επίδειξη πλοήγησης, αυτοαξιολόγησης και πρόσβασης σε πόρους.
- Επιβεβαιώστε ότι ο συμμετέχων μπορεί να αποσυνδεθεί και να εισέλθει ξανά ανεξάρτητα.
- Καταγράψτε τεχνικά ζητήματα ή ζητήματα προσβασιμότητας στο αρχείο καταγραφής προβλημάτων.

Έλεγχος	Κατάσταση/σημειώσεις
Συμβατό με συσκευή και πρόγραμμα περιήγησης	
Δημιουργία λογαριασμού	
Επεξήγηση πληροφοριών απορρήτου	
Εντοπίστηκε η αυτοαξιολόγηση	
Εντοπίστηκαν μαθησιακοί πόροι	
Η αποσύνδεση/σύνδεση ολοκληρώθηκε	
Αντιμετώπιση αναγκών προσβασιμότητας	

Έλεγχος	Κατάσταση/σημειώσεις
Καταγράφηκε τεχνικό πρόβλημα	

Σημείωμα εφαρμογής

Όταν διακόπτεται η πρόσβαση στην πλατφόρμα, η καθοδήγηση θα πρέπει να συνεχίζεται με τη χρήση εγκεκριμένων πόρων με δυνατότητα τηλεφόρτωσης και τοπικών ασκήσεων.

Ε.14 Οδηγός ερμηνείας αυτοαξιολόγησης

- Εξηγήστε ότι το αποτέλεσμα είναι αναπτυξιακό και δεν καθορίζει την ικανότητα ή τις δυνατότητες του συμμετέχοντα.
- Συγκρίνετε την αυτοαντίληψη με τις παρατηρούμενες πρακτικές εργασίες.
- Προσδιορίστε τα δυνατά σημεία πριν συζητήσετε τα κενά.
- Επιλέξτε έναν μικρό αριθμό τομέων προτεραιότητας.
- Μεταφράστε τα αποτελέσματα σε πρακτικές ενέργειες μάθησης.
- Επαναλάβετε ή επανεξετάστε την αξιολόγηση μόνο όταν προσθέτει αξία.

Μοτίβο αποτελεσμάτων	Απάντηση καθηγητή
Υψηλή αυτοπεποίθηση και ισχυρή απόδοση εργασιών	Προσφέρετε πιο προηγμένη ή ανεξάρτητη δραστηριότητα.
Υψηλή αυτοπεποίθηση αλλά δυσκολία εργασίας	Χρησιμοποιήστε πρακτικά στοιχεία και υποστηρικτική διόρθωση.
Χαμηλή εμπιστοσύνη αλλά ισχυρή απόδοση εργασιών	Ενισχύστε τα δυνατά σημεία και αυξήστε την αυτονομία.
Χαμηλή αυτοπεποίθηση και δυσκολία εργασίας	Χρησιμοποιήστε μικρότερα βήματα, επανάληψη και προσβάσιμη υποστήριξη.
Ασυνεπές αποτέλεσμα	Διευκρινίστε τις ερωτήσεις και αποφύγετε την υπερβολική ερμηνεία της βαθμολογίας.

Σημείωμα εφαρμογής

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για τον αποκλεισμό ενός συμμετέχοντα ή τη σύγκριση ατόμων ανταγωνιστικά.

Ε.15 Θεματολόγιο διαβούλευσης με τα ενδιαφερόμενα μέρη

- Παρουσίαση του σκοπού, των ομάδων-στόχων και των δεσμεύσεων βιωσιμότητας του ΤΣΔ.
- Μοιραστείτε τους πόρους και τις δραστηριότητες που σχετίζονται με το ενδιαφερόμενο μέρος.
- Ρωτήστε για τις τοπικές ανάγκες, τα εμπόδια και τις διαδρομές παραπομπής.
- Συμφωνήστε μία ή περισσότερες ρεαλιστικές συνεισφορές.
- Προσδιορίστε έναν υπεύθυνο επικοινωνίας και μια μέθοδο επικοινωνίας.
- Αποσαφηνίστε τις απαιτήσεις απορρήτου, συναίνεσης και αποδεικτικών στοιχείων.
- Συμφωνήστε για την επόμενη ενέργεια και το σημείο αναθεώρησης.

Θέμα ημερήσιας διάταξης	Αναμενόμενη παραγωγή
Τοπικές ανάγκες	Θέματα προτεραιότητας και ομάδες-στόχοι.
Εντολή των ενδιαφερόμενων μερών	Υπηρεσίες και περιορισμοί.
Συνεισφορά	Παραπομπή, εμπειρογνωμοσύνη, τόπος, ευκαιρία ή διάδοση.
Υπεύθυνος επικοινωνίας	Κατονομαζόμενος θεσμικός ρόλος.
Αποδεικτικά στοιχεία	Email, πρακτικά, αρχείο παρουσίας ή παραπομπής.
Επόμενη αναθεώρηση	Ημερομηνία ή έναυσμα για παρακολούθηση.

Σημείωμα εφαρμογής

Στις συναντήσεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη θα πρέπει να αποφεύγεται η δημιουργία υποχρεώσεων πέραν της εντολής ή της ικανότητας του οργανισμού.

Ε.16 Έντυπο παραπομπής και πρωτόκολλο απόφασης

- Εξηγήστε τον λόγο παραπομπής στον συμμετέχοντα.
- Λάβετε συμφωνία πριν κοινοποιήσετε προσωπικές πληροφορίες, εκτός εάν ισχύει νομική απαίτηση προστασίας.
- Μοιραστείτε μόνο τις πληροφορίες που χρειάζεται η υπηρεσία λήψης.
- Επιβεβαιώστε ότι η υπηρεσία είναι ενημερωμένη και κατάλληλη.
- Καταγράψτε την ημερομηνία, την οργάνωση και τον γενικό σκοπό της παραπομπής.
- Παρακολούθηση μόνο όπου κρίνεται σκόπιμο και συμφωνείται.

Πεδίο	Είσοδος
Κωδικός συμμετέχοντος	
Ημερομηνία	
Λόγος παραπομπής	
Οργανισμός υποδοχής	
Κοινοποιημένες πληροφορίες	
Συμφωνία Συμμετεχόντων	Ναι / Όχι / Άνευ αντικειμένου
Επακόλουθες ενέργειες	
Υπεύθυνο πρόσωπο	

Σημείωμα εφαρμογής

Οι καθηγητές δεν κάνουν διάγνωση ούτε παρέχουν εξειδικευμένες συμβουλές εκτός της αρμοδιότητάς τους. Η παραπομπή είναι μια οδός υποστήριξης, όχι μια μεταβίβαση ευθύνης χωρίς επικοινωνία.

E.17 Κατάλογος ελέγχου για την προσβασιμότητα και την ένταξη

- Επιβεβαιώστε τη φυσική προσβασιμότητα του χώρου.
- Ρωτήστε για τις απαιτήσεις επικοινωνίας, γλώσσας, αισθήσεων, κινητικότητας ή μάθησης.
- Παρέχετε προσβάσιμες ψηφιακές μορφές όπου είναι εφικτό.
- Χρησιμοποιήστε σαφή τυπογραφία, δομή και απλή γλώσσα.
- Αφήστε επιπλέον χρόνο και επανάληψη όπου χρειάζεται.
- Προσφέρετε πρόσωπο με πρόσωπο, διαδικτυακές ή μικτές επιλογές με βάση την πραγματική πρόσβαση.
- Συμβουλευτείτε εξειδικευμένους οργανισμούς όταν ο ΕΟΠ δεν μπορεί να παράσχει άμεσα προσαρμογή.

Περιοχή	Ερώτηση επανεξέτασης
Χώρος	Μπορεί ο συμμετέχων να εισέλθει, να μετακινηθεί και να χρησιμοποιήσει τις εγκαταστάσεις με ασφάλεια;
Ψηφιακό περιεχόμενο	Είναι η μορφή αναγνώσιμη και πλοηγήσιμη;
Γλώσσα	Είναι κατανοητές οι πληροφορίες;
Χρονοδιάγραμμα	Το πρόγραμμα δημιουργεί ένα εμπόδιο που μπορεί να αποφευχθεί;
Τεχνολογία	Υπάρχει διαθέσιμη κατάλληλη συσκευή ή βοήθεια;
Υποστήριξη	Χρειάζεται συμβουλή ειδικού ή παραπομπή;

Σημείωμα εφαρμογής

Η προσβασιμότητα θα πρέπει να σχεδιάζεται με τον συμμετέχοντα και όχι να θεωρείται με βάση τη διάγνωση ή την ταυτότητα της ομάδας.

Ε.18 Πρωτόκολλο διασφάλισης και επαγγελματικών ορίων

- Χρησιμοποιήστε εγκεκριμένα κανάλια επικοινωνίας και επαγγελματική γλώσσα.
- Κανονίστε συναντήσεις σε κατάλληλες ρυθμίσεις και καταγράψτε την παράδοση.
- Μην υπόσχεστε μυστικότητα όταν υπάρχει σοβαρή ανησυχία για τη διασφάλιση.
- Μην παρέχετε νομικές, ψυχολογικές, ιατρικές ή οικονομικές συμβουλές εκτός αρμοδιότητας.
- Αναφέρετε αμέσως τις ανησυχίες στο καθορισμένο πρόσωπο του ΕΟΧ.
- Μοιραστείτε πληροφορίες μόνο με βάση την ανάγκη γνώσης.
- Εφαρμογή διαδικασιών που αφορούν συμμετέχοντες κάτω των 18 ετών.

Ανησυχία	Άμεση δράση
Ο συμμετέχων γνωστοποιεί τον άμεσο κίνδυνο	Δώστε προτεραιότητα στην ασφάλεια και επικοινωνήστε με το άτομο που έχει οριστεί για τον ΕΟΠ.
Ακατάλληλη επικοινωνία	Διατηρήστε τα στοιχεία και κλιμακώστε αμέσως.
Σύγχυση ορίων	Επαναδιατυπώστε τον ρόλο του καθηγητή και χρησιμοποιήστε εγκεκριμένα κανάλια.
Ανάγκη για εξειδικευμένη υποστήριξη	Συζητήστε και κανονίστε την κατάλληλη παραπομπή.
Ανησυχία που αφορά ανήλικο	Εφαρμογή της διαδικασίας διασφάλισης του ΕΟΠ για ανηλίκους.

Σημείωμα εφαρμογής

Οι ανησυχίες για τη διασφάλιση απαιτούν καταγραφή γεγονότων και έγκαιρη κλιμάκωση. Οι δάσκαλοι δεν πρέπει να ερευνούν ανεξάρτητα.

E.19 Κατάλογος ελέγχου για την προστασία δεδομένων και τα αρχεία

- Συλλέξτε μόνο δεδομένα που είναι απαραίτητα για τη συμμετοχή, την παρακολούθηση, την παραπομπή και τη διασφάλιση.
- Χρησιμοποιήστε κωδικούς συμμετεχόντων σε αναλυτικές αναφορές, όπου είναι δυνατόν.
- Αποθηκεύστε τα αρχεία σε εγκεκριμένα συστήματα του ΕΟΧ.
- Περιορίστε την πρόσβαση ανάλογα με τον ρόλο.
- Μην στέλνετε δεδομένα συμμετεχόντων μέσω ανεπίσημων προσωπικών καναλιών.
- Λάβετε συγκατάθεση για αναγνωρίσιμες φωτογραφίες, αποσπάσματα ή ιστορίες.
- Εφαρμόστε απαιτήσεις διατήρησης και διαγραφής.

Τύπος καρτέλας	Ελάχιστο περιεχόμενο	Πρόσβαση
Μητρώο συμμετεχόντων	Κατάσταση επικοινωνίας και συμμετοχής	Εξουσιοδοτημένο προσωπικό συντονισμού
Ημερολόγιο καθοδήγησης	Κωδικός, ημερομηνία, θέμα και επόμενη ενέργεια	Εκπαιδευτής και συντονιστής
Εκτίμηση	Σχετικά αποτελέσματα και μαθησιακές προτεραιότητες	Δάσκαλος και εξουσιοδοτημένο προσωπικό
Αρχείο παραπομπής	Οργάνωση και σκοπός	Απαραίτητο προσωπικό
Συγκατάθεση επικοινωνίας	Εγκεκριμένη χρήση και διάρκεια	Προσωπικό

Τύπος καρτέλας	Ελάχιστο περιεχόμενο	Πρόσβαση
		επικοινωνίας/συντονισμού
Αρχείο συμβάντων	Πραγματικά στοιχεία και απάντηση	Μόνο εξουσιοδοτημένη διαχείριση

Σημείωμα εφαρμογής

Οι δημόσιες υπηρεσίες τεχνητής νοημοσύνης δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση αρχείων συμμετεχόντων ή ευαίσθητων πληροφοριών υποθέσεων.

Ε.20 Τεχνικό πρόβλημα και ημερολόγιο συνέχειας

- Καταγράψτε την ημερομηνία, τη λειτουργία που επηρεάστηκε, τον αντίκτυπο στον χρήστη και τα βήματα που έχουν ήδη επιχειρηθεί.
- Αποφύγετε τη συμπερίληψη κωδικών πρόσβασης ή περιττών προσωπικών δεδομένων.
- Ταξινομήστε το ζήτημα ως δευτερεύον, σημαντικό ή κρίσιμο.
- Προσδιορίστε τον υπεύθυνο τεχνικό υπεύθυνο.
- Παρέχετε μια εναλλακτική διαδρομή μάθησης ενώ εκκρεμεί η επίλυση.
- Δοκιμάστε και αποκαταστήστε το έγγραφο πριν κλείσετε το τεύχος.

Πεδίο	Είσοδος
Ημερομηνία/ώρα	
Λειτουργία πλατφόρμας	
Αντίκτυπος	
Σοβαρότητα	Ελάσσονα / Σημαντικά / Κρίσιμα
Προσωρινή εναλλακτική λύση	
Αναφέρθηκε στην	
Ενέργειες που έγιναν	
Ημερομηνία επίλυσης	
Έκλεισε από	

Σημείωμα εφαρμογής

Μια τεχνική βλάβη δεν πρέπει να σταματά αυτόματα την καθοδήγηση. Το πρόγραμμα σπουδών, το εγχειρίδιο και οι εγκεκριμένες τοπικές ασκήσεις παρέχουν εναλλακτικές λύσεις συνέχειας.

Ε.21 Υπόδειγμα συνάντησης συντονισμού εκπαιδευτή

- Ελέγξτε τη συμμετοχή, τη συμμετοχή των συμμετεχόντων και τα ζητήματα προσβασιμότητας.
- Συζητήστε κοινές μαθησιακές ανάγκες χωρίς περιττές προσωπικές λεπτομέρειες.
- Ελέγξτε τα ζητήματα της πλατφόρμας και τη χρήση πόρων.
- Προσδιορίστε τις παραπομπές και την παρακολούθηση των ενδιαφερομένων.
- Ελέγξτε τους κινδύνους, τη διασφάλιση ή τις ανησυχίες σχετικά με το απόρρητο μέσω του κατάλληλου καναλιού.
- Εκχωρήστε ενέργειες, ιδιοκτήτες και προθεσμίες.

Θέμα ημερήσιας διάταξης	Απόφαση/δράση	Ιδιοκτήτης	Προθεσμία
Συμμετοχή Συμμετεχόντων			
Μαθησιακοί πόροι			
Πλατφόρμα/τεχνικά θέματα			
Προσβασιμότητα και ένταξη			
Ενδιαφερόμενα μέρη/θέματα παραπομπής			
Στοιχεία παρακολούθησης			
Κίνδυνοι και επόμενη συνάντηση			

Σημείωμα εφαρμογής

Οι σημειώσεις της συνάντησης πρέπει να επικεντρώνονται σε αποφάσεις και ενέργειες, όχι σε λεπτομερείς προσωπικές ιστορίες.

E.22 Διαδικασία ενδιάμεσης επανεξέτασης

- Συγκρίνετε τα αποτελέσματα με τους ετήσιους στόχους.
- Ελέγξτε τη συμμετοχή, τη διατήρηση και την προσβασιμότητα.
- Αξιολογήστε τον φόρτο εργασίας του καθηγητή και την κατανομή ρόλων.
- Ελέγξτε τα σχόλια των συμμετεχόντων και τα πρακτικά αποτελέσματα.
- Εξετάστε τη δραστηριότητα των ενδιαφερομένων και τις οδούς παραπομπής.
- Επικαιροποίηση του μητρώου κινδύνων και των δράσεων μετριασμού.
- Συμφωνήστε αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα, την παράδοση ή τους στόχους, όπου αυτό δικαιολογείται.

Περιοχή αναθεώρησης	ερώτηση	Αποδεικτικά στοιχεία
Εμβέλεια	Συμμετέχουν ομάδες προτεραιότητας;	Αρχεία εγγραφής και παραπομπής
Διανομή	Πραγματοποιούνται συνεδρίες και εργαστήρια;	Μητρώα και συμμετοχή
Ποιότητα	Οι συμμετέχοντες βρίσκουν χρήσιμες τις δραστηριότητες;	Ανατροφοδότηση και πρακτικά αποτελέσματα
Συμπερίληψη	Αντιμετωπίζονται τα εμπόδια;	Αρχεία προσαρμογής και σχόλια
Βιωσιμότητα	Ενσωματώνονται πόροι στον ΕΟΠ;	Εσωτερική χαρτογράφηση
Δίκτυο	Είναι ενεργοί οι ενδιαφερόμενοι;	Συνεδριάσεις και αιτήσεις γνωμοδότησης

Σημείωμα εφαρμογής

Οι δύο επίσημες ενδιάμεσες επανεξετάσεις έχουν προγραμματιστεί γύρω στον Ιανουάριο και τον Μάιο του 2027. Οι αλλαγές πρέπει να τεκμηριώνονται και να

παραμένουν συνεπείς με τους στόχους του ΕΑΤ.

Ε.23 Έντυπο ανατροφοδότησης συμμετεχόντων

- Κρατήστε τη φόρμα σύντομη και κατανοητή.
- Επιτρέψτε την ανώνυμη ανατροφοδότηση όπου είναι εφικτό.
- Συμπεριλάβετε τη χρησιμότητα, την προσβασιμότητα, την εμπιστοσύνη και τις προτάσεις.
- Παρέχετε μια επιλογή για να εκφράσετε μια ανησυχία ιδιωτικά.
- Μην ζητάτε ευαίσθητες πληροφορίες που δεν σχετίζονται με τη βελτίωση της υπηρεσίας.
- Χρησιμοποιήστε τα ευρήματα σε αξιολογήσεις καθηγητών και ετήσιες.

Δήλωση	Απάντηση
Η δραστηριότητα ήταν σχετική με τους στόχους μου.	Συμφωνώ απόλυτα / Συμφωνώ / Δεν είμαι σίγουρος / Διαφωνώ
Ο δάσκαλος εξήγησε τις εργασίες με σαφήνεια.	Συμφωνώ απόλυτα / Συμφωνώ / Δεν είμαι σίγουρος / Διαφωνώ
Νιώθω μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση χρησιμοποιώντας την ψηφιακή δεξιότητα.	Συμφωνώ απόλυτα / Συμφωνώ / Δεν είμαι σίγουρος / Διαφωνώ
Η μορφή και ο χώρος ήταν προσβάσιμοι.	Ναι / Εν μέρει / Όχι
Ξέρω ποιο είναι το επόμενο βήμα μου.	Ναι / Εν μέρει / Όχι
Το πιο χρήσιμο στοιχείο	Ανοιχτή απάντηση
Προτεινόμενη βελτίωση	Ανοιχτή απάντηση

Σημείωμα εφαρμογής

Τα ποσοστά ανατροφοδότησης θα πρέπει να αναφέρονται μόνο όταν ο αριθμός των απαντήσεων είναι σαφής.

E.24 Πρακτικός οδηγός αποδεικτικών αποτελεσμάτων

- Χρησιμοποιήστε στοιχεία που είναι αναλογικά και συνδέονται με τον μαθησιακό στόχο.
- Αποφύγετε τη διατήρηση αντιγράφων πραγματικών εφαρμογών ή ευαίσθητων εγγράφων, εκτός εάν είναι απαραίτητο.
- Χρησιμοποιήστε προσομοιώσεις, λίστες ελέγχου ή επιδείξεις συμμετεχόντων όπου είναι δυνατόν.
- Καταγράψτε την πρόοδο χωρίς να διεκδικήσετε την αποκλειστική αιτιώδη συνάφεια.
- Χρησιμοποιήστε ανώνυμα παραδείγματα για την αναφορά.
- Λάβετε συναίνεση πριν χρησιμοποιήσετε αναγνωρίσιμες ιστορίες.

Αποτέλεσμα	Πιθανά αποδεικτικά στοιχεία
Ικανότητα ψηφιακού βιογραφικού σημειώματος	Ανώνυμο πρότυπο ή λίστα ελέγχου παρατήρησης εκπαιδευτή.
Ικανότητα ηλεκτρονικής αίτησης	Ολοκληρωμένη προσομοίωση ή παρατήρηση.
Πληροφοριακή παιδεία	Διαδικασία επαλήθευσης βάσει σεναρίων.
Ασφάλεια στο Internet	Λίστα ελέγχου ασφαλείας ή απόκριση σεναρίου.
Γραμματισμός AI	Πριν/μετά την προτροπή και την άσκηση επαλήθευσης.
Εξέλιξη σταδιοδρομίας	Δήλωση συμμετέχοντος, παραπομπή ή ευκαιρία πρόσβασης.

Αποτέλεσμα	Πιθανά αποδεικτικά στοιχεία
Αυτοπεποίθηση	Αυτοαξιολόγηση πριν/μετά με αριθμό απαντήσεων.

Σημείωμα εφαρμογής

Τα αποτελέσματα της απασχόλησης ή της εκπαίδευσης μπορεί να επηρεαστούν από πολλούς παράγοντες. Οι αναφορές θα πρέπει να αναφέρουν ότι η υποστήριξη LAP συνέβαλε στην προετοιμασία ή την πρόσβαση και όχι στον ισχυρισμό αποκλειστικής αιτιώδους συνάφειας.

E.25 Κατάλογος σημείων ελέγχου για τη διάδοση και την επικοινωνία

- Χρησιμοποιήστε τον σωστό τίτλο του έργου, τα στοιχεία αναφοράς και την αναγνώριση της ΕΕ.
- Διακρίνετε τα ολοκληρωμένα αποτελέσματα από τους μελλοντικούς στόχους.
- Επαληθεύστε όλα τα στατιστικά στοιχεία πριν από τη δημοσίευση.
- Μην περιγράφετε έναν ενδιαφερόμενο ως αφοσιωμένο χωρίς στοιχεία.
- Χρησιμοποιήστε συγκεντρωτικές ή ανώνυμες πληροφορίες συμμετεχόντων.
- Λάβετε συγκατάθεση για αναγνωρίσιμες εικόνες, αποσπάσματα ή ιστορίες.
- Εξηγήστε πώς το κοινό μπορεί να έχει πρόσβαση σε πόρους ή να συμμετέχει.

Τύπος επικοινωνίας	Ελάχιστο περιεχόμενο
Ανακοίνωση δραστηριότητας	Ομάδα-στόχος, σκοπός, ημερομηνία, τόπος, πρόσβαση και επαφή.
Ανάρτηση αποτελέσματος	Επαληθευμένη συμμετοχή, εστίαση δραστηριότητας και μη αναγνωριστικό αποτέλεσμα.
Επικοινωνία με τα ενδιαφερόμενα μέρη	Ρόλος, οδός παραπομπής και συμφωνημένη ενέργεια.
Ετήσια σύνοψη	Στόχοι, πραγματικά αποτελέσματα, διδάγματα και επόμενα βήματα.
Ιστορία καλής πρακτικής	Συναίνεση, ακρίβεια, αξιοπρέπεια και χωρίς υπερβολικούς ισχυρισμούς.

Σημείωμα εφαρμογής

Οι επικοινωνίες θα πρέπει να προωθούν την πρακτική χρήση του EDI-FORJUV και όχι μόνο την προβολή.

E.26 Δομή της ετήσιας έκθεσης υλοποίησης

- Συνοπτική παρουσίαση και περίοδος υλοποίησης.
- Δραστηριότητες που ολοκληρώθηκαν και σύγκριση με στόχους.
- Προφίλ συμμετεχόντων σε συγκεντρωτική μορφή.
- Συμμετοχή των καθηγητών και επαγγελματική μάθηση.
- Χρήση προγράμματος σπουδών, εγχειριδίου, πλατφόρμας και αυτοαξιολόγησης.
- Συνεισφορές και παραπομπές ενδιαφερόμενων μερών.
- Αποτελέσματα και ανατροφοδότηση των συμμετεχόντων.
- Ζητήματα προσβασιμότητας, απορρήτου και προστασίας.
- Κίνδυνοι, μετριασμός και διδάγματα.
- Σχέδιο συνέχισης για το επόμενο διάστημα.

Τμήμα	Απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία
Αποτελέσματα	Παρακολούθηση, αρχεία καταγραφής, αρχεία εργαστηρίου και ημερολόγιο επικοινωνίας.
Αποτελέσματα	Αξιολογήσεις, πρακτικές εργασίες και ανατροφοδότηση.
Διδάσκοντες	Αρχεία συνεδριάσεων και περίληψη ρόλων.
Ενδιαφερόμενα μέρη	Μητρώο, συναντήσεις και αποδεικτικά στοιχεία παραπομπής.
Πόροι	Εσωτερική χαρτογράφηση και στοιχεία πλατφόρμας.
Κίνδυνοι	Ενημερωμένο μητρώο και εκμάθηση περιστατικών.
Συνέχεια	Εγκεκριμένες προτεραιότητες και δεσμεύσεις.

Σημείωμα εφαρμογής

Η ετήσια έκθεση θα πρέπει να ολοκληρωθεί έως τον Αύγουστο του 2027 και να χρησιμοποιηθεί για τον προγραμματισμό της παρατεταμένης περιόδου καθοδήγησης.

E.27 Απόφαση συνέχισης μετά τον Αύγουστο του 2027

- Προσδιορίστε τους συμμετέχοντες που χρειάζονται παρακολούθηση έως τον Φεβρουάριο του 2028.
- Επιβεβαιώστε τη διαθεσιμότητα του καθηγητή για την εκτεταμένη περίοδο.
- Επιλέξτε τους πόρους και τις δραστηριότητες που παρουσιάζουν τη μεγαλύτερη αξία.
- Ελέγξτε τη συνέχεια των ενδιαφερομένων και των παραπομπών.
- Επιβεβαιώστε τη ρύθμιση συντήρησης της πλατφόρμας έως τον Αύγουστο του 2028.
- Προσδιορισμός δραστηριοτήτων που μπορούν να ενσωματωθούν μόνιμα στον ΕΟΠ.
- Τεκμηριώστε οποιαδήποτε μείωση, επέκταση ή επανασχεδιασμό.

Περιοχή απόφασης	Συνέχεια	Προσαρμόζω	Κλείσιμο
Εξατομικευμένη καθοδήγηση			
Ενσωμάτωση πλατφόρμας			
Εργαστήρια απασχολησιμότητας			
Εργαστήρια πληροφοριακής παιδείας			
Συναντήσεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη			
Ενσωμάτωση PCDO			
Παρακολούθηση και υποβολή εκθέσεων			

Σημείωμα εφαρμογής

Το τέλος του πρώτου ετήσιου κύκλου είναι ένα σημείο επανεξέτασης, όχι το τέλος της βιωσιμότητας EDI-FORJUV.

Ε.28 Κατάλογος ελέγχου ετοιμότητας τελικής υλοποίησης

- Το τελικό LAP έχει εγκριθεί εσωτερικά.
- Οι πέντε δάσκαλοι επανεξέτασαν και αποδέχτηκαν τους εργασιακούς τους ρόλους.
- Πραγματοποιήθηκαν επαφές με τους επτά βασικούς ενδιαφερόμενους φορείς και καταγράφηκαν οι εισηγήσεις.
- Το μήνυμα προσέγγισης των συμμετεχόντων και η διαδρομή παραπομπής είναι ενεργά.
- Οι εγκαταστάσεις και η πρόσβαση στην πλατφόρμα έχουν δοκιμαστεί.
- Τα εργαλεία προσανατολισμού, αξιολόγησης, σχεδίου μάθησης και παρακολούθησης είναι έτοιμα.
- Οι επαφές απορρήτου, προστασίας και κλιμάκωσης είναι γνωστές.
- Έχουν προγραμματιστεί οι πρώτες συναντήσεις καθηγητών και ενδιαφερομένων.

Στοιχείο ετοιμότητας	Υπεύθυνος	Κατάσταση	Δράση/ημερομηνία
Εσωτερική έγκριση	Διαχείριση του ΕΟΠ		
Συμφωνίες καθηγητών	Συντονιστής LAP		
Θέση σε λειτουργία από τα ενδιαφερόμενα μέρη	Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων		
Προσέγγιση και παραπομπή	PCDO/επικοινωνίες		
Εγκαταστάσεις και πλατφόρμα	Τεχνικό/διοικητικό προσωπικό		
Εργαλεία παρακολούθησης	Ομάδα έργου		
Απόρρητο και προστασία	Εξουσιοδοτημένο προσωπικό του ΕΟΠ		
Ημερολόγιο	Συντονιστής LAP		

Σημείωμα εφαρμογής

Αυτός ο κατάλογος ελέγχου θα πρέπει να υπογραφεί πριν από την εγγραφή του πρώτου συμμετέχοντος στον κύκλο βιωσιμότητας.

Το παρόν έγγραφο έχει συνταχθεί από...

ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ

ASOCIACIÓN DE INNOVACIÓN EMPRENDIMIENTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – INNETICA (Ισπανία)

ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

INTERACTIVE BULGARIA FOUNDATION (Βουλγαρία)

EUROPEAN EDUCATIONAL ASSOCIATION SINGLE MEMBER P.C. (Ελλάδα)

ORIZZONTI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE (Ιταλία)

ASOCIATIA PRO DEMOCRATIA CLUB BUZAU (Ρουμανία)

edi for juv_

Digital Empowerment for Inclusion: Strengthing Skills and Capacities in Vulnerable Youth

2024-1-ES02-KA220-YOU-00243345

LOCAL ACTION PLAN EEA

2026-2027

DISCLAIMER

Funded by the European Union. The opinions and views expressed are solely those of the author(s) and do not necessarily reflect those of the European Union or the Spanish National Agency. Neither the European Union nor the Spanish National Agency can be held responsible for them.

Co-funded by the European Union

CREATIVE COMMONS LICENCE

The content of this document may be copied, reproduced, or modified following the above rules. In addition, an acknowledgement of the document's authors and all applicable portions of the copyright notice must be clearly referenced.

2024 - EDI-FORJUV Project.

Executive Summary

This Local Action Plan establishes how EEA will sustain the results of EDI-FORJUV in Patras and Western Greece. It is an operational framework rather than a declaration of intention. It connects the project curriculum, Course Manual, Handbook for Vulnerable Youth, Digital Virtual Tutoring, online self-assessment and mentoring methodology with EEA's Professional and Career Development Office, facilities, project team, five trained digital tutors and local stakeholders.

The plan contains eight activities: tutor coordination; personalised mentoring; institutional integration; digital employability and responsible-AI workshops; platform and self-assessment access; information literacy and online safety; stakeholder referral cooperation; and monitoring, dissemination and annual review.

1. LOCAL CONTEXT AND JUSTIFICATION

1.1 Local context

Digital transformation has expanded access to learning, employment and public services, but it has also created barriers for young people who lack functional digital competences, suitable devices, reliable connectivity or trusted guidance. The LAP focuses on Patras and Western Greece, including surrounding rural and geographically disadvantaged communities.

- Low-income, unemployed and NEET young people may lack appropriate devices, connectivity and digital-employability skills.
- Frequent smartphone and social-media use does not necessarily imply competence in professional communication, source evaluation, privacy or online applications.
- Migrants, refugees, minority groups, people with disabilities and rural young people may face additional linguistic, accessibility, cultural and transport barriers.
- Misinformation, fraudulent opportunities and unsafe AI use can affect education, employment, financial and civic decisions.

1.2 EEA capacity

EEA is a vocational education and training institution established in 2019, certified by the Greek Ministry of Education and operating under the brand name IEK ALTO. It has 16 employees, cooperates with 52 training experts and operates an accessible centre of about 1,500 square metres in Patras, including an Informatics and Graphic Design Laboratory and a library.

Its Professional and Career Development Office supports trainees in identifying needs and strengths, accessing employment and educational opportunities, networking with employers, participating in internships and improving employability. These functions are directly aligned with EDI-FORJUV.

1.3 Project connection and assumed pilot

EDI-FORJUV is a 24-month Erasmus+ youth cooperation partnership running from 1 September 2024 to 31 August 2026. It developed a specialised curriculum, Course Manual for Digital Tutors, Handbook for Vulnerable Youth, Digital Virtual Tutoring, online self-assessment and mentoring resources. EEA coordinated development of the web application and the post-testing update of intellectual outputs.

For final planning, the Greek pilot is recorded as a three-month implementation from May 2026 to August 2026 involving five tutors and 20 vulnerable young people. It combined

guided platform access, individual or small-group mentoring, practical exercises and feedback. The key lessons used in this LAP are the importance of personalisation, practical employability tasks, clear onboarding, blended delivery and regular tutor coordination.

1.4 Need and vision

Needs will continue after project funding ends. The LAP protects the investment in trained tutors and integrates reusable outputs into EEA's regular work without making core activity dependent on a future grant.

Vision

Vulnerable young people in Patras and Western Greece will have continued access to inclusive digital education, personalised mentoring, reliable information and career support through EEA, the five trained tutors and a coordinated local network.

2. TARGET GROUPS AND IDENTIFIED NEEDS

2.1 Target groups

- Unemployed and long-term unemployed youth.
- NEETs and young people disconnected from learning.
- Young jobseekers with weak digital recruitment skills.
- Young people from low-income households or with limited qualifications.
- Migrants, refugees and minority-group members.
- Young people from rural or geographically disadvantaged communities.
- Young people with disabilities or accessibility requirements.
- Young people exposed to misinformation, fraud or unsafe online practices.

2.2 Dimensions of digital vulnerability

Dimension	Need
Access	Device, connectivity, software and suitable learning space.
Skills	Ability to complete education, employment and administrative tasks.
Information	Ability to locate, compare and verify reliable sources.
Safety	Privacy, passwords, phishing, fraud and secure data sharing.
Employability	CVs, professional profiles, job platforms, applications and interviews.
Participation	Access to education, public services and community opportunities.
Confidence	Reduction of anxiety and increased learning autonomy.

2.3 Priority learning needs

- Functional digital skills, documents, email, forms, cloud tools and online services.
- Digital employability, online applications and professional communication.
- Career planning and developmental self-assessment.
- Responsible AI use, verification, privacy and avoidance of false claims.
- Information literacy, misinformation resistance and digital citizenship.
- Cybersecurity, passwords, privacy settings, phishing and professional digital identity.
- Personalised mentoring, confidence building and referral to specialist services.

2.4 Selection and expected benefits

Participation will be voluntary, inclusive and based on need. Referrals may come through EEA, its Career Office, tutors and stakeholder organisations. An initial assessment will identify competence, goals, device access, preferred format, accessibility needs and any specialist referral requirement.

Expected benefits include improved digital independence, employability, information verification, safe technology use, clearer career goals and increased confidence in education and labour-market participation.

3. LOCAL ACTORS AND DIGITAL TUTORS

3.1 Coordinating organisation

EEA will coordinate the schedule, tutor team, participant access, stakeholder cooperation, resource integration, privacy, monitoring and annual review. Its European Projects Department and Professional and Career Development Office will be the principal institutional units supporting implementation.

3.2 Tutor profiles and roles

Tutor	Expertise	Relevant profile	Proposed role
George Soulos	ICT and EU project management	Computer Programming and Analysis; BSc Business Management; ICT systems and technical consultancy; over 25 years in EU programmes and more than 100 projects.	Lead coordination adviser; platform and ICT support; responsible AI and misinformation; monitoring and stakeholder liaison.
Maria Spathara	Business, finance and digital administration	BSc Business Administration; MSc Tourism Business Administration; financial management, Erasmus+ administration, digital marketing and	Digital administration and employability; documents, spreadsheets and forms; monitoring, quality evidence and digital-safety awareness.

Tutor	Expertise	Relevant profile	Proposed role
		advanced digital competence.	
Anna Sgoura	Learner and programme support	Business and Management studies; marketing qualification; VET administration, beneficiary records and information systems; KeyCERT and Google digital marketing; experience with learning difficulties.	Onboarding and retention; accessible step-by-step learning; platform orientation; administrative follow-up and social-media awareness.
Maria Kastanaki	Media, remote learning and career guidance	Bachelor in Information and Media Science; training-programme coordination; remote training supervision; social media, image/video editing; career-guidance training.	Media literacy and digital content; remote-learning support; career guidance; source evaluation; regional participant support.
Katerina Dimitriadi	Education, communication and intercultural engagement	PhD candidate in Cultural Governance; MA International and European Studies; educational coordination, communications, translation, e-learning and European projects; multilingual.	Intercultural communication; digital citizenship and information literacy; workshop design; dissemination; university and inclusion stakeholder liaison.

3.3 Core stakeholder network

Core stakeholder	Planned contribution
Public Employment Service (DYPA), regional/local service	Employment referrals, labour-market and training information.
Region of Western Greece	Regional coordination, outreach and policy links.
Municipality of Patras and KODIP	Community outreach, referral and social-service links.
University of Patras Career Office	Career information, employability expertise and equal-opportunity pathways.
Achaia Chamber of Commerce	Employer links, networking and labour-market feedback.
DAFNI Vocational Training Centre	Non-formal learning, inclusion outreach and referral.
Hellenic Red Cross, Patras Regional Department	Community outreach, vulnerability referral and social-support links.

The seven organisations above are adopted as the core planning network. Their operational contribution will be evidenced through correspondence, meeting minutes, participation records or referral arrangements. Local libraries, employers and professional associations may join as supporting stakeholders.

3.4 Referral mechanism

Stakeholders may refer eligible young people to EEA with their knowledge and appropriate consent. Tutors will refer needs beyond digital mentoring to qualified services. Only necessary information will be exchanged, using applicable privacy and safeguarding procedures.

Chapter 4. EDI-FORJUV Resources to Be Used

Resource	Continued use
Specialised curriculum	Personalised pathways, workshops and practical tasks.
Course Manual	Common mentoring, communication and inclusion methodology.
Handbook for Vulnerable Youth	Guided learning, exercises and self-study.
Digital Virtual Tutoring	Platform access, content, blended support and progress review.
Online self-assessment	Baseline, learning priorities and follow-up reflection.
Monitoring tools	Attendance, mentoring logs, practical tasks and feedback.
Five tutors	Mentoring, workshops, referral and professional exchange.
EEA facilities and PCDO	ICT access, career support, learning space and institutional integration.

4.1 Platform and self-assessment

Platform onboarding will be guided where needed. Self-assessment will be developmental rather than pass-or-fail and will be interpreted alongside practical performance, participant goals and tutor observations. EEA will maintain an issue log and cooperate with INNETICA on maintenance through August 2028.

4.2 Quality and information security

EEA holds ISO 9001:2015, ISO 27001:2013 and ISO 27701:2019 certifications. Relevant procedures will guide educational quality, data minimisation, access control, confidentiality, incident reporting and continuous improvement. Participants will be instructed not to enter sensitive personal information into public AI tools.

4.3 Integration

The curriculum and handbook will support workshops and mentoring, while employability content and self-assessment will be integrated into the Professional and Career Development Office. The ICT laboratory and library will support practical learning and access for participants who lack suitable resources at home.

5. LOCAL ACTION PLAN

No.	Activity	Target group	Responsible	Timeline	Indicator
1	Tutor community coordination	Five tutors	EEA; George Soulos proposed as lead coordination adviser	Sep 2026–Aug 2027	4 meetings; 5 tutors engaged
2	Personalised digital mentoring	At least 20 vulnerable young people	EEA, PCDO and all five tutors	Sep 2026–Aug 2027; selected support to Feb 2028	20 beneficiaries; at least 24 sessions
3	Integration into EEA services	Eligible learners, graduates and referred youth	EEA and PCDO	Sep 2026–Aug 2027	At least 4 resources integrated
4	Digital employability and responsible AI workshops	Jobseekers, NEETs, learners and graduates	Maria Spathara, Maria Kastanaki, George Soulos and PCDO	Oct 2026–Jul 2027	At least 4 workshops; 30 participant places

No.	Activity	Target group	Responsible	Timeline	Indicator
5	Platform and self-assessment access	Participants and tutors	George Soulos, Anna Sgoura and EEA with INNETICA	Sep 2026–Aug 2027; maintenance to Aug 2028	Onboarding and issue log maintained
6	Information literacy, online safety and digital citizenship	Vulnerable youth and learners	Maria Kastanaki, Katerina Dimitriadi and George Soulos	Nov 2026–Jun 2027	At least 2 focused workshops
7	Stakeholder network and referral cooperation	Local organisations and vulnerable youth	EEA; Katerina Dimitriadi and George Soulos support	Sep 2026–Aug 2027	7 active core stakeholders; 3 meetings
8	Monitoring, dissemination and annual review	Participants, tutors, EEA and stakeholders	EEA projects team; Maria Spathara and Anna Sgoura support	Throughout	2 interim reviews; 1 final report; 6 dissemination actions

5.2 Activity 1: Tutor community coordination

Confirm availability, roles, common procedures and calendar. Review cases, accessibility, resources, referrals and good practices during periodic meetings.

Element	Description
Target group	Five tutors
Responsible	EEA; George Soulos proposed as lead coordination adviser
Period	Sep 2026–Aug 2027
Indicator	4 meetings; 5 tutors engaged

5.3 Activity 2: Personalised digital mentoring

Use orientation, initial assessment, learning plan, practical mentoring, progress review and transition or referral. Topics include functional skills, employability, professional communication, information verification, safety and responsible AI.

Element	Description
Target group	At least 20 vulnerable young people
Responsible	EEA, PCDO and all five tutors
Period	Sep 2026–Aug 2027; selected support to Feb 2028
Indicator	20 beneficiaries; at least 24 sessions

5.4 Activity 3: Integration into EEA services

Map project resources against EEA and PCDO services, brief staff, test uses and retain the resources that demonstrate practical value.

Element	Description
Target group	Eligible learners, graduates and referred youth
Responsible	EEA and PCDO
Period	Sep 2026–Aug 2027
Indicator	At least 4 resources integrated

5.5 Activity 4: Digital employability and responsible AI workshops

Deliver practical sessions on professional profiles, online job search, applications, interviews and responsible AI. Participants should leave with usable outputs.

Element	Description
Target group	Jobseekers, NEETs, learners and graduates

Element	Description
Responsible	Maria Spathara, Maria Kastanaki, George Soulos and PCDO
Period	Oct 2026–Jul 2027
Indicator	At least 4 workshops; 30 participant places

5.6 Activity 5: Platform and self-assessment access

Guide first access, support self-assessment, use results in learning plans, collect usability feedback and maintain a technical issue log.

Element	Description
Target group	Participants and tutors
Responsible	George Soulos, Anna Sgoura and EEA with INNETICA
Period	Sep 2026–Aug 2027; maintenance to Aug 2028
Indicator	Onboarding and issue log maintained

5.7 Activity 6: Information literacy, online safety and digital citizenship

Use realistic cases to teach source verification, misinformation recognition, phishing prevention, privacy and responsible digital citizenship.

Element	Description
Target group	Vulnerable youth and learners
Responsible	Maria Kastanaki, Katerina Dimitriadi and George Soulos
Period	Nov 2026–Jun 2027
Indicator	At least 2 focused workshops

5.8 Activity 7: Stakeholder network and referral cooperation

Operationalise the seven-core-stakeholder network through contact persons, meetings, referrals, specialist support and activity-specific cooperation.

Element	Description
Target group	Local organisations and vulnerable youth
Responsible	EEA; Katerina Dimitriadi and George Soulos support
Period	Sep 2026–Aug 2027
Indicator	7 active core stakeholders; 3 meetings

5.9 Activity 8: Monitoring, dissemination and annual review

Track indicators, review implementation around January and May 2027, prepare the August 2027 report and communicate results using aggregated or consented information.

Element	Description
Target group	Participants, tutors, EEA and stakeholders
Responsible	EEA projects team; Maria Spathara and Anna Sgoura support
Period	Throughout
Indicator	2 interim reviews; 1 final report; 6 dissemination actions

5.10 Annual targets

Area	Target
Active tutors	5
Tutor meetings	At least 4
Mentoring beneficiaries	At least 20
Mentoring sessions	At least 24
Additional group participant places	At least 30
Employability/AI workshops	At least 4
Information-literacy/safety workshops	At least 2
Integrated resources	At least 4
Core stakeholders	At least 7
Stakeholder meetings	At least 3
Participant satisfaction	At least 80% positive
Improved digital confidence	At least 70% of respondents
Dissemination actions	At least 6
Reviews and report	2 interim reviews and 1 annual report

5.11 Calendar

Period	Actions
September 2026	Confirm team, stakeholders, monitoring and calendar.
October–December 2026	Begin mentoring, onboarding, integration and workshops.

Period	Actions
January 2027	First interim review.
February–April 2027	Continue mentoring and thematic activities.
May 2027	Second interim review.
June–July 2027	Complete main workshop cycle and collect evidence.
August 2027	Annual review, report and continuation plan.
September 2027–February 2028	Continue selected mentoring.
To August 2028	Continue agreed self-assessment maintenance with INNETICA.

Chapter 6. Sustainability Measures

6.1 Sustainability model

- Integrate selected resources into the PCDO and supplementary learning.
- Maintain the five tutors as a professional community and share relevant know-how with EEA staff.
- Use existing accessible premises, ICT laboratory and library.
- Maintain platform issue reporting and alternative access to educational resources.
- Keep stakeholder contacts and referral pathways current.
- Use monitoring to retain the most useful activities.
- Treat future funding as expansion rather than a condition for core continuity.

6.2 Sustainability periods

Period	Dates	Commitment
Formal LAP cycle	Sep 2026–Aug 2027	Eight activities and annual review.
Extended mentoring	Sep 2026–Feb 2028	Selected mentoring and resource use.
Digital-tool maintenance	Sep 2026–Aug 2028	EEA and INNETICA update process.

6.3 Minimum commitments

AREA	COMMITMENT
TUTORS	MAINTAIN AND INVOLVE ALL FIVE WHERE AVAILABLE.
PARTICIPANTS	SUPPORT AT LEAST 20 IN THE FIRST CYCLE.
RESOURCES	ACTIVELY USE AT LEAST FOUR PROJECT RESOURCES.
PCDO	INTEGRATE DIGITAL-EMPLOYABILITY SUPPORT.
PLATFORM	MAINTAIN ACCESS AND UPDATE COOPERATION THROUGH AUGUST 2028.
STAKEHOLDERS	MAINTAIN THE SEVEN-CORE-STAKEHOLDER NETWORK.
MONITORING	TWO INTERIM REVIEWS AND ONE ANNUAL REPORT.
COMMUNICATION	AT LEAST SIX DISSEMINATION ACTIONS.

Core implementation uses existing personnel, facilities, digital resources and stakeholder cooperation. Additional funding may support expansion, regional delivery, transport, accessibility, specialist support or equipment.

Chapter 7. Risks and Mitigation Measures

Risk	Probability	Impact	Mitigation
Low recruitment	Medium	High	Trusted referrals, practical messaging, introductory sessions and flexible formats.
Participant withdrawal	High	Medium	Realistic schedules, short goals, follow-up and blended access.
Tutor unavailability	Medium	High	Shared roles, common materials and suitable briefed EEA support.
Weak stakeholder engagement	Medium	Medium	Specific contributions, named contacts and alternatives.
Device/connectivity barriers	Medium	High	EEA ICT facilities and face-to-face alternatives.
Accessibility/language barriers	Medium	High	Early identification, adaptation and specialist cooperation.
Platform failure	Medium	High	Issue log, INNETICA coordination and offline resources.
Privacy/cybersecurity incident	Low	High	Data minimisation, restricted access and EEA incident procedures.
Unsafe AI use	Medium	High	Supervised practice, verification, privacy guidance and human review.
Competing priorities	Medium	Medium	Early planning, integration and prioritisation of core actions.
Funding dependence	Medium	High	Existing-resource model; funding only for expansion.
Role-boundary failure	Medium	Medium	Clear tutor boundaries and referral.
Safeguarding concern	Low	High	Approved communication, documentation and immediate escalation.
Fraud/misinformation	Medium	High	Verified sources and practical warning-sign education.

Risk	Probability	Impact	Mitigation
Insufficient evidence	Medium	Medium	Concise baseline/follow-up, practical outputs and feedback.
Knowledge loss	Medium	Medium	Central repository, handovers and annual reports.

7.1 Escalation

Issues involving harm, safeguarding, personal data, major service interruption, legal responsibility or serious reputation risk will be escalated to EEA management. EEA will reduce immediate harm, record facts, notify responsible staff, assess urgency, apply corrective action, communicate appropriately and capture lessons learned.

Chapter 8. Community Commitment and Long-Term Impact

8.1 Commitments

EEA commits to coordinating implementation, maintaining tutor cooperation, integrating resources, facilitating platform access, supporting the stakeholder network, protecting participants, monitoring results and continuing selected activities beyond August 2027.

The tutors will contribute according to confirmed availability through mentoring, workshops, platform support, information literacy, responsible AI, monitoring and referral. Stakeholders will contribute through referral, labour-market information, social and accessibility support, facilities, employer links, dissemination and review.

8.2 Long-term impact

Level	Expected impact
Young people	Improved digital independence, employability, safety, critical thinking and access to education and support.

Level	Expected impact
Tutors	Continued professional use of project skills and stronger local cooperation.
EEA	Institutionalised digital mentoring and stronger career-support capacity.
Stakeholders	Clearer referral routes and stronger links between education, employment and inclusion.
Community	More coordinated support, resilience to misinformation and continuing local value from Erasmus+ investment.

Shared commitment

The local network shares the objective of ensuring that vulnerable young people are not excluded from education, employment or participation because they lack functional digital competences, trusted guidance or reliable information.

8.3 Conclusion

This plan provides a final, implementable framework with a clear coordinator, five complementary tutors, seven core stakeholders, reusable resources, eight activities, measurable targets, sustainability commitments into 2028 and proportionate risk and monitoring procedures. Assumptions are transparent and will be replaced by verified evidence during implementation.

Annex A. Digital Tutor Responsibility Matrix

Area	George Soulos	Maria Spathara	Anna Sgoura	Maria Kastanaki	Katerina Dimitriadi
Coordination	Lead	Support	Support	Support	Support
Platform/ICT	Lead	Support	Onboarding	Remote learning	Communication
Employability	AI/systems	Documents /admin	Participant preparation	Career guidance	Professional communication
Information literacy	Misinformation/AI	Financial safety	Social-media basics	Media literacy lead	Digital citizenship lead
Engagement	Complex pathways	Structured tasks	Onboarding/ retention	Remote support	Intercultural/language support
Monitoring	Overall review	Quality evidence	Attendance/ follow-up	Session feedback	Qualitative feedback/dissemination

Final scheduling is confirmed annually by EEA.

Annex B. Stakeholder Operationalisation Register

No.	Organisation	Type	Planned role	Evidence to maintain
1	Public Employment Service (DYPA), regional/local service	Local stakeholder	Employment referrals, labour-market and training information.	Correspondence, meeting minutes, attendance or referral record
2	Region of Western Greece	Local stakeholder	Regional coordination, outreach and policy links.	Correspondence, meeting minutes, attendance or referral record
3	Municipality of Patras and KODIP	Local stakeholder	Community outreach, referral and social-service links.	Correspondence, meeting minutes, attendance or referral record

No.	Organisation	Type	Planned role	Evidence to maintain
4	University of Patras Career Office	Local stakeholder	Career information, employability expertise and equal-opportunity pathways.	Correspondence, meeting minutes, attendance or referral record
5	Achaia Chamber	Local stakeholder	Employer links, networking and labour-market feedback.	Correspondence, meeting minutes, attendance or referral record
6	DAFNI Vocational Training Centre	Local stakeholder	Non-formal learning, inclusion outreach and referral.	Correspondence, meeting minutes, attendance or referral record
7	Hellenic Red Cross, Patras Regional Department	Local stakeholder	Community outreach, vulnerability referral and social-support links.	Correspondence, meeting minutes, attendance or referral record

Annex C. Monitoring Dashboard

Indicator	Baseline	Target	Evidence
Active tutors	5 trained	5	Meeting records
Pilot participants	20 assumed	20 new/follow-up beneficiaries	Participant register
Mentoring sessions	At least one interaction per pilot participant assumed	24	Tutor logs
Workshops	0 in LAP cycle	6 thematic workshops	Programmes/attendance
Integrated resources	0 formally mapped	4	Internal mapping

Indicator	Baseline	Target	Evidence
Core stakeholders	7 identified	7 active	Stakeholder register
Satisfaction	To establish	80% positive	Questionnaire
Digital confidence	To establish	70% improved	Pre/post feedback
Dissemination	0 in LAP cycle	6	Communication log

Annex D. Operational Implementation Handbook

This annex converts the Local Action Plan into ready-to-use procedures for EEA, the five digital tutors and the stakeholder network. It is part of the final plan and should be used alongside Chapters 1–8. The forms are intentionally concise so that implementation evidence remains proportionate and does not create unnecessary barriers for vulnerable young people.

Use of this annex

EEA may adapt names, dates and internal responsibilities without changing the objectives or minimum commitments of the Local Action Plan. Personal data should be collected only where necessary and kept according to EEA's information-security and privacy procedures.

Operational principles

- Use practical tasks linked to education, employment or everyday digital participation.
- Start from the participant's existing competences and strengths.
- Provide clear explanations, demonstration, supported practice and independent practice.
- Do not use self-assessment as a pass-or-fail examination.
- Maintain professional boundaries and refer complex needs to qualified services.
- Record enough evidence to monitor quality without collecting unnecessary personal information.

E.1 Annual mobilisation and approval procedure

- EEA management confirms the LAP coordinator and internal support team.
- The coordinator confirms the availability and proposed roles of all five tutors.
- The stakeholder register is reviewed and contact persons are updated.
- Facilities, platform access and communication channels are checked.
- Annual targets, workshop dates and review dates are approved.
- The privacy, safeguarding and incident-escalation procedures are briefed to all delivery staff.

Approval item	Responsible	Evidence
LAP coordinator and tutor roles	EEA management	Internal decision or meeting note
Annual calendar	LAP coordinator	Approved calendar
Stakeholder contacts	European Projects Department	Updated register
Facilities and platform	Technical/administrative staff	Readiness checklist
Monitoring tools	Project team	Final templates
Risk review	LAP coordinator and management	Updated risk register

Implementation note

The annual mobilisation process should be completed before participant recruitment begins. Any role that remains unassigned must be escalated to EEA management so that delivery does not depend on informal assumptions.

E.2 Participant outreach and communication protocol

- Use non-stigmatising language focused on opportunity, confidence and practical benefit.
- Explain that participation is voluntary and free within the LAP offer.
- Describe the likely time commitment and available face-to-face or online formats.

- State that activities can include job search, CV preparation, online safety, source verification and responsible AI use.
- Provide an accessible contact point for questions.
- Avoid requesting sensitive personal information during initial promotion.

Message element	Recommended content
Who can participate	Young people approximately 15–29 facing digital, educational, employment or access barriers.
What is offered	Practical digital mentoring, workshops, platform access and referral.
Where	EEA/IEK ALTO in Patras, online or through partner locations.
Why participate	To improve digital confidence, employability, information literacy and safe technology use.
How to express interest	Short contact form, email, phone or stakeholder referral.

Implementation note

Outreach materials should be reviewed by EEA before publication. Stakeholders may redistribute approved materials but should not alter eligibility, promise employment or present unconfirmed outcomes.

E.3 Eligibility and prioritisation framework

- Age approximately 15–29, with flexibility where the project framework or local need justifies it.
- Residence, study, job search or reasonable access to services in Western Greece.
- At least one socioeconomic, educational, geographical, accessibility or digital barrier.

- A learning or employability need that can be addressed through the available resources.
- Willingness to participate voluntarily and engage with a tutor.
- Where demand exceeds capacity, priority is given to greater identified need and fewer alternative support options.

Criterion	Evidence or discussion point	Decision
Connection with implementation area	Residence, study, employment search or referral	Eligible / not eligible
Identified barrier	Participant discussion or stakeholder referral	Priority level
Digital support need	Initial conversation or self-assessment	Suitable pathway
Accessibility requirement	Confidential participant statement	Adjustment required
Specialist needs	Tutor or coordinator observation	Referral needed

Implementation note

Eligibility decisions should not be based on stereotypes or broad labels. A young person does not need to disclose detailed personal hardship if the support need is clear and participation is appropriate.

E.4 Participant orientation sesión

- Explain the purpose of the LAP and the role of EEA.
- Introduce the tutor and explain professional boundaries.
- Describe the curriculum, handbook, platform and self-assessment.
- Explain privacy, communication channels, attendance expectations and voluntary withdrawal.
- Discuss accessibility, device access and preferred learning format.
- Agree the next step and provide contact information.

Orientation topic	Key point
Voluntary participation	The participant may stop without penalty.
Tutor role	Educational and digital mentoring, not legal, psychological or financial advice.
Personal data	Only necessary information is collected and protected.
Digital tools	Platform and AI use require safe passwords and careful handling of data.
Feedback	Participants may raise difficulties or request adjustments.
Next step	Initial assessment and learning-plan discussion.

Implementation note

Orientation can be individual or delivered to a small group, but participants must have an opportunity to raise private questions individually.

E.5 Initial needs-assessment guide

- Ask what the participant wants to achieve in education, employment or daily digital life.
- Identify the devices, connectivity and software available.
- Explore current experience with email, documents, online forms, job platforms, video calls and online services.
- Discuss confidence, previous learning experiences and preferred pace.
- Identify online-safety, misinformation or privacy concerns.
- Record accessibility requirements and any need for specialist referral.

Assessment area	Example prompt	Possible response
Goal	What would you like to be able to do by the end?	CV, job application, online course, public service
Access	Which devices and internet access can you use?	Home access, smartphone only, EEA access needed
Competence	Which tasks can you do without help?	Independent / with support / unfamiliar
Confidence	Which tasks do you avoid or find stressful?	Specific barriers
Safety	Have you received suspicious messages or requests?	Safety learning need
Accessibility	What would make participation easier?	Format, timing, language, venue

Implementation note

The assessment is a supportive conversation, not an examination. The tutor should avoid collecting medical, legal or financial details that are not necessary for planning digital learning.

E.6 Individual learning-plan template

- Select two to four priority outcomes for the first mentoring cycle.
- Define practical activities and evidence of completion.
- Choose the relevant EDI-FORJUV resource or platform module.
- Agree the number and approximate timing of sessions.
- Record required adaptations, equipment or stakeholder support.
- Set a review date and likely next step.

Field	Example
Participant objective	Prepare and submit an accurate online job application.
Starting point	Can use email but needs support with CV formatting and attachments.
Learning activities	CV review, file naming, cover email, application simulation.
Resources	Handbook employability section, tutor exercise and platform self-assessment.
Success evidence	Participant completes a simulated application independently.
Review date	After three mentoring contacts.
Next step	Referral to PCDO or employment stakeholder.

Implementation note

Learning plans should be short, understandable and owned by the participant. They may be revised when circumstances change or a new priority emerges.

E.7 Mentoring session structure

- Begin with a short check-in and review of the previous action.
- State the practical objective of the session.
- Demonstrate the task and explain why it is useful.
- Allow supported practice, then independent practice.
- Discuss safety, information quality and responsible use where relevant.
- Review what was learned and agree one realistic next action.

Phase	Indicative time	Tutor action
Check-in	5–10 minutes	Review progress, barriers and participant priorities.
Demonstration	10–15 minutes	Model the task using clear steps.
Guided practice	15–25 minutes	Support the participant while reducing prompts gradually.
Independent practice	10–20 minutes	Allow the participant to complete a comparable task.
Reflection	5–10 minutes	Identify learning, confidence and remaining questions.
Next action	5 minutes	Agree a realistic follow-up task or referral.

Implementation note

Session duration and structure may be adapted. The essential principle is progression from explanation to participant independence.

E.8 Mentoring-session record

- Use a participant code rather than unnecessary identifying details in monitoring extracts.
- Record the date, format, topic, resource and agreed next action.
- Document relevant progress and barriers factually.
- Record referrals without including sensitive case detail.
- Do not include opinions, diagnoses or unrelated personal information.
- Store records in the authorised EEA location.

Field	Entry
Participant code	
Date and format	
Tutor	
Learning objective	
Resources used	
Practical task completed	
Progress or difficulty	
Next action and date	
Referral, if any	
Tutor signature/initials	

Implementation note

The session record supports continuity, quality review and annual reporting. It is not a narrative case file.

E.9 Digital employability workshop plan

- Select one practical theme: CV, job search, application, professional email, online interview or AI-supported preparation.
- Use realistic examples and avoid collecting real account credentials.
- Provide demonstration, guided practice and individual reflection.
- Include source verification and privacy considerations.
- Offer follow-up mentoring for participants needing additional support.
- Collect concise satisfaction and learning feedback.

Workshop component	Suggested content
Opening	Learning outcomes and participant expectations.
Demonstration	A realistic employment task.
Practice	Individual or pair activity using a template or simulation.
Responsible AI	How to draft, verify and protect data.
Safety check	Fraud indicators, privacy and professional identity.
Output	CV section, email, application checklist or interview plan.
Follow-up	Mentoring or PCDO referral.

Implementation note

Each workshop should produce a usable output. Participants should never be encouraged to submit AI-generated or tutor-written material without checking accuracy and personal relevance.

E.10 Responsible AI mini-module

- Explain that AI can assist with exploration, drafting and practice but may produce inaccurate or biased content.
- Demonstrate how a clear prompt changes output quality.
- Require the participant to verify facts and personalise all text.
- Prohibit the entry of sensitive personal, health, financial or legal information into public AI tools.
- Discuss authorship, honesty and the danger of invented qualifications.
- Compare AI output with an authoritative source.

Do	Do not
Use AI to brainstorm skills or interview questions.	Ask AI to create false experience or qualifications.
Check every factual claim.	Assume generated information is accurate.
Remove unnecessary personal data.	Enter identification numbers or sensitive documents.
Rewrite output in personal language.	Submit generic output without review.
Use official sources for decisions.	Use AI as a substitute for professional advice.

Implementation note

The tutor remains responsible for creating a safe learning environment, while the participant remains responsible for final decisions and submitted content.

E.11 Information-literacy workshop plan

- Use realistic examples relevant to jobs, training, finance, health or civic information.
- Identify the author, source, date, evidence and purpose of the content.
- Compare the claim with at least two reliable sources where possible.
- Discuss emotional manipulation, urgency and suspicious requests.
- Examine how algorithms and AI-generated content affect visibility and trust.
- Conclude with a personal verification checklist.

Verification question	Evidence
Who created the content?	Named author or accountable organisation.
When was it published or updated?	Visible and relevant date.
What evidence is provided?	Links, data, documents or reputable reporting.
Can the claim be confirmed elsewhere?	Independent reliable sources.
What is the purpose?	Information, persuasion, advertising or fraud.

Verification question	Evidence
Is personal or financial information requested?	Necessity and legitimacy of the request.

Implementation note

The aim is not to make participants distrust all information, but to develop proportionate verification habits before acting or sharing.

E.12 Online-safety activity plan

- Review strong passwords, unique credentials and multi-factor authentication.
- Practise recognising phishing, suspicious links and urgent requests.
- Review privacy settings and professional digital footprints.
- Explain safe document sharing and control of access permissions.
- Discuss fraudulent job and training opportunities.
- Provide clear instructions for reporting concerns.

Scenario	Safe response
Unexpected password-reset message	Do not use the embedded link; access the official service directly.
Employer asks for excessive financial data	Verify the employer and do not share unnecessary information.
Shared document link is public	Restrict access and review sharing permissions.
Suspicious attachment	Do not open; verify the sender through another channel.
Account compromise suspected	Change password, enable MFA and notify the relevant service.

Implementation note

Activities should build confidence and practical habits rather than create fear of using digital services.

E.13 Platform onboarding checklist

- Confirm the participant has an appropriate device or access to EEA facilities.
- Explain the platform's purpose and relationship to mentoring.
- Support account creation without recording the participant's password.
- Review password security and recovery information.
- Demonstrate navigation, self-assessment and resource access.
- Confirm that the participant can log out and re-enter independently.
- Record technical or accessibility issues in the issue log.

Check	Status/notes
Device and browser compatible	
Account created	
Privacy information explained	
Self-assessment located	
Learning resources located	
Logout/login completed	
Accessibility needs addressed	
Technical issue recorded	

Implementation note

Where platform access is interrupted, mentoring should continue using authorised downloadable resources and local exercises.

E.14 Self-assessment interpretation guide

- Explain that the result is developmental and does not define the participant's ability or potential.
- Compare self-perception with observed practical tasks.
- Identify strengths before discussing gaps.
- Select a small number of priority areas.
- Translate results into practical learning actions.
- Repeat or review assessment only when it adds value.

Result pattern	Tutor response
High confidence and strong task performance	Offer more advanced or independent activity.
High confidence but task difficulty	Use practical evidence and supportive correction.
Low confidence but strong task performance	Reinforce strengths and increase autonomy.
Low confidence and task difficulty	Use smaller steps, repetition and accessible support.
Inconsistent result	Clarify questions and avoid over-interpreting the score.

Implementation note

Assessment results should not be used to exclude a participant or compare individuals competitively.

E.15 Stakeholder consultation agenda

- Present the purpose, target groups and sustainability commitments of the LAP.
- Share the resources and activities relevant to the stakeholder.
- Ask about local needs, barriers and referral routes.
- Agree one or more realistic contributions.
- Identify a contact person and communication method.
- Clarify privacy, consent and evidence requirements.
- Agree the next action and review point.

Agenda item	Expected output
Local needs	Priority issues and target groups.
Stakeholder mandate	Services and limitations.
Contribution	Referral, expertise, venue, opportunity or dissemination.
Contact person	Named institutional role.
Evidence	Email, minutes, attendance or referral record.
Next review	Date or trigger for follow-up.

Implementation note

Stakeholder meetings should avoid creating obligations beyond the organisation's mandate or capacity.

E.16 Referral form and decision protocol

- Explain the reason for referral to the participant.
- Obtain agreement before sharing personal information, except where a legal safeguarding requirement applies.
- Share only the information needed by the receiving service.
- Confirm that the service is current and appropriate.
- Record the date, organisation and general purpose of referral.
- Follow up only where appropriate and agreed.

Field	Entry
Participant code	
Date	
Reason for referral	
Receiving organisation	
Information shared	

Field	Entry
Participant agreement	Yes / No / Not applicable
Follow-up action	
Responsible person	

Implementation note

Tutors do not diagnose or provide specialist advice outside their competence. Referral is a support pathway, not a transfer of responsibility without communication.

E.17 Accessibility and inclusion checklist

- Confirm physical accessibility of the venue.
- Ask about communication, language, sensory, mobility or learning requirements.
- Provide accessible digital formats where feasible.
- Use clear typography, structure and plain language.
- Allow additional time and repetition where needed.
- Offer face-to-face, online or blended options based on actual access.
- Consult specialist organisations when EEA cannot provide an adjustment directly.

Area	Review question
Venue	Can the participant enter, move and use facilities safely?
Digital content	Is the format readable and navigable?
Language	Is the information understandable?
Timing	Does the schedule create an avoidable barrier?
Technology	Is an appropriate device or assistance available?
Support	Is specialist advice or referral needed?

Implementation note

Accessibility should be planned with the participant, not assumed on the basis of a diagnosis or group identity.

E.18 Safeguarding and professional-boundary protocol

- Use approved communication channels and professional language.
- Arrange meetings in appropriate settings and record delivery.
- Do not promise secrecy where there is a serious safeguarding concern.
- Do not provide legal, psychological, medical or financial advice outside competence.
- Report concerns promptly to the designated EEA person.
- Share information only on a need-to-know basis.
- Apply procedures relevant to participants under 18.

Concern	Immediate action
Participant discloses immediate risk	Prioritise safety and contact the designated EEA person.
Inappropriate communication	Preserve evidence and escalate promptly.
Boundary confusion	Restate the tutor role and use approved channels.
Need for specialist support	Discuss and arrange appropriate referral.
Concern involving a minor	Apply EEA's safeguarding procedure for minors.

Implementation note

Safeguarding concerns require factual recording and timely escalation. Tutors should not investigate independently.

E.19 Data-protection and records checklist

- Collect only data necessary for participation, monitoring, referral and safeguarding.
- Use participant codes in analytical reports where possible.
- Store records in authorised EEA systems.
- Restrict access according to role.
- Do not send participant data through informal personal channels.
- Obtain consent for identifiable photographs, quotations or stories.
- Apply retention and deletion requirements.

Record type	Minimum content	Access
Participant register	Contact and participation status	Authorised coordination staff
Mentoring log	Code, date, topic and next action	Tutor and coordinator
Assessment	Relevant results and learning priorities	Tutor and authorised staff
Referral record	Organisation and purpose	Need-to-know personnel
Communication consent	Approved use and duration	Communications/coordination staff
Incident record	Factual details and response	Authorised management only

Implementation note

Public AI services must not be used to store participant records or sensitive case information.

E.20 Technical issue and continuity log

- Record the date, function affected, user impact and steps already attempted.
- Avoid including passwords or unnecessary personal data.
- Classify the issue as minor, significant or critical.
- Identify the responsible technical contact.
- Provide an alternative learning route while resolution is pending.
- Test and document restoration before closing the issue.

Field	Entry
Date/time	
Platform function	
Impact	
Severity	Minor / Significant / Critical
Temporary alternative	
Reported to	
Action taken	
Resolution date	
Closed by	

Implementation note

A technical failure should not automatically stop mentoring. The curriculum, handbook and authorised local exercises provide continuity alternatives.

E.21 Tutor coordination meeting template

- Review attendance, participant engagement and accessibility issues.
- Discuss common learning needs without unnecessary personal detail.
- Review platform issues and resource use.
- Identify referrals and stakeholder follow-up.

- Review risks, safeguarding or privacy concerns through the appropriate channel.
- Assign actions, owners and deadlines.

Agenda item	Decision/action	Owner	Deadline
Participant engagement			
Learning resources			
Platform/technical issues			
Accessibility and inclusion			
Stakeholder/referral matters			
Monitoring evidence			
Risks and next meeting			

Implementation note

Meeting notes should focus on decisions and actions, not detailed personal histories.

E.22 Interim review procedure

- Compare outputs with annual targets.
- Review participation, retention and accessibility.
- Assess tutor workload and role distribution.
- Review participant feedback and practical outcomes.
- Examine stakeholder activity and referral pathways.
- Update the risk register and mitigation actions.
- Agree changes to timing, delivery or targets where justified.

Review area	Question	Evidence
Reach	Are priority groups participating?	Register and referral records
Delivery	Are sessions and workshops occurring?	Logs and attendance
Quality	Do participants find activities useful?	Feedback and practical outputs
Inclusion	Are barriers being addressed?	Adjustment records and feedback
Sustainability	Are resources integrated into EEA?	Internal mapping
Network	Are stakeholders active?	Meetings and referrals

Implementation note

The two formal interim reviews are scheduled around January and May 2027. Changes must be documented and remain consistent with the LAP objectives.

E.23 Participant feedback form

- Keep the form short and understandable.
- Allow anonymous feedback where feasible.
- Include usefulness, accessibility, confidence and suggestions.
- Provide an option to raise a concern privately.
- Do not ask for sensitive information unrelated to service improvement.
- Use findings in tutor and annual reviews.

Statement	Response
The activity was relevant to my goals.	Strongly agree / Agree / Not sure / Disagree
The tutor explained tasks clearly.	Strongly agree / Agree / Not sure / Disagree
I feel more confident using the digital skill.	Strongly agree / Agree / Not sure / Disagree
The format and venue were accessible.	Yes / Partly / No
I know what my next step is.	Yes / Partly / No
Most useful element	Open response
Suggested improvement	Open response

Implementation note

Feedback percentages should be reported only when the number of responses is clear.

E.24 Practical outcome evidence guide

- Use evidence that is proportionate and connected to the learning objective.
- Avoid retaining copies of real applications or sensitive documents unless necessary.
- Use simulations, checklists or participant demonstrations where possible.
- Record progression without claiming sole causation.
- Use anonymised examples for reporting.
- Obtain consent before using identifiable stories.

Outcome	Possible evidence
Digital CV competence	Anonymised template or tutor observation checklist.
Online application competence	Completed simulation or observation.
Information literacy	Scenario-based verification exercise.
Online safety	Security checklist or scenario response.

Outcome	Possible evidence
AI literacy	Before/after prompt and verification exercise.
Career progression	Participant statement, referral or opportunity accessed.
Confidence	Pre/post self-rating with response count.

Implementation note

Employment or education outcomes may be influenced by many factors. Reports should state that LAP support contributed to preparation or access rather than claiming exclusive causation.

E.25 Dissemination and communication checklist

- Use the correct project title, reference and EU acknowledgement.
- Distinguish completed results from future targets.
- Verify all statistics before publication.
- Do not describe a stakeholder as committed without evidence.
- Use aggregated or anonymised participant information.
- Obtain consent for identifiable images, quotations or stories.
- Explain how audiences can access resources or participate.

Communication type	Minimum content
Activity announcement	Target group, purpose, date, place, access and contact.
Outcome post	Verified attendance, activity focus and non-identifying result.
Stakeholder communication	Role, referral route and agreed action.
Annual summary	Targets, actual results, lessons and next steps.
Good-practice story	Consent, accuracy, dignity and no exaggerated claims.

Implementation note

Communications should promote practical use of EDI-FORJUV rather than visibility alone.

E.26 Annual implementation report structure

- Executive summary and implementation period.
- Activities completed and comparison with targets.
- Participant profile in aggregated form.
- Tutor involvement and professional learning.
- Use of curriculum, handbook, platform and self-assessment.
- Stakeholder contributions and referrals.
- Participant outcomes and feedback.
- Accessibility, privacy and safeguarding considerations.
- Risks, mitigation and lessons learned.
- Continuation plan for the next period.

Section	Required evidence
Outputs	Attendance, logs, workshop records and communication log.
Outcomes	Assessments, practical tasks and feedback.
Tutors	Meeting records and role summary.
Stakeholders	Register, meetings and referral evidence.
Resources	Internal mapping and platform evidence.
Risks	Updated register and incident learning.
Continuation	Approved priorities and commitments.

Implementation note

The annual report should be completed by August 2027 and used to plan the extended mentoring period.

E.27 Post-August 2027 continuation decisión

- Identify participants requiring follow-up until February 2028.
- Confirm tutor availability for the extended period.
- Select the resources and activities showing the greatest value.
- Review stakeholder and referral continuity.
- Confirm the platform maintenance arrangement through August 2028.
- Identify activities that can be integrated permanently into EEA.
- Document any reduction, expansion or redesign.

Decision area	Continue	Adapt	Close
Personalised mentoring			
Platform onboarding			
Employability workshops			
Information-literacy workshops			
Stakeholder meetings			
PCDO integration			
Monitoring and reporting			

Implementation note

The end of the first annual cycle is a review point, not the end of EDI-FORJUV sustainability.

E.28 Final implementation readiness checklist

- The final LAP has been approved internally.
- The five tutors have reviewed and accepted their working roles.
- The seven core stakeholders have been contacted and contributions recorded.
- The participant outreach message and referral route are active.
- Facilities and platform access have been tested.
- Orientation, assessment, learning-plan and monitoring tools are ready.
- Privacy, safeguarding and escalation contacts are known.
- The first tutor and stakeholder meetings are scheduled.

Readiness item	Responsible	Status	Action/date
Internal approval	EEA management		
Tutor agreements	LAP coordinator		
Stakeholder operationalisation	European Projects Department		
Outreach and referral	PCDO/communications		
Facilities and platform	Technical/administrative staff		
Monitoring tools	Project team		
Privacy and safeguarding	Authorised EEA personnel		
Calendar	LAP coordinator		

Implementation note

This checklist should be signed off before the first sustainability-cycle participant is enrolled.

This document has been developed by this…

CONSORTIUM

LEADER

ASOCIACIÓN DE INNOVACIÓN EMPRENDIMIENTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – INNETICA (Spain)

PARTNERS

INTERACTIVE BULGARIA FOUNDATION (Bulgaria)

EUROPEAN EDUCATIONAL ASSOCIATION SINGLE MEMBER P.C. (Greece)

ORIZZONTI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE (Italy)

ASOCIATIA PRO DEMOCRATIA CLUB BUZAU (Romania)