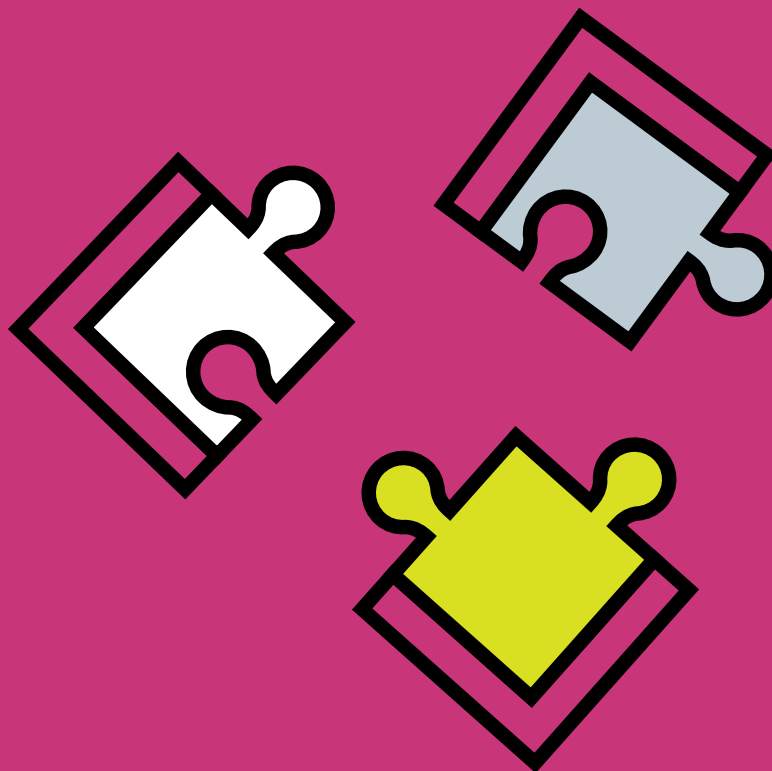


Jak współpracować z wolontariuszami?

pracownia badań
i innowacji
społecznych



Model zespołowy



©Fundacja Pracownia Badań i Innowacji
Społecznych **Stocznia**

Autorki tekstów:

Maria Radziejowska
Dagmara Gortych

Konsultacje:

Maja Durlik
Maria Wiśnicka
Karolina Pluta

Redakcja:

Patrycja Strzetelska

Opracowanie graficzne:

Noise advertising agency
www.noise.com.pl

Warszawa 2015

Publikacja udostępniona na licencji Creative Commons.
Uznanie autorstwa - na tych samych warunkach 3.0 Polska.



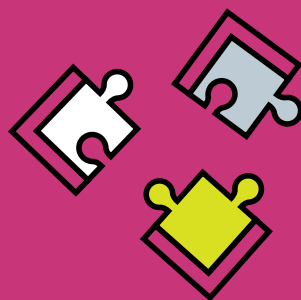
Publikacja powstała w ramach projektu
„Modelowy wolontariat” współfinansowanego
ze środków Funduszu Inicjatyw Obywatelskich.



O projekcie

Modelowy Wolontariat to projekt badawczo-edukacyjny, który jest częścią programu Dobry Wolontariat. W jego ramach wypracowaliśmy propozycje nowych modeli, takich jak: model zespołowy, model rozwojowy, model sportowy, model razem ze społecznością oraz pierwszy krok do współpracy dla początkujących organizatorów wolontariatu.

Modele oparliśmy o zasady dobrej współpracy z wolontariuszami, które opisaliśmy w publikacji „Praktyczny poradnik współpracy z wolontariuszami”. Przygotowaliśmy również narzędzia do zarządzania ochotnikami, które mamy nadzieję - ułatwią pracę koordynatorom wolontariatu.



Idea

Ideą modelu zespołowego jest włączanie wolontariuszy do pracy w zespołach projektowych, jako pełnoprawnych członków zespołu.

Wstęp do modelu

Najpowszechniej podejmowaną formą współpracy z wolontariuszami jest angażowanie ich w jeden z projektów realizowanych przez organizację. Ten model stanowi **propozycję pójścia o krok dalej** - od typowego delegowania ochotnikom poszczególnych zadań, **w stronę partnerskiej realizacji projektu wspólnie z wolontariuszami**.

Aby współpraca była owocna, powinna zostać zorganizowana w sposób, który będzie odpowiadał na oczekiwania i potrzeby obydwu stron - zarówno Twojej organizacji jak i wolontariuszy. **Dlatego działania, do których zaprosisz ochotników, powinny stwarzać okazję do rozwoju posiadanych umiejętności oraz wzmocnić umiejętności pracy w zespole projektowym**. W takim wypadku nie mogą to być wyłącznie pojedyncze lub okazjonalnie przydzielane zadania, a raczej większe całości, **za których realizację będą czuli się odpowiedzialni**. Oczywiście istotne jest aby poziom trudności został dostosowany do posiadanych przez wolontariuszy kompetencji i możliwości czasowych. W tym celu proponujemy przeprowadzenie **diagnozy potrzeb projektu** oraz przygotowania się do procesu rekrutacji pod kątem pełnionych przez poszczególnych członków zespołu ról. Pomimo, że w tym modelu zapraszamy do dużego włączenia wolontariuszy w realizację projektów społecznych, to pamiętaj, że wolontariusze nie mają zastąpić pracowników płatnych ale uzupełniać i/lub wzmocniać zasięg prowadzonych działań jednocześnie zdobywając nowe kompetencje.

Do kogo kierujemy model

Profil organizacji

Jeśli Twoja organizacja ma:

- wyznaczonego opiekuna wolontariuszy
- doświadczenie w realizacji projektów społecznych na większą skalę
- koordynatorów, którzy zarządzają zespołami
- doświadczenie we współpracy z wolontariuszami

Jeśli Twoja organizacja zamierza:

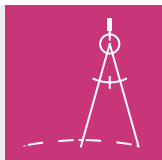
- współpracować z wolontariuszami w sposób systemowy, ponieważ chce rozwijać kompetencje swoich wolontariuszy, którzy wspierają jej działania
- budować swoją wiarygodność społeczną poprzez włączanie ochotników w codzienną pracę organizacji

Profil wolontariusza:

Jeśli Twój wolontariusze:

- to osoby w różnym wieku: od szkoły średniej, studentów, osoby pracujące (choć raczej w wolnych zawodach), po osoby starsze
- chcą się zaangażować na dłuższy okres czasu, są dostępni również w godzinach przedpołudniowych i mogą zobowiązać się do systematycznej pracy (ze względu na formę realizacji projektu)
- lubią pracę w zespołach projektowych lub chcą nabyć kompetencje związane z zarządzaniem projektem lub inne umiejętności, które są tematem projektu

Przygotowanie i wdrożenie modelu. **Krok po kroku**



1. Przygotowanie organizacji

Jeśli potrzebujesz na nowo przemyśleć lub zbudować od początku strategię współpracy z wolontariuszami w Twojej organizacji, sięgnij po **pierwszy krok do współpracy**. Jeśli jednak macie opracowaną politykę /strategię wolontariatu w swojej organizacji oraz omówione zasady współpracy z wolontariuszami to przymierz się do przeprowadzenia **diagnozy potrzeb w ramach projektu**. Na tej podstawie przygotujesz listę zadań i obowiązków do wykonania wraz z określeniem czasu wymaganego na ich realizację oraz będziesz mógł wstępnie określić profil wolontariuszy, których chcesz zrekrutować do zespołu. W tej części ważne jest aby koordynator projektu wraz z płatnym personelem określili rolę wolontariuszy w projekcie oraz planowali swoje działania pamiętając o dwóch perspektywach – pracownika i wolontariusza wspierającego jego działania. Dobrze jest określić stopień trudności i ryzyka zadań, które chcemy powierzyć wolontariuszom, ponieważ ostatecznie za ich realizację odpowiada koordynator. Przygotowując się do zaproszenia wolontariuszy warto spojrzeć całościowo na cały proces współpracy, aby określić w którym momencie będzie potrzebna integracja zespołu, zebrania, ale również czas świętowania i zakończenia działań. To pomoże uniknąć spadku motywacji wśród wolontariuszy, którzy pracować będą z Tobą dłuższy czas.

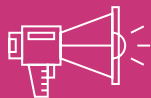
Propozycje obszarów działania dla wolontariuszy:

Istotą zadań wykonywanych w modelu projektowym jest konieczność wprowadzenia wolontariusza w szerszy kontekst wykonywanych obowiązków, takich

jak założenia całego projektu oraz przejęcie przez wszystkich członków zespołu odpowiedzialności za ich wykonanie. W tym modelu wolontariusz jest częścią organizacji na dłużej, uczestniczy w rozłożonym w czasie procesie. Dlatego jeśli zaangażował się w projekt, którego częścią jest np. **zorganizowanie konferencji**, wówczas odpowiada za następujące, przykładowe kwestie:

- bierze udział w „burzach mózgów” zespołu organizacyjnego
- dzieli się swoimi pomysłami na przebieg merytoryczny i techniczny konferencji
- tworzy informacje dotyczącą konferencji (np. informację prasową)
- tworzy wskazówki dojazdu do miejsca, w którym odbywa się konferencja,
- tworzy i moderuje wydarzenie na Facebooku
- przygotowuje teczki z materiałami dla gości konferencji
- odbiera gości z lotniska
- ma możliwość uczestniczenia w samej konferencji
- słucha dyskusji, bierze udział w warsztatach, etc.

Przykładem obszarów zaangażowania wolontariusza w modelu projektowym mogą być również działania promocyjne (obsługa strony internetowej i Facebooka), tworzenie dokumentacji fotograficznej z wydarzeń a nawet koordynacja zespołem wolontariuszy (ich rekrutacja, odpowiedzialność za komunikację z nimi).



2. Oferta i promocja

Odpowiednio przygotuj się do rekrutacji na zewnątrz.

Pierwszym krokiem w tym kierunku jest skonstruowanie oferty dla wolontariuszy w taki sposób (**elementy dobrej oferty**), by była atrakcyjna dla grupy odbiorców, na której pozyskaniu najbardziej Ci zależy – zgodnie z wnioskami z diagnozy potrzeb. Dlatego w części perswazyjnej ogłoszenia dobrze jest podkreślić,

że realizowana przez Twoją organizację forma współpracy jest atrakcyjna, gdyż umożliwi rozwój w ramach pracy zespołowej oraz wejście w rolę współtwórcy jednego z projektów organizacji.

W ogłoszeniu warto nakreślić tematykę działań, formę ich realizacji oraz możliwość nabycia określonych kompetencji. Zdefiniuj jakich wolontariuszy chciałbyś zrekrutować, a następnie do grupy docelowej dopasuj odpowiednie formy i sposoby dotarcia ze swoim ogłoszeniem.



3. Nabór wolontariuszy

Myśląc o rekrutacji na zewnątrz warto zaplanować dwa etapy:

- etap pierwszy: zgłoszenia wolontariuszy przez **formularz zgłoszeniowy**
- etap drugi: spotkania i **rozmowy indywidualne**

Ta formuła pomoże koordynatorowi zorientować się czy przewidziane w projekcie obowiązki odpowiadają kompetencjom i oczekiwaniom wolontariusza, jak również czy posiadane przez wolontariusza możliwości mogą usprawnić realizację projektu.

Przygotuj wstępną listę zadań, oraz propozycję stanowisk/ról, jakie mają pełnić w projekcie wolontariusze. To pomoże Ci przedstawić ich ważność, jako członków zespołu projektowego. Możesz skorzystać z przygotowanego przez nas **scenariusza rozmów rekrutacyjnych**. Każda rekrutacja wymaga zaplanowania czasu, który jest nam potrzebny aby odpowiednio przeprowadzić rozmowy z kandydatami na wolontariuszy. Warto aby na każdym ze spotkań był obecny koordynator projektu, lub przynajmniej członek zespołu, który opowie o merytorycznej stronie współpracy oraz koordynator wolontariuszy, odpowiedzialny za kwestie formalne oraz nakreślenie ogólnych ram wolontariatu w organizacji (**rozmowa rekrutacyjna – dyspozycje do rozmowy**).

Spotkanie podsumowujące rozmowy rekrutacyjne.

Po zakończeniu spotkań rekrutacyjnych wszyscy członkowie zespołu projektowego powinni spotkać się, aby omówić sylwetki poszczególnych kandydatów, w celu wybrania odpowiednich osób do współpracy.

Podsumujcie:

- kim są kandydaci? (co robią, jakie mają doświadczenie, wykształcenie, w jakim są wieku)
- jakie są ich kompetencje? (pod kątem działań w projekcie)
- jakie są ich motywacje? W jaki sposób będziecie ich wspierać?
- jakie sprawili pierwsze wrażenie, jakie macie obawy?
- do jakich zadań ich chcecie przydzielić? Przygotujcie zadania od najprostszych po trudne aby można było obserwować postępy wolontariusz

Przygotowanie zespołu pracowników

Przed rozpoczęciem współpracy z wolontariuszami, zespół powinien zapoznać się z cyklem pracy w ramach wdrażanego modelu oraz z przydatnym narzędziem, które może mu towarzyszyć - **kartą aktywności wolontariusza** (więcej na ten temat na stronie 13). Na spotkaniu z pracownikami należy też dokładnie omówić obowiązki i ścieżki komunikacji pomiędzy osobami: koordynatorem wolontariuszy oraz koordynatorem projektu (będącego również opiekunem wolontariuszy w ramach zespołu).

Rolą koordynatora wolontariuszy jest przede wszystkim udzielanie wsparcia podczas procesu: pomoc w rekrutacji, przygotowanie **porozumień wolontariackich**, wsparcie w motywowaniu wolontariuszy oraz rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w trakcie trwania współpracy a także w **ewaluacji** i na zakończenie procesu.

Natomiast **głównym zadaniem koordynatora projektu** jest zarządzanie zespołem - delegowanie zadań i czuwanie nad ich realizacją. W zależności od potrzeb i możliwości dobrze by było aby koordynator raz na kilka tygodni (np. raz na dwa tygodnie) organizował spotkanie zespołu w celu omówienia realizowanych działań, postępów lub napotkanych trudności z udziałem wolontariuszy.



4. Wprowadzenie do organizacji

Jeśli rozpoczynacie współpracę z nowymi ochotnikami, warto zorganizować dla nich grupowe spotkanie zapoznawcze – informacyjne razem z zespołem projektowym. Otwarta, sympatyczna atmosfera umożliwi zapoznanie się wolontariuszy z pracownikami w zdecydowanie korzystniejszych warunkach, niż podczas pracy w biurze. Na pewno ułatwi to późniejszą współpracę oraz pozwoli wolontariuszom oswoić się z organizacją.

Spotkanie zapoznawcze

Jeśli nie możecie spotkać się w ramach godzin pracy, zarezerwujcie sobie dwie godziny po pracy lub w sobotni poranek. Zadbajcie o napoje, ciastka. Usiądźcie przy jednym stole. Warto przygotować dla uczestników krótką prezentację podsumowującą dorobek organizacji: najważniejsze informacje, zdjęcia, filmiki z dotychczasowych działań.

Podczas spotkania pamiętaj o:

- zapoznaniu wolontariuszy z siedzibą organizacji: oprowadź ich po biurach, zapleczu kuchennym, krótko opowiedz o pracownikach pozostałych projektów
- integracji zespołu: przykładowo, niech każdy z uczestników spotkania (pracownicy i wolontariusze) opowie/narysuje na kartkach, co lubi robić, czym się interesuje na co dzień, co wydaje mu się szczególnie ciekawe w projekcie, w którym będziecie pracować
- omówieniu kwestii organizacyjnych: zapoznaniu wolontariuszy z **kartą aktywności wolontariusza** oraz ustaleniu wstępnego harmonogramu pracy (data rozpoczęcia, minimalna liczba godzin tygodniowo, częstotliwość)

Bardzo ważne jest, aby na koniec spotkania ustalić wspólne **zasady współpracy**. Dlatego porozmawiajcie o tym, co jest dla was ważne, omawiając następujące zagadnienia:

- preferowane sposoby komunikacji
- forma i ostateczny termin informowania o nieobecności
- w przypadku pracy zdalnej: czy wolontariusze oczekują potwierdzenia odbioru wykonanej pracy oraz ile może być czasu na jej komentowanie.

Po spisaniu zasad prześlijcie do wiadomości wszystkim członkom zespołu.



5. Współpraca i motywowanie

W przypadku tego modelu do najważniejszych praktyk o charakterze motywującym należy dbanie o dobrą współpracę zespołu. Dlatego ważne jest, abyście regularnie zapraszali wolontariuszy na spotkania dotyczące projektu, a nawet aktualnej działalności organizacji. Postaraj się na bieżąco pytać wolontariuszy o ich opinie na temat zasad współpracy i realizowanych zadań. Wygospodaruj czas na okazywanie zainteresowania wykonaną pracą oraz na udzielenie na jej temat informacji zwrotnej.

Jak skutecznie weryfikować wykonywanie zadań przez wolontariuszy? Dobrym pomysłem jest wykorzystanie w tym celu **karty aktywności**, w której wolontariusze będą odznaczać skończone zadania. Narzędzie to powinno służyć nie tyle kontroli wolontariusza, ile umożliwić odnotowanie postępów oraz ułatwić późniejsze podsumowanie współpracy z wolontariuszem w rzetelny, wiarygodny sposób. Jeśli współpraca z wolontariuszem trwa przez dłuższy okres, to przy jej zakończeniu zazwyczaj trudno jest odtworzyć wszystkie zadania, które ochotnik zrealizował w trakcie współpracy. Spisując je na bieżąco łatwiej będzie napisać kompleksowe rekomendacje, będące wskazówką dla kolejnych organizacji w którymi wolontariusz będzie chciał współpracować bądź też pracodawców.

W zależności od czasu trwania projektu, spróbuj również zorganizować jedno (lub kilka) nieformalnych spotkań integracyjnych dla wszystkich pracowników.

Oferuj ochotnikom udział w szkoleniach rozwijających wiedzę w dziedzinie danego projektu a także zwiększać ich odpowiedzialność i samodzielność przydzielając różnorodne zadania o zmiennym poziomie trudności.

Najważniejsze w modelu projektowym jest, aby dzięki precyzyjnie określonym obowiązkom wolontariusze dostrzegali sens wykonywanej pracy oraz jej wpływ na jakość projektu. Tylko wówczas będą czuli się pełnoprawnymi członkami swojego zespołu.



6. Zakończenie współpracy

Ewaluacja

Podsumowanie współpracy z wolontariuszami to jeden z najważniejszych etapów. Dla organizacji jest on okazją do rozwoju i wprowadzenia ewentualnych zmian w dotychczasowej formie zarządzania ochotnikami. Dla wolontariuszy jest jednym z istotnych czynników motywacyjnych, dzięki któremu mogą nie tylko ocenić samą organizację ale i uzyskać informację zwrotną na temat wykonywanej przez siebie pracy.

W przypadku niewielkiej grupy wolontariuszy zasadne może być przeprowadzenie nie tylko krótkiej **ankiety ewaluacyjnej** ale i grupowej **rozmowy podsumowującej (warsztatu)** prowadzonej w swobodnej atmosferze przez koordynatora wolontariuszy oraz koordynatora projektu.

Bardzo ważne jest, aby koordynatorzy odpowiednio się do takiej rozmowy **przygotowali**. Przed spotkaniem warto zastanowić się, jak oceniacie przebieg współpracy: jakie kompetencje i umiejętności wnieśli do zespołu poszczególni wolontariusze, jakie to korzyści przyniosło dla danego projektu oraz jego beneficjentów. Porozmawiajcie wspólnie na temat wszystkich spostrzeżeń, osiągnięć i trudności.

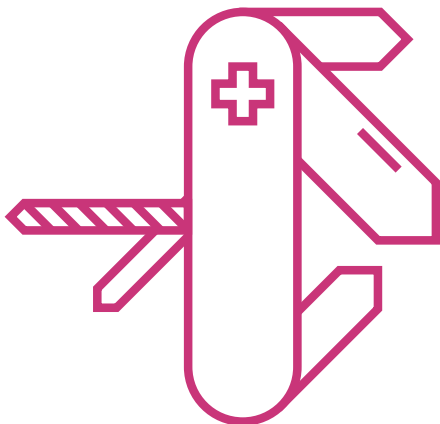
Zakończenie – podziękowanie.

Spotkaniu ewaluacyjnemu może towarzyszyć zaproszenie całego zespołu na zakończenie projektu, np. w formie spotkania przy cieście, wyjścia do lokalu lub też udziału w towarzyszącemu projektowi wydarzeniu, jak np. wernisaż wystawy, debata, koncert. Nie zapomnij również o przygotowaniu zaświadczeń dla wolontariuszy oraz, jeśli o to proszą, wystawieniu im referencji wraz z opisem wykonywanych zadań i nabytych kompetencji.

Rekomendowane narzędzia

W procesie wdrażania modelu pomogą Ci następujące narzędzia:

- **Diagnoza potrzeb w projekcie – schemat dla zespołu**
- **Elementy dobrej oferty**
- **Formularz zgłoszeniowy**
- **Dyspozycje do rozmowy rekrutacyjnej**
- **Porozumienie o współpracy wolontariackiej**
- **Karta aktywności wolontariusza**
- **Ankieta ewaluacyjna dla wolontariuszy**
- **Metody grupowej ewaluacji**



Wyzwania

Wyzwaniem może być zachowanie równowagi pomiędzy prostymi, ale umiarkowanie interesującymi zadaniami z wyznaczaniem kolejnych, nieco bardziej skomplikowanych, które umożliwią wolontariuszowi rozwój ale nie będą wykraczały poza kompetencje i możliwości ochotników.

Koordynator projektu powinien dysponować dodatkowym czasem na wprowadzenie wolontariuszy do organizacji i nadzorowanie późniejszej pracy (objaśnianie zadań, ich ocena, przekazywanie uwag i komentarzy ochotnikom itp.).

Zadania powierzone wolontariuszom mogą zajmować więcej czasu niż początkowo zakładano.

Wolontariusz może nie posiadać odpowiednich kompetencji do pracy w danym projekcie.



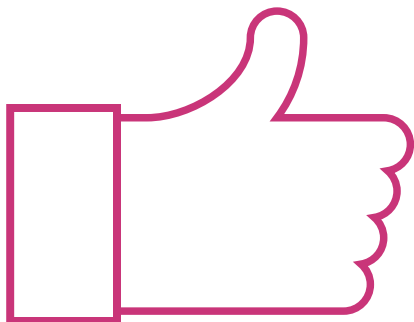
Korzyści

Dla organizacji:

- przejmując odpowiedzialność za wybrane segmenty projektu, wolontariusze stają się jego współtwórcami i tym samym autentycznymi członkami zespołu
- wolontariusze, dzięki swojemu zaangażowaniu i kompetencjom, mogą przyczynić się do usprawnienia działań oraz wzbogacenia merytorycznej lub/i organizacyjnej strony projektu
- model pozwala rozwinąć i poszerzyć sieć wolontariuszy lub osób sympatyzujących z organizacją
- profesjonalnie realizowana współpraca z ochotnikami wzmacnia wizerunek organizacji i czyni ją atrakcyjną w oczach potencjalnych ochotników

Dla wolontariusza:

- model daje satysfakcję z zaangażowania się w działania organizacji oraz doświadczenie pracy w wybranym przez siebie projekcie
- to okazja do rozwoju, nabycia kompetencji, poznania innych członków zespołu
- taka forma współpracy zakłada również zapoznanie wolontariusza ze specyfiką prowadzenia i realizacji projektów w danej organizacji



Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” powstała, aby rzetelnie i krytycznie opisywać wyzwania dotyczące życia społecznego w Polsce. W „Stoczni” chcemy opracowywać i upowszechniać innowacyjne rozwiązania, które mogą pomóc sprostać tym wyzwaniom. Szukając takich rozwiązań, podejmujemy działania, koncentrując się na trzech kluczowych zagadnieniach: rozwoju wspólnot lokalnych, innowacjach społecznych oraz partycypacji obywatelskiej.

Od początku istnienia “Stoczni” prowadzimy diagnozy i analizy dotyczące wolontariatu i projektów nastawionych na jego rozwój. Nasze działania mają charakter think-tankowy – zbieramy i dzielimy się wiedzą o wolontariacie, a także do-tankowy – jesteśmy miejscem inkubowania programów nakierowanych na wsparcie wolontariatu.

Polecane strony:

www.modele.dobrywolontariat.pl

www.dobrywolontariat.pl

www.sensusprawcy.wordpress.com

www.ochotnicy.pl

