



ΠΑΓΚΥΠΡΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ

εγχειρίδιο

ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ, ΕΝΤΑΞΗΣ, ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ
& ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

ένα πολύτιμο εργαλείο για τις εθελοντικές οργανώσεις

ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2015
3^η Έκδοση

Εκφράζουμε θερμές ευχαριστίες στην Τομεάρχη Κοινωνικής Πρόνοιας κ. Δώρα Παπαδοπούλου και στα στελέχη του Τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας του Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού, στην Υπεύθυνη για την πρακτική άσκηση των φοιτητών Κοινωνικής Εργασίας κ. Μαλάμω Νεοφύτου και στην Καθηγήτρια κ. Γαζεριάν Μπαϊτζαρ του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας του Frederick University Cyprus. Επίσης στις Κοινωνικούς Λειτουργούς κ. Μαργαρίτα Ελευθεριάδου και κ. Μαριάννα Παπαδοπούλου και στη Συντονίστρια του Σώματος Εθελοντών Λευκωσίας κ. Μαρία Αντωνίου για τις απόψεις που διατύπωσαν κατά την ετοιμασία του εγχειριδίου.

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ, ΕΝΤΑΞΗΣ, ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ
& ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ**

ένα πολύτιμο εργαλείο για τις εθελοντικές οργανώσεις

© Παγκύπριο Συντονιστικό Συμβούλιο Εθελοντισμού
Απαγορεύεται η μερική ή ολική αναδημοσίευση της έκδοσης, καθώς και η αναπαραγωγή της με οποιοδήποτε μέσο χωρίς τη σχετική άδεια του Εκδότη.

ISBN 978-9963-8736-8-5

Συλλογή υλικού

Ολίβια Πατσαλίδου - λειτουργός Α' ΠΣΣΕ

Επιμέλεια Έκδοσης

Σταύρος Ολύμπιος - πρόεδρος ΠΣΣΕ

Ολίβια Πατσαλίδου - λειτουργός Α' ΠΣΣΕ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ

ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ, ΕΝΤΑΞΗΣ, ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

ένα πολύτιμο εργαλείο για τις εθελοντικές οργανώσεις

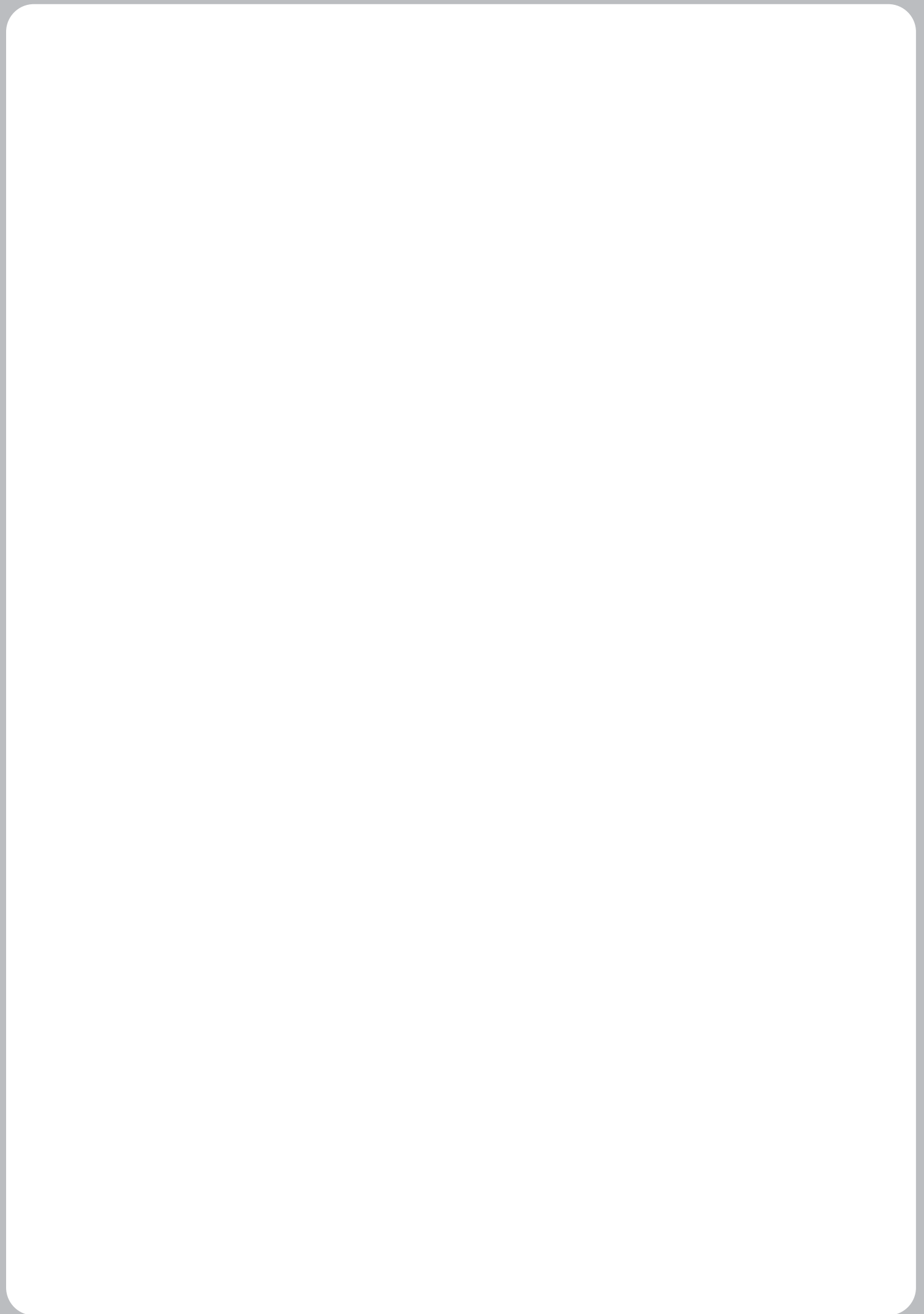
Το εγχειρίδιο αποτελεί ένα πολύτιμο εργαλείο για τις εθελοντικές οργανώσεις, το οποίο καταγράφει με απλό και συνοπτικό τρόπο όλα τα στάδια της εθελοντικής προσφοράς τα οποία πρέπει να ακολουθούν οι εθελοντικές οργανώσεις που απασχολούν εθελοντές. Το περιεχόμενό του δίνει κατευθυντήριες γραμμές και ορθές πρακτικές για τον τρόπο χειρισμού των εθελοντών και καλύπτει τις βασικές πτυχές των σταδίων της εθελοντικής προσφοράς όπως παρουσιάζονται στη διεθνή βιβλιογραφία.

Ελπίζω το εγχειρίδιο, το οποίο αποτελεί την πρώτη προσπάθεια καταγραφής και παρουσίασης των σταδίων της εθελοντικής προσφοράς, να καταστεί ένα χρήσιμο εργαλείο για κάθε εθελοντική οργάνωση για να είναι σε θέση να λειτουργεί πιο ορθά και αποτελεσματικά με τους εθελοντές της και να επιτευχθεί αναβάθμιση στα κοινωνικά της προγράμματα ή άλλες πρωτοβουλίες που αναπτύσσονται και υποστηρίζονται από εθελοντές.

Όταν μελετήσει κάποιος το περιεχόμενο του εγχειριδίου, σίγουρα θα σκεφτεί ότι η εφαρμογή όλων των βασικών σταδίων που πρέπει να ακολουθεί μια οργάνωση για τους εθελοντές απαιτεί αρκετό χρόνο και ενέργεια. Αν αναλογιστούμε όμως την αναβάθμιση που μπορεί να προκύψει από την εφαρμογή αυτών των σταδίων, σίγουρα θα αντιληφθούμε την χρησιμότητά τους και τα μακροπρόθεσμα οφέλη που θα προκύψουν για την κάθε εθελοντική οργάνωση.

Το εγχειρίδιο αποτελεί τη βάση για περαιτέρω μελλοντική αναθεώρηση και αναβάθμιση, γι' αυτό παρακαλώ την κάθε εθελοντική οργάνωση, το στέλεχος, τον εθελοντή και τον επαγγελματία να συμβάλει στη βελτίωσή του.

Σταύρος Ολύμπιος
Πρόεδρος ΠΣΣΕ



ΣΤΑΔΙΑ

1

Διαμόρφωση πλαισίου και κανονισμών για τους εθελοντές

2

Εντοπισμός εθελοντών

3

Επιλογή Εθελοντών

4

Εκπαίδευση

5

Χειρισμός Εθελοντών

6

Έναρξη εθελοντικής εργασίας

7

Επίβλεψη Καθοδήγηση & Στήριξη

8

Κίνητρα & Αναγνώριση

9

Αξιολόγηση

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΣ - ΟΡΙΣΜΟΙ - ΕΝΝΟΙΕΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Ορισμοί και Έννοιες	01
Πώς λειτουργεί ο εθελοντισμός στην Κύπρο	02
Το Σώμα Εθελοντών	02
Τομείς Εθελοντικής Προσφοράς	03
Το προφίλ των εθελοντών	04
Παράμετροι Εθελοντικής Προσφοράς	04

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

Γιατί χρειαζόμαστε εθελοντές	06
Πότε και γιατί εντάσσουμε εθελοντές	06
Κανονισμοί και πλαίσιο για τους εθελοντές	06
Δικαιώματα και Ευθύνες των εθελοντών	06
Δικαιώματα και Ευθύνες της οργάνωσης	07
Σχέδια Εθελοντικής Εργασίας	07
Καθορισμός υπεύθυνου ατόμου για τους εθελοντές	10
Ετοιμασία Συμφωνητικού εγγράφου	10

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΣΤΑΔΙΟ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

Ετοιμασία λίστας αναγκών	12
Βασικοί τρόποι και μέσα εντοπισμού εθελοντών	12
Ποια είναι η καλύτερη εποχή να εντοπίσουμε νέους εθελοντές	13
Πώς προσεγγίζουμε συγκεκριμένες ομάδες εθελοντών	13

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΣΤΑΔΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Χειρισμός & αξιολόγηση στοιχείων	15
Επικοινωνία με τους ενδιαφερόμενους	15
Έντυπο συλλογής στοιχείων	16
Επιλογή εθελοντών	16
΄Απόρριψη΄ εθελοντών	16

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΣΤΑΔΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Γιατί πρέπει να εκπαιδεύουμε τους εθελοντές	18
Στάδια & προγράμματα εκπαίδευσης	18

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ & ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

Δημιουργία ενός κατάλληλου κλίματος διαπροσωπικών σχέσεων	21
Οι Ανάγκες, τα Κίνητρα και οι Προσδοκίες των Εθελοντών	21

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΣΤΑΔΙΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ

Υποστήριξη και καθοδήγηση εθελοντών	23
Επίβλεψη εθελοντών	23

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΣΤΑΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

Τρόποι αναγνώρισης των εθελοντών	25
----------------------------------	----

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

ΣΤΑΔΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

Αξιολόγηση - ένα σημαντικό εργαλείο	28
Έντυπο αξιολόγησης εθελοντή	28
Έντυπο αξιολόγησης εθελοντικής προσφοράς εθελοντή	28

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Αξίες του εθελοντισμού	29
Η συμβολή του εθελοντισμού	29

ΠΗΓΕΣ

30

1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΣ

... ορισμοί - έννοιες - λειτουργία

ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΣ

... ορισμοί – έννοιες – λειτουργία

ΟΡΙΣΜΟΙ & ΕΝΝΟΙΕΣ

«**εθελοντής**» σημαίνει κάθε φυσικό πρόσωπο το οποίο προσφέρει, χωρίς οποιοδήποτε αντάλλαγμα, οικονομικό ή άλλο, υπηρεσίες ή μέσα σε άτομα ή ομάδες ατόμων ή στο κοινωνικό σύνολο, για αντιμετώπιση κοινωνικών αναγκών (**Νόμος ΠΣΣΕ 2006**)

«**εθελοντική οργάνωση**» σημαίνει κάθε οργάνωση η οποία συντίθεται από εθελοντές και της οποίας ο αποκλειστικός ή κύριος σκοπός είναι μη κερδοσκοπικός (**Νόμος ΠΣΣΕ 2006**)

«**μη κερδοσκοπικός σκοπός**» σημαίνει κάθε εθελοντική ενέργεια ή πράξη που κατατείνει στην ανακούφιση του ανθρώπινου πόνου, της ανθρώπινης ανέχειας ή ασθένειας ή ανάγκης και κάθε σωματικής, πνευματικής και ψυχικής δυσλειτουργίας, κάθε ενέργεια που υπηρετεί την ευημερία ή προστασία των παιδιών, των εφήβων, των νέων, των ενηλίκων και των ηλικιωμένων, κάθε ενέργεια που συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων ή αναγκών και γενικά κάθε ενέργεια που συμβάλλει στην αναβάθμιση της ευημερίας των προσώπων που κατοικούν, μόνιμα ή προσωρινά, στο έδαφος της Κυπριακής Δημοκρατίας (**Νόμος ΠΣΣΕ 2006**)

Ο εθελοντικός τομέας αποτελείται από τους εθελοντές οι οποίοι παρέχουν εθελοντική εργασία και τις εθελοντικές οργανώσεις οι οποίες παρέχουν κοινωνικό έργο μέσα από προγράμματα και υπηρεσίες. Το κοινωνικό έργο δεν κατευθύνεται μόνο στις ευπαθείς ομάδες που έχουν ανάγκη αλλά ευρύτερα στην ανάπτυξη και τη βελτίωση των κοινοτήτων και στην πρόληψη και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων καθώς και των σύγχρονων ζητημάτων και ενδιαφερόντων της κοινωνίας

Ο εθελοντισμός είναι δείκτης του πολιτισμού μιας κοινωνίας, το 'μέσο' για βελτίωση της ποιότητας ζωής, κατάθεση ψυχής και υπέρβαση εαυτού, τρόπος ζωής, μορφή ενεργούς συμμετοχής και προσφοράς, μια σωστή επιλογή για ποιοτική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, μορφή έκφρασης σε όλα τα μέρη του πλανήτη και μια από τις μεγαλύτερες αξίες της ανθρωπότητας

Ο εθελοντισμός, ως εργαλείο άτυπης μάθησης, προσφέρει την ευκαιρία στα άτομα να αποκτήσουν ικανότητες, δεξιότητες, εμπειρίες και γνώσεις

Ο εθελοντισμός δεν έχει πλαίσια και όρια. Είναι ένα κοινωνικό φαινόμενο που μπορεί να πάρει διάφορες μορφές και διαστάσεις με βάση τις αξίες, τις αρχές και την κοινωνικο-οικονομική και πολιτισμική πραγματικότητα της κοινωνίας

Οι εθελοντές μπορεί να είναι οποιασδήποτε ηλικίας, κοινωνικο-οικονομικής κατάστασης και ακαδημαϊκού υπόβαθρου. Είναι οι πολίτες που επιλέγουν να προσφέρουν ανιδιοτελώς τον ελεύθερό τους χρόνο ή τη γνώση τους για κοινωφελείς δράσεις

Εθελοντισμός είναι η μη αμειβόμενη δραστηριοποίηση των πολιτών που αποβλέπει στην ευημερία του συνανθρώπου, της κοινότητας και της κοινωνίας γενικότερα

Το εθελοντικό τοπίο

Ο εθελοντισμός δραστηριοποιείται με διάφορους τρόπους με στόχο την αντιμετώπιση ζητημάτων και προβλημάτων κοινωνικού ενδιαφέροντος της σύγχρονης μας κοινωνίας. Η συλλογική προσπάθεια του εθελοντισμού μέσα από προγράμματα και υπηρεσίες διακλαδώνεται σε όλους τους κοινωνικούς τομείς και αποτελεί έναν από τους βασικούς εταίρους του κράτους στην επίτευξη των κοινωνικών στόχων και στην υλοποίηση της κοινωνικής πολιτικής. Στην Κύπρο χιλιάδες εθελοντές οργανωμένοι σε εκατοντάδες εθελοντικές οργανώσεις, συνδέσμους, επιτροπές και συμβούλια κοινοτικού εθελοντισμού, εργάζονται, ανάλογα με τις ευαισθησίες και τα ενδιαφέροντα τους και προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε βαθμό που να καλύπτονται σχεδόν όλες οι ανάγκες των ευπαθών ομάδων, της κοινότητας και γενικότερα της κοινωνίας.

ΤΟ ΣΩΜΑ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

... ένα συντονιστικό σώμα με εκατοντάδες εθελοντές

Το Σώμα Εθελοντών δημιουργήθηκε το 1991 από το ΠΣΣΕ και σήμερα λειτουργεί μέσω των Επαρχιακών Συντονιστικών Συμβουλίων Εθελοντισμού στις επαρχίες Λευκωσίας, Λεμεσού, Λάρνακας και Πάφου. Το ΠΣΣΕ ασκεί συντονιστικό ρόλο και χαράσσει την πολιτική που ακολουθεί το Σώμα Εθελοντών. Το Σώμα Εθελοντών σε κάθε επαρχία εντάσσει εθελοντές, εντοπίζει τις ανάγκες για εθελοντική προφορά με τη συνεργασία διάφορων φορέων και τοποθετεί εθελοντές με βάση τα ενδιαφέροντα, το χρόνο που διαθέτουν και τις ανάγκες που υπάρχουν.

Αποστολή

Πρωθεί την ομαδική και ατομική προσφορά μέσα από τον εθελοντισμό για:

- βελτίωση της ποιότητας ζωής
- αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων
- ποιοτική ανάπτυξη της κοινωνίας μας
- πρόωθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης και συνοχής και των ίσων ευκαιριών για όλους

Επενδύει στον άνθρωπο δίνοντας ευκαιρίες σε άτομα να:

- αξιοποιήσουν το χρόνο, τα προσόντα και τις εμπειρίες τους
- αναπτύξουν νέες δεξιότητες
- ασκήσουν ενεργό ρόλο μέσα στην κοινωνία

Εξυπηρετεί:

- άτομα και οικογένειες
- εθελοντικές οργανώσεις
- κρατικές και άλλες υπηρεσίες
- κοινότητες

Μορφές εθελοντικής εργασίας	Είδη εθελοντικής εργασίας
Εθελοντισμός σε άτομα και οικογένειες	Στήριξη <ul style="list-style-type: none"> ■ καθοδήγηση ■ στήριξη, συντροφιά ■ φροντίδα ■ ψυχαγωγία
	Επαγγελματικές κοινωνικές υπηρεσίες <ul style="list-style-type: none"> ■ κοινωνική εργασία, ψυχολογία, εργασιοθεραπεία, κ.ά
Εθελοντισμός σε κοινωνικά προγράμματα	Περιβαλλοντική ανάπτυξη <ul style="list-style-type: none"> ■ δεντροφύτευση ■ δημιουργία/βελτίωση πάρκων ■ περιβαλλοντικά έργα στην κοινότητα για προστασία και ανάπτυξη του φυσικού περιβάλλοντος ■ καθαρισμός χώρων
	Πολιτιστική ανάπτυξη της κοινότητας <ul style="list-style-type: none"> ■ συντήρηση αρχαιολογικών, ιστορικών και εκκλησιαστικών χώρων ■ ψυχαγωγικές πολιτιστικές εκδηλώσεις για την κοινότητα
Εθελοντισμός στην κοινότητα	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ανθρωπιστική και άλλη βοήθεια
Εθελοντισμός σε καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης	Επαγγελματικές Υπηρεσίες <ul style="list-style-type: none"> ■ λογιστικά ■ τεχνολογία της πληροφορικής ■ εκπαίδευση ■ μεταφράσεις
Εθελοντισμός για εξυπηρέτηση των διοικητικών και άλλων αναγκών των εθελοντικών οργανώσεων	Διοικητικές & Υποστηρικτικές Υπηρεσίες <ul style="list-style-type: none"> ■ διοικητικά και άλλα εξειδικευμένα καθήκοντα ■ συμμετοχή σε εκστρατείες συλλογής χρημάτων ■ συμμετοχή σε εκστρατείες διαφώτισης ■ βοήθεια για τη διοργάνωση εκδηλώσεων

ΤΟ ΠΡΟΦΙΛ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

στελέχη διοικητικών συμβουλίων

Τα στελέχη/εθελοντές χαράσσουν και εφαρμόζουν την αποστολή και πολιτική της οργάνωσης και είναι υπεύθυνοι για τη διαχείριση και την ανάπτυξη των προγραμμάτων/υπηρεσιών της.

οργανωμένοι εθελοντές

Οι εθελοντές «της πρώτης γραμμής» χωρίζονται σε 3 ομάδες:

1. εθελοντές με επαγγελματικά προσόντα στις κοινωνικές επιστήμες
2. εθελοντές με άλλα επαγγελματικά προσόντα
3. εθελοντές χωρίς επαγγελματικό προσόν αλλά με διάθεση για προσφορά και εκπαίδευση

Είναι ενταγμένοι στο Σώμα Εθελοντών και στις εθελοντικές οργανώσεις και προσφέρουν τις υπηρεσίες τους για:

- την υλοποίηση των προγραμμάτων/υπηρεσιών των εθελοντικών οργανώσεων
- τη διοικητική υποστήριξη, ανάπτυξη και βιωσιμότητα των εθελοντικών οργανώσεων όπως (γραφειακά/διοικητικά καθήκοντα, διοργάνωση εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, συμμετοχή σε εκδηλώσεις συλλογής χρημάτων, κ.ά).
- την υλοποίηση ομαδικών εθελοντικών κοινωφελών έργων και πρωτοβουλιών
- την προώθηση και επίλυση ζητημάτων που απασχολούν τη σύγχρονη μας κοινωνία

μη οργανωμένοι εθελοντές

Οι μη οργανωμένοι εθελοντές είναι άτομα τα οποία στην καθημερινή τους ζωή ασκούν την ιδιότητα του ενεργού πολίτη χωρίς να ανήκουν επίσημα σε κάποιο οργανωμένο σύνολο αλλά εφαρμόζουν τις αρχές και τις αξίες του εθελοντισμού για την ευημερία του συνόλου.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η εθελοντική προσφορά συνήθως λειτουργεί με βάση τις πιο κάτω παραμέτρους:

1η παράμετρος ποιος ή τι εξυπηρετείται

- Το άτομο
- Η οικογένεια
- Η κοινότητα
- Η κοινωνία
- Μια συγκεκριμένη ευπαθής ή περιθωριοποιημένη ομάδα
- Μια συγκεκριμένη ηλικιακή ομάδα
- Ένα συγκεκριμένο κοινωνικό πρόβλημα

2η παράμετρος γεωγραφική εμβέλεια εθελοντικής προσφοράς

- τοπικά/κοινοτικά
- επαρχιακά
- εθνικά
- διεθνές επίπεδο

3η παράμετρος συχνότητα της εθελοντικής προσφοράς

- εθελοντική εργασία σύντομης διάρκειας
- εθελοντική εργασία σε συστηματική βάση

Εθελοντική Εργασία - Σύντομης Διάρκειας

Είναι η εθελοντική εργασία η οποία διαρκεί για μία πολύ σύντομη χρονική περίοδο, για εξυπηρέτηση κάποιου συγκεκριμένου σκοπού ή δραστηριότητας. Συνήθως επιλέγεται από άτομα που έχουν πολύ περιορισμένο χρόνο αλλά θέλουν να προσφέρουν όταν έχουν ελεύθερο χρόνο. Αυτού του είδους η εργασία, εκτελείται συνήθως τα σαββατοκύριακα, τις δημόσιες αργίες/γιορτές, ή στον ελεύθερο χρόνο του εθελοντή ο οποίος συνήθως δεν μπορεί να προκαθοριστεί.

Εθελοντική Εργασία - Σε Συστηματική Βάση

Είναι η εθελοντική εργασία η οποία έχει διάρκεια (π.χ. μερικές ώρες προσφοράς κάθε εβδομάδα ή κάθε μήνα). Προϋποθέτει περισσότερο προγραμματισμό, συνέπεια και δέσμευση από μέρους του εθελοντή και για αυτό τα καθήκοντα αφορούν ουσιαστική και σοβαρή εργασία όπως: εθελοντική εργασία με άτομο/οικογένεια, για την υλοποίηση προγραμμάτων, σε γραφειακά/διοικητικά καθήκοντα, κ.ά.

2

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΚΑΙ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

**γιατί χρειαζόμαστε εθελοντές;
υπάρχει κάποια προεργασία;**

Γιατί χρειαζόμαστε εθελοντές

- για να ενισχύσουμε την υποδομή της οργάνωσης (συμβούλιο, επιτροπές, γραφείο, προγράμματα, υπηρεσίες)
- για να καλύψουμε συγκεκριμένες ανάγκες της οργάνωσης
- για να στηρίζουμε τη διεκπεραίωση των εργασιών του μόνιμου προσωπικού
- για να 'αξιοποιήσουμε' νέες ιδέες και γνώσεις

Πότε και γιατί εντάσσουμε εθελοντές

Εντάσσουμε νέους εθελοντές μόνο όταν αξιολογήσουμε και διαπιστώσουμε ότι υπάρχει ανάγκη για εθελοντές και όταν γνωρίζουμε πως ακριβώς θα τους αξιοποιήσουμε. Γι' αυτό πριν εντάξουμε νέους εθελοντές είναι σημαντικό να μπούμε σε κάποια διαδικασία προβληματισμού και να απαντήσουμε στα ακόλουθα ερωτήματα:

- Ποιοι είναι οι λόγοι που θέλουμε να εντάξουμε εθελοντές;
- Ποιος θα είναι ο ρόλος τους στην οργάνωση και πως θα τους αξιοποιήσουμε;
- Χρειαζόμαστε εθελοντές με συγκεκριμένες γνώσεις και εμπειρίες;
- Έχουμε το χρόνο και την δυνατότητα να εκπαιδεύσουμε και να υποστηρίξουμε τους εθελοντές;

Όταν έχουμε απαντήσεις για τα πιο πάνω ερωτήματα και βεβαιωθούμε ότι χρειαζόμαστε νέους εθελοντές στην οργάνωση, τότε είναι αναγκαίο να καθορίσουμε κάποιες διαδικασίες και κανονισμούς με στόχο τη δημιουργία ενός ορθού και υγιούς πλαισίου συνεργασίας. (αυτό ισχύει και για τους υφιστάμενους εθελοντές)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

Η κάθε εθελοντική οργάνωση η οποία επιθυμεί να λειτουργεί με επαγγελματισμό και συνέπεια πρέπει να διαμορφώσει κάποιους κανονισμούς και διαδικασίες τόσο για τους υφιστάμενους όσο και για τους νέους εθελοντές και να καθορίσει/ετοιμάσει τα πιο κάτω:

1. Ετοιμασία εγγράφου «Δικαιώματα και ευθύνες εθελοντών»
2. Ετοιμασία εγγράφου «Δικαιώματα και ευθύνες οργάνωσης»
3. Ετοιμασία «Σχεδίων Εθελοντικής Υπηρεσίας»
4. Καθορισμό υπεύθυνου ατόμου για τους εθελοντές
5. Ετοιμασία Συμφωνητικού Εγγράφου

1. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

...καταγράψετε τα δικαιώματα και τις ευθύνες των εθελοντών

Δικαιώματα των Εθελοντών

- Να επιλέγουν τον τομέα και την μορφή της εθελοντικής προσφοράς με βάση τα ενδιαφέροντά τους
- Να εκπαιδεύονται και να καθοδηγούνται
- Να γνωρίζουν τι αναμένεται από αυτούς και να έχουν το δικό τους Σχέδιο Εθελοντικής Υπηρεσίας[βλ. πιο κάτω]
- Να γνωρίζουν σε ποιον να αποταθούν για στήριξη και βοήθεια
- Να είναι ενήμεροι για τους στόχους και τη δράση της οργάνωσης
- Να προσφέρουν σε ένα ασφαλές περιβάλλον
- Να επιβραβεύονται
- Να μην δέχονται διακρίσεις λόγω της εθνικότητας, του φύλου, της αναπηρίας, της ηλικίας, ή του γενετήσιου προσανατολισμού τους
- Να τους εμπιστεύονται και να τους συμβουλευούνται
- Να γνωρίζουν τα δικαιώματά τους

ΔΕΙΓΜΑ

Ευθύνες Εθελοντών

ΔΕΙΓΜΑ

- Να ενεργούν υπεύθυνα για τους στόχους και τα καθήκοντα που εκτελούν, βάσει του «Σχεδίου Εθελοντικής Υπηρεσίας» [βλ. πιο κάτω]
- Να ενημερώνουν τον υπεύθυνο εθελοντών της οργάνωσης για ζητήματα ή προβλήματα που προκύπτουν
- Να τηρούν τις υποσχέσεις και τις δεσμεύσεις που έχουν αναλάβει
- Να σέβονται τους άλλους και τα δικαιώματά τους
- Να σέβονται τον 'ιδιωτικό' χώρο του ατόμου που εξυπηρετούν ή το χώρο της οργάνωσης
- Να σέβονται τα εργασιακά δεδομένα της οργάνωσης, τους σκοπούς και τις αξίες της
- Να ζητούν στήριξη
- Να δίνουν ανατροφοδότηση
- Να γνωρίζουν τα δικαιώματά τους
- Να είναι εχέμυθοι

2. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

...καταγράψετε τα δικαιώματα και τις ευθύνες της οργάνωσης

Δικαιώματα της οργάνωσης

ΔΕΙΓΜΑ

- Να ζητά από τους εθελοντές να ακολουθούν το Σχέδιο Εθελοντικής Υπηρεσίας [βλ. πιο κάτω]
- Να ορίζει τα δεδομένα και τις προδιαγραφές της εθελοντικής εργασίας
- Να ζητά συγκεκριμένα προσόντα και δεξιότητες από τους εθελοντές
- Να «απορρίπτει» εθελοντές που κρίνονται ακατάλληλοι για κάποια εργασία
- Να ζητά δέσμευση, αξιοπιστία και τυπικότητα
- Να διευθετεί θέματα πειθαρχίας ή παραπόνων
- Να ζητά από τους εθελοντές να αποχωρούν αν δεν τηρούν τους κανόνες της συμφωνίας

Ευθύνες της Οργάνωσης

ΔΕΙΓΜΑ

- Να καθορίσει ένα άτομο της οργάνωσης ως **υπεύθυνο εθελοντών**
- Να προσφέρει τις ίδιες ευκαιρίες σε όλους τους εθελοντές χωρίς να κάνει διακρίσεις
- Να καθορίζει τη φύση της εθελοντικής προσφοράς και το ρόλο των εθελοντών με βάση τα Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας [βλ. πιο κάτω]
- Να καθορίζει κανόνες και διαδικασίες που να επιτρέπουν τη σωστή αξιοποίηση των εθελοντών
- Να προσφέρει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες στους εθελοντές
- Να καλύπτει τυχόν χρηματικά έξοδα τα οποία αναλαμβάνουν οι εθελοντές στο πλαίσιο της εθελοντικής τους προσφοράς
- Να προσφέρει ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον
- Να προσφέρει ασφαλιστική κάλυψη (ανάλογα με το είδος της εθελοντικής εργασίας)
- Να εντοπίζει διαδικασίες και κινδύνους που μπορεί να προκύψουν και σχετίζονται με κάποια είδη εθελοντικής εργασίας (π.χ. χρήση αυτοκινήτου από εθελοντή για μεταφορά εξυπηρετούμενου σε κάποιο χώρο)
- Να παρέχει στους εθελοντές καθοδήγηση στην εργασία, εκπαίδευση και ευκαιρίες ανάπτυξης
- Να επιτρέπει στους εθελοντές να αποχωρούν αν δεν είναι ικανοποιημένοι με την εργασία που επιτελούν

3. ΣΧΕΔΙΑ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Τι είναι το «Σχέδιο Εθελοντικής Υπηρεσίας»;

- είναι μία γραπτή αναφορά της φύσης, των ευθυνών και των καθηκόντων της εθελοντικής εργασίας
- περιγράφει τα κριτήρια που πρέπει να ικανοποιεί ο εθελοντής (ανάλογα με την φύση της εθελοντικής εργασίας)

Σε τί χρησιμεύει;

Όπως σε όλους τους χώρους εργασίας υπάρχει ένα σχέδιο υπηρεσίας το οποίο περιγράφει τη φύση της εργασίας, τα καθήκοντα και τις ευθύνες του εργοδοτούμενου, το ίδιο πρέπει να ισχύει και για τις διάφορες εθελοντικές εργασίες που διεκπεραιώνονται από εθελοντές (ειδικά για εργασίες που προϋποθέτουν συγκεκριμένες απαιτήσεις, καθήκοντα και δεξιότητες). Νοούμενου ότι οι εθελοντικές οργανώσεις επιθυμούν την αναβάθμιση τόσο της δράσης τους όσο και των υπηρεσιών τους σε υψηλά επαγγελματικά επίπεδα, κρίνεται αναγκαία μία τέτοια επαγγελματική προσέγγιση η οποία σε όλα τα στάδια μπορεί να αποφέρει θετικά αποτελέσματα.

Ο καταρτισμός ενός Σχεδίου Εθελοντικής Υπηρεσίας βοηθά:

- στον εντοπισμό και κατηγοριοποίηση των αναγκών της οργάνωσής μας
- στον καθορισμό των εθελοντικών εργασιών
- στον εντοπισμό του κατάλληλου εθελοντή για κάθε ανάγκη της οργάνωσης
- στην αξιολόγηση του εθελοντή και της εθελοντικής εργασίας
- τον εθελοντή να αντιληφθεί τη φύση και τις απαιτήσεις που μπορεί να έχει η εθελοντική εργασία και να 'ταυτίσει' τον εαυτό του με το ρόλο της θέσης και να αποφασίσει εάν πραγματικά τον/την ενδιαφέρει
- στην αποτελεσματική τοποθέτηση του εθελοντή και στην πραγματική εξυπηρέτηση των αναγκών των εξυπηρετούμενων και του χώρου προσφοράς/εθελοντικής εργασίας

Τι περιλαμβάνει ένα Σχέδιο Εθελοντικής Υπηρεσίας

Τίτλος Εθελοντή

Καθορίζουμε τον τίτλο του εθελοντή (π.χ. εθελοντής γενικών καθηκόντων, εθελοντής εξυπηρέτησης/στήριξης ηλικιωμένων, εθελοντής/συντονιστής προγράμματος/υπηρεσίας). Όταν δίνουμε ένα τίτλο στον εθελοντή προσφέρουμε κίνητρα, δημιουργούμε την αίσθηση της ευθύνης και της δέσμευσης και διαμορφώνουμε την «ταυτότητα» του στην οργάνωση

Στόχοι και περιγραφή της εθελοντικής εργασίας

Εξηγούμε όλους τους στόχους τους οποίους θα εξυπηρετεί η εθελοντική θέση/εργασία σε σχέση με το πρόγραμμα, την οργάνωση, τους εξυπηρετούμενους, κτλ. και περιγράφουμε συνοπτικά τη φύση και το είδος της εθελοντικής εργασίας

Καθήκοντα Εθελοντή

Περιγράφουμε τα καθήκοντα τα οποία πρέπει να εκτελεί ο εθελοντής

Ώρες προσφοράς

Εδώ υπολογίζουμε, με βάση τις ανάγκες της οργάνωσης, τις ανθρωποώρες που χρειάζεται να επενδύει ο εθελοντής και καθορίζουμε (εάν κρίνεται αναγκαίο) συγκεκριμένες ώρες ή ημέρες που χρειάζεται να εκτελείται η εθελοντική προσφορά

Χώρος Εργασίας

Περιγράφουμε το χώρο που θα εκτελείται η εθελοντική εργασία (π.χ. σε σπίτι, στην οργάνωση, κ.τ.λ)

Απαιτούμενα Προσόντα & Δεξιότητες για τη θέση

Περιγράφουμε (εάν κρίνεται αναγκαίο) συγκεκριμένες δεξιότητες, εμπειρίες, γνώσεις που πρέπει να έχει ο εθελοντής για τη συγκεκριμένη εθελοντική εργασία

Ανάγκη Εκπαίδευσης/Κατάρτισης

Καθορίζουμε εάν κρίνεται αναγκαία η παροχή συγκεκριμένης εκπαίδευσης πριν την τοποθέτηση του εθελοντή

Αριθμός εθελοντών που χρειάζονται για τη θέση

Καθορίζουμε τον αριθμό των ατόμων/εθελοντών που χρειάζονται

Υπεύθυνο άτομο της οργάνωσης

Καθορίζουμε τον υπεύθυνο της οργάνωσης μας, ο οποίος θα έχει την ευθύνη επεξήγησης του «Σχεδίου Εθελοντικής Υπηρεσίας», τοποθέτησης και παρακολούθησης του εθελοντή



Ένα Σχέδιο Υπηρεσίας περιορίζει τις λανθασμένες προσεγγίσεις και μειώνει τον κίνδυνο τοποθέτησης εθελοντών που είναι ακατάλληλοι για την εργασία

Ι. Σχέδιο Εθελοντικής Υπηρεσίας Πρόγραμμα ημερήσιας φροντίδας ηλικιωμένων

ΔΕΙΓΜΑ

Τίτλος Εθελοντή:

Εθελοντής Εξυπηρέτησης ηλικιωμένων ατόμων

Στόχοι και Περιγραφή εθελοντικής εργασίας:

Στόχοι: υποστήριξη της λειτουργίας του προγράμματος της οργάνωσης

Περιγραφή εθελοντικής εργασίας: συντροφιά, διάβασμα και ψυχαγωγία ηλικιωμένων ατόμων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα

Καθήκοντα εθελοντή:

Συντροφιά, ψυχαγωγία, διάβασμα, ενημέρωση του υπεύθυνου της οργάνωσης σε περίπτωση που προκύψει οποιοδήποτε πρόβλημα

Ώρες Προσφοράς:

1 φορά το μήνα (1-3 ώρες)

Χώρος εθελοντικής εργασίας:

Στο χώρο της οργάνωσης

Προσόντα/Δεξιότητες εθελοντή:

Άτομο με ευχάριστη προσωπικότητα και ευαισθησία προς τα ηλικιωμένα άτομα

Απαιτούμενη εκπαίδευση εθελοντή:

Γενική ενημέρωση για τα χαρακτηριστικά και τις ανάγκες των ηλικιωμένων ατόμων και τον τρόπο λειτουργίας του προγράμματος.

Αριθμός εθελοντών που χρειάζονται:

1-2 άτομα

Υπεύθυνο άτομο οργάνωσης:

2. Σχέδιο Εθελοντικής Υπηρεσίας Πρόγραμμα στήριξης ασθενών

ΔΕΙΓΜΑ

Τίτλος Εθελοντή:

Εθελοντής στήριξης ατόμων με ασθένεια Χ

Στόχοι και Περιγραφή εθελοντικής εργασίας:

Στόχοι: υποστήριξη του προγράμματος της οργάνωσης για ασθενείς Χ

Περιγραφή εθελοντικής εργασίας: στήριξη και ενδυνάμωση των ασθενών που έχουν ολοκληρώσει το στάδιο της θεραπείας τους

Καθήκοντα εθελοντή:

Συμβουλευτική στήριξη και αποκατάσταση ασθενή

Ώρες Προσφοράς:

1 φορά τη βδομάδα (1-2 ώρες)

Χώρος εθελοντικής εργασίας:

Στο χώρο της οργάνωσης

Προσόντα/Δεξιότητες εθελοντή:

Άτομο με ακαδημαϊκά προσόντα στην κοινωνική εργασία, ψυχολογία, ή άλλη ανάλογη σπουδή

Απαιτούμενη εκπαίδευση εθελοντή:

Εκπαίδευση σε θέματα που αφορούν την ασθένεια, τα χαρακτηριστικά της συγκεκριμένης ομάδας ασθενών και τον τρόπο λειτουργίας του προγράμματος

Αριθμός εθελοντών που χρειάζονται:

1-2 άτομα

Υπεύθυνο άτομο οργάνωσης:

Αξιοποίηση Σχεδίων

Αφού ετοιμάσουμε τα Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας, πρέπει να «συνδέσουμε» την εθελοντική εργασία των υφιστάμενων εθελοντών μας (εάν υπάρχουν) με κάθε «Σχέδιο» για να διασφαλίσουμε ότι ο κάθε εθελοντής προσφέρει με βάση τις ανάγκες που καταγράφονται σε κάθε «Σχέδιο Εθελοντικής Υπηρεσίας». Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη ένταξης νέων εθελοντών για κάλυψη άλλων αναγκών που προδιαγράφουν τα «Σχέδια» τότε προχωρούμε στο στάδιο εντοπισμού νέων εθελοντών.

4. ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΑΤΟΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

Αν και οι εθελοντικές οργανώσεις λειτουργούν συνήθως με λιγοστούς πόρους και μέσα είναι εξαιρετικά σημαντικό να καθορίσουν ένα υπεύθυνο άτομο για τους εθελοντές. Το άτομο αυτό θα πρέπει να είναι, κατά προτίμηση επαγγελματίας με προσόντα στην κοινωνική εργασία ή άλλη κοινωνική επιστήμη. Ο υπεύθυνος των εθελοντών αναλαμβάνει την ευθύνη εφαρμογής όλων των σταδίων που προτείνουμε στο εγχειρίδιο και έχει άμεση επικοινωνία με το διοικητικό συμβούλιο της οργάνωσης.

5. ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Αρκετές εθελοντικές οργανώσεις στον ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο έχουν ως πρακτική την ετοιμασία συμφωνητικού εγγράφου το οποίο επιβεβαιώνει την έναρξη της προσφοράς του εθελοντή στην οργάνωση, τις δεσμεύσεις που έχει αναλάβει, καθώς και τις υποχρεώσεις της ίδιας της οργάνωσης προς τον εθελοντή. Το συμφωνητικό έγγραφο υπογράφεται από τον υπεύθυνο των εθελοντών, ένα αξιωματούχο άτομο της οργάνωσης και τον εθελοντή. Αν και η βιβλιογραφία αναφέρει ότι η υπογραφή ενός συμφωνητικού εγγράφου μπορεί σε κάποιες περιπτώσεις να 'φοβίσει' και ενδεχομένως να απομακρύνει τον εθελοντή, εν τούτοις αποτελεί ένα σημαντικό δεσμευτικό έγγραφο το οποίο βοηθά όλα τα μέρη να τηρούν τις δεσμεύσεις και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνουν και αναβαθμίζεται η ποιότητα της εθελοντικής προσφοράς.

3

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

αναζήτηση & εντοπισμός νέων εθελοντών

Η αναζήτηση και ο εντοπισμός νέων εθελοντών είναι μια σημαντική και συνεχής διαδικασία η οποία επιτρέπει στις οργανώσεις να εξυπηρετούν τις γενικές ανάγκες της οργάνωσης ή των προγραμμάτων τους. Η διαδικασία εντοπισμού νέων εθελοντών γίνεται με βάση τα «Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας».

1. ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΛΙΣΤΑΣ ΑΝΑΓΚΩΝ

Αρχίζουμε με την ετοιμασία μιας **λίστας αναγκών** στην οποία καταγράφουμε τις ανάγκες της οργάνωσης μας και τις δεξιότητες που χρειάζεται να έχει ο εθελοντής για κάλυψη της κάθε ανάγκης, όπως καθορίζονται στα «Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας».

ΛΙΣΤΑ ΑΝΑΓΚΩΝ

ΔΕΙΓΜΑ

ΑΝΑΓΚΗ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΑΡ. ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ
Πρόγραμμα στήριξης ασθενών	1 φορά τη βδομάδα	2 εθελοντές	κοινωνική εργασία, ψυχολογία
Πρόγραμμα ημερήσιας φροντίδας ηλικιωμένων	1 φορά το μήνα	2 εθελοντές	ευχάριστη προσωπικότητα
Ομαδική εθελοντική εργασία 'Εκστρατεία ενημέρωσης Χ'	5 ημέρες τον μήνα	50 εθελοντές	ευχάριστη προσωπικότητα

2. ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ & ΜΕΣΑ ΓΙΑ ΝΑ ΕΝΤΟΠΙΣΟΥΜΕ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

Αφού έχουμε ετοιμάσει την λίστα αναγκών, χρησιμοποιούμε διάφορους τρόπους και μέσα για να εντοπίσουμε νέους εθελοντές.

Επικοινωνία με το Σώμα Εθελοντών της επαρχίας μας

Αποστολή του Σώματος Εθελοντών είναι να εντοπίζει, να εγγράφει και να τοποθετεί εθελοντές με βάση τα προσόντα και τα ενδιαφέροντά τους. Το Σώμα Εθελοντών μπορεί, μέσα από την **βάση δεδομένων εθελοντών**, να μας ενημερώσει εάν υπάρχουν εθελοντές με βάση τις ανάγκες της οργάνωσης μας.

Επαφή με το άμεσο περιβάλλον

Μέσα από την προφορική ή την γραπτή επικοινωνία (π.χ. ανακοινώσεις), μπορούμε να διαδώσουμε τις ανάγκες της οργάνωσης μας για εθελοντική εργασία στο άμεσό μας περιβάλλον όπως: τα μέλη μας και τις οικογένειές τους, πρώην εθελοντές της οργάνωσης, φίλους/συνεργάτες των υφιστάμενων εθελοντών μας, του έμμισθου προσωπικού, των μελών του συμβουλίου, κ.ά. με στόχο τον εντοπισμό νέων εθελοντών.

Επαφή με το εξωτερικό περιβάλλον**I) Διοχέτευση Υλικού**

Μπορούμε να διοχετεύσουμε ανακοινώσεις θέσεων εθελοντικής εργασίας, αιτήσεις εθελοντών, ενημερωτικό υλικό της οργάνωσης κ.α. σε:

- κρατικούς/ιδιωτικούς/ημικρατικούς οργανισμούς/εταιρείες
- Υπηρεσίες Απασχόλησης και Γραφεία Εξεύρεσης Εργασίας
- Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
- Υπεραγορές, πολυκαταστήματα και άλλους χώρους συγκέντρωσης και αναψυχής
- Επαγγελματικούς Συνδέσμους
- Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης

II) Ανάπτυξη διαπροσωπικών επαφών και διοργάνωση παρουσιάσεων

Μπορούμε να επικοινωνούμε με επαγγελματικούς συνδέσμους, φορείς, εταιρείες, ή εκπαιδευτικά ιδρύματα που συγκεντρώνουν ή απασχολούν άτομα τα οποία ενδεχομένως να μπορούν να ανταποκριθούν στις ανάγκες της οργάνωσής μας (με βάση «τα Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας»).



Όποιο τρόπο ή μέσο και να χρησιμοποιήσετε στην αναζήτηση νέων εθελοντών, αξιοποιείτε τις πληροφορίες που καθορίζετε στα Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας τα οποία διευκολύνουν τους ενδιαφερομένους να «ταυτίσουν» τα ενδιαφέροντά τους με τις ανάγκες της οργάνωσής σας.

3. ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ Η ΚΑΛΥΤΕΡΗ ΕΠΟΧΗ ΝΑ ΕΝΤΟΠΙΣΟΥΜΕ ΝΕΟΥΣ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

Εάν χρειάζομαστε εθελοντές κάποιας συγκεκριμένης ηλικιακής ομάδας τότε πρέπει να λάβουμε υπόψη κάποιες χρονικές περιόδους οι οποίες ενδεχομένως να διευκολύνουν την ομάδα στόχο να πάρει την απόφαση να ενταχθεί στον εθελοντισμό. Για παράδειγμα, για τους νέους, τους εργαζόμενους και τους επαγγελματίες η καλοκαιρινή περίοδος είναι πιο προσιτή, ενώ για τους συνταξιούχους οποιαδήποτε περίοδος του χρόνου μπορεί να είναι κατάλληλη. Επίσης προσιτές περιόδους είναι τα Χριστούγεννα και το Πάσχα.

4. ΠΩΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΖΟΥΜΕ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΟΜΑΔΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

Εάν με βάση τα Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας απαιτείται ο εντοπισμός μίας συγκεκριμένης ηλικιακής ή άλλης ομάδας εθελοντών τότε είναι χρήσιμο να γνωρίζουμε τα πιο κάτω:

ΝΕΟΙ

Πώς προσεγγίζουμε νεαρά άτομα;

Οι νέοι έχουν ενέργεια, ενθουσιασμό και ηγετικές ικανότητες. Με τα κατάλληλα κίνητρα και με τον σωστό τρόπο προσέγγισης, μπορούμε να τους βοηθήσουμε να αντιληφθούν τα οφέλη που προκύπτουν μέσα από την εθελοντική εργασία και τις διάφορες ικανότητες και δεξιότητες που μπορούν να αποκομίσουν.

Βασικοί τρόποι προσέγγισης νεαρών ατόμων:

- Καταχώρηση και ανάρτηση ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα της οργάνωσης, άλλες ιστοσελίδες ή χώρους που επισκέπτονται οι νέοι.
- Προώθηση μηνυμάτων και πρωτότυπων διαφημίσεων που να δίνουν κίνητρα στους νέους μέσω των ΜΜΕ (τηλεοπτικές σειρές/προγράμματα που παρακολουθούν οι νέοι).
- Επικοινωνία με εκπαιδευτικά ιδρύματα και φορείς για τη νεολαία

ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΙ

Πώς προσεγγίζουμε συνταξιούχους;

Οι συνταξιούχοι, μέσω των πολύτιμων εμπειριών και των γνώσεών τους, μπορούν να προσφέρουν πολλά στον εθελοντισμό. Ο χρόνος που μπορούν να διαθέσουν είναι πολύ περισσότερος από οποιαδήποτε άλλη ομάδα γι' αυτό θα πρέπει να τους αξιοποιήσουμε κατάλληλα προς όφελος τόσο των ίδιων όσο και της οργάνωσης.

Βασικοί τρόποι προσέγγισης συνταξιούχων:

- Ανάρτηση φυλλαδίων σε χώρους όπου συχνάζουν οι ηλικιωμένοι (βιβλιοθήκες, υπεραγορές, ιατρεία, τράπεζες, φαρμακεία, κυβερνητικά κτίρια, γραφεία συντεχνιών, υπηρεσίες, κτλ)
- Προώθηση ανακοινώσεων και μηνυμάτων στα έντυπα και στα ραδιοτηλεοπτικά ΜΜΕ (ιδιαίτερα εκπομπές που έχουν υψηλή ακροαματικότητα ανάμεσα στους συνταξιούχους)
- Διοργάνωση παρουσιάσεων σε οργανισμούς, εταιρείες, συντεχνίες που υλοποιούν προγράμματα προετοιμασίας για την αφυπηρέτηση και την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου

ΕΥΑΛΩΤΕΣ ΟΜΑΔΕΣ

Πώς προσεγγίζουμε τις ευάλωτες ομάδες;

Άτομα από τις ευάλωτες ομάδες του πληθυσμού που έχουν περάσει το βασικό στάδιο της αποκατάστασής τους μπορούν, με τη στήριξη και την καθοδήγησή μας να προσφέρουν βοήθεια, με πιο πολύ κατανόηση, σε άτομα που αντιμετωπίζουν παρόμοιο πρόβλημα. Η εμπλοκή τους σε συγκεκριμένη εθελοντική εργασία βοηθά παράλληλα και τους ίδιους να αυξήσουν την αυτοπεποίθησή τους και να ασκήσουν πιο ενεργό ρόλο, μέσα από την εθελοντική προσφορά, στην κοινωνία.

Βασικοί τρόποι προσέγγισης ευάλωτων ομάδων:

- Προώθηση ανακοινώσεων στα μέλη της οργάνωσής μας, στα ΜΜΕ ή σε χώρους που επισκέπτονται.

ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ & ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ

Πώς προσεγγίζουμε τους επαγγελματίες;

Ο κάθε εργαζόμενος/επαγγελματίας ανάλογα με την ειδικότητα και τις εμπειρίες του μπορεί να προσφέρει συμβουλευτική καθοδήγηση, επαγγελματική βοήθεια και χρήσιμες πληροφορίες στον τομέα που εργάζεται ή ειδικεύεται.

Βασικοί τρόποι προσέγγισης επαγγελματιών:

- Προώθηση ανακοινώσεων σε επαγγελματικούς συνδέσμους, γραφεία, εταιρείες και στα ΜΜΕ.

Με την ολοκλήρωση της αναζήτησης και νοούμενου ότι αυτή έχει διεξαχθεί σωστά, τότε θα έχουμε συγκεντρώσει στοιχεία ατόμων που ενδιαφέρονται να προσφέρουν εθελοντικά στην οργάνωσή μας.

4

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΕΠΙΛΟΓΗΣ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΕΠΙΛΟΓΗΣ

διαδικασία επικοινωνίας με τους υποψήφιους εθελοντές

Χειρισμός & αξιολόγηση στοιχείων

Με την ολοκλήρωση της αναζήτησης νέων εθελοντών, συγκεντρώνουμε και αξιολογούμε τα στοιχεία των ατόμων που έχουν επικοινωνήσει μαζί μας και καθορίζουμε συνάντηση γνωριμίας με τους ενδιαφερόμενους.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ



Χρήσιμες πληροφορίες για την πρώτη μας επικοινωνία/επαφή με τους ενδιαφερόμενους

1. Πριν τη συνάντηση	2. Κατά τη συνάντηση	3. Ολοκλήρωση συνάντησης
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συγκεντρώνουμε τη «Λίστα Αναγκών», τα «Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας» και τα έγγραφα «Δικαιώματα και Ευθύνες Εθελοντών» και «Δικαιώματα και Ευθύνες της Οργάνωσης» ▪ Ετοιμάζουμε ένα 'πακέτο' με χρήσιμο ενημερωτικό υλικό της οργάνωσής μας ▪ Διασφαλίζουμε ότι η συνάντηση θα διεξαχθεί σε ένα ελκυστικό και ευχάριστο χώρο ▪ Ενημερώνουμε το προσωπικό της οργάνωσης για τη συνάντηση για να αποφευχθεί αχρεία διακοπή 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Αφιερώνουμε κάποιο χρόνο για να γνωριστούμε με τον ενδιαφερόμενο εθελοντή μέχρι να δημιουργήσουμε ένα φιλικό κλίμα ▪ Ενημερώνουμε τον ενδιαφερόμενο για την οργάνωσή μας (αποστολή, προγράμματα, υφιστάμενους εθελοντές, κ.ά.) ▪ Εξηγούμε στον ενδιαφερόμενο τις ανάγκες της οργάνωσής μας με βάση τα «Σχέδια Εθελοντικής Υπηρεσίας» ▪ «Καθοδηγούμε» τη συζήτηση για να αντιληφθούμε κατά πόσον ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ανταποκριθεί σε κάποια συγκεκριμένη εργασία ▪ Διαθέτουμε αρκετό χρόνο για ελεύθερη συζήτηση για επίλυση αποριών ▪ Τηρούμε σημειώσεις με κάποιο μεθοδικό τρόπο (π.χ σε κάποιο έντυπο - βλ. πιο κάτω) για να μπορούμε αργότερα να συγκρίνουμε τα στοιχεία των διαφόρων υποψηφίων 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τελειώνουμε τη συνάντηση με θετική προσέγγιση ▪ Πληροφορούμε τον ενδιαφερόμενο ότι θα επικοινωνήσουμε σύντομα μαζί του ▪ Ευχαριστούμε θερμά τον υποψήφιο για το ενδιαφέρον και τον χρόνο που έχει διαθέσει για τη συνάντηση



Να θυμάστε ότι κατά τη συνάντηση ο υποψήφιος αξιολογεί εσάς και τον οργανισμό σας!!!

Ποια στοιχεία συλλέγουμε στη συνάντησης;

ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΗ

Το έντυπο συλλογής στοιχείων είναι ένα έντυπο που **συνδυάζει** τα στοιχεία της **ΛΙΣΤΑΣ ΑΝΑΓΚΩΝ** που έχουμε ήδη ετοιμάσει και τα στοιχεία που συλλέγουμε κατά τη συνάντηση με τους ενδιαφερόμενους

ΔΕΙΓΜΑ

ΛΙΣΤΑ ΑΝΑΓΚΩΝ				ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΘΕΛΟΝΤΗ			
ΑΝΑΓΚΗ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΑΡ. ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΟΥ ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ (ΥΓΕΙΑΣ) ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΗΡΕΑΣΟΥΝ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΣ ΧΡΟΝΟΣ
Πρόγραμμα στήριξης ασθενών	1 φορά τη βδομάδα	2 εθελοντές	κοινωνική εργασία, ψυχολογία				
Πρόγραμμα ημερήσιας φροντίδας ηλικιωμένων	1 φορά το μήνα	2 εθελοντές	ευχάριστη προσωπικότητα				
Ομαδική εθελοντική εργασία 'Εκστρατεία ενημέρωσης Χ'	5 ημέρες τον μήνα	50 εθελοντές	ευχάριστη προσωπικότητα				

ΕΠΙΛΟΓΗ

Αφού ολοκληρώσουμε τις συναντήσεις με τους ενδιαφερόμενους, αξιολογούμε τα στοιχεία που έχουμε συλλέξει στο πιο πάνω έντυπο για να 'ταυτίσουμε' τις ανάγκες της οργάνωσής μας με τα ενδιαφέροντα, τα προσόντα και τα χαρακτηριστικά των ενδιαφερομένων.

Επιλέγουμε τα άτομα τα οποία, κατά την άποψή μας, έχουν τα προσόντα για να καλύψουν τις ανάγκες της οργάνωσής μας.

X Μην εντάξετε περισσότερους εθελοντές από ότι χρειάζεστε ή εθελοντές τους οποίους δεν θα αξιοποιήσετε αμέσως γιατί θα χάσουν το ενδιαφέρον τους και θα τους απογοητεύσετε.

Μην εντάξετε εθελοντές οι οποίοι δεν μπορούν να ανταποκριθούν στη φύση και τις ανάγκες της εθελοντικής εργασίας γιατί αυτό θα προκαλέσει προβλήματα τόσο στον ίδιο τον εθελοντή όσο και στην οργάνωση.

'ΑΠΟΡΡΙΨΗ' ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ'

Κάποιες φορές θα χρειαστεί να 'απορρίψετε' άτομα τα οποία δεν μπορούν να ανταποκριθούν στη φύση ή τις απαιτήσεις της εθελοντικής εργασίας. Σε αυτή την περίπτωση επικοινωνείτε με τον ενδιαφερόμενο και με διπλωματικό και ευγενικό τρόπο εξηγείτε, ότι στο παρόν στάδιο δεν μπορεί να τοποθετηθεί.

5

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

γενική - εξειδικευμένη - δια βίου εκπαίδευση

Ο κάθε νέος εθελοντής που θα απασχοληθεί στην οργάνωσή μας πρέπει να ξεναγηθεί στους χώρους της, να ενημερωθεί για το ιστορικό, την αποστολή και το πλαίσιο εργασίας της και να γνωρίσει το χώρο στον οποίο θα εκτελεί την εθελοντική του εργασία. Επίσης πρέπει να περάσει από κάποια στάδια και προγράμματα εκπαίδευσης, ανάλογα με τις απαιτήσεις της εθελοντικής εργασίας.

Γιατί πρέπει να εκπαιδύουμε τους εθελοντές;

Οι νέοι εθελοντές, ιδιαίτερα όσοι θα αναλάβουν εξειδικευμένη εργασία, πρέπει να αποκτήσουν τις απαραίτητες γνώσεις και να αναπτύξουν τις αναγκαίες ικανότητες και δεξιότητες για να μπορέσουν να επιτελέσουν το εθελοντικό τους έργο με αυτοπεποίθηση και αποτελεσματικότητα. Η συμμετοχή των εθελοντών σε εκπαιδευτικά προγράμματα ωφελεί τους ίδιους, την οργάνωση και διασφαλίζει ότι οι εξυπηρετούμενοι λαμβάνουν αποτελεσματική βοήθεια μειώνοντας, στο μέτρο του δυνατού, τυχόν λανθασμένους χειρισμούς.

Στάδια & προγράμματα εκπαίδευσης

Η οργάνωση μπορεί να προσφέρει διάφορα προγράμματα εκπαίδευσης ανάλογα με τη φύση και τις απαιτήσεις της εθελοντικής εργασίας. Πιο κάτω καταγράφουμε τα βασικά στάδια εκπαίδευσης στα οποία μπορούν να συμμετέχουν οι εθελοντές:

1. Γενική Ενημέρωση για την οργάνωσή μας**Περιλαμβάνει πληροφορίες για:**

- Την αποστολή και τους στόχους της οργάνωσης
- Τα προγράμματα και τις υπηρεσίες της οργάνωσης και τις ομάδες που εξυπηρετούνται
- Την πολιτική της οργάνωσης για τους εθελοντές
- Τους χώρους/εγκαταστάσεις της οργάνωσης
- Τους υφιστάμενους εθελοντές
- Το προσωπικό της οργάνωσης
- Το ρόλο και τις ευθύνες των εθελοντών
- Χρήσιμα στοιχεία επικοινωνίας ατόμων σε περίπτωση ανάγκης

2. Εκπαιδευτικό πρόγραμμα για τις αρχές & τις αξίες του εθελοντισμού**Περιλαμβάνει τις ακόλουθες θεματικές ενότητες:**

- αρχές και αξίες του εθελοντισμού
- τρόπος λειτουργίας του εθελοντισμού στην Κύπρο
- δικαιώματα και ευθύνες εθελοντών
- οφέλη για τους εθελοντές
- εξοικείωση με την πρακτική του εθελοντισμού

[το πρόγραμμα προσφέρεται δωρεάν από το Κέντρο Επιμόρφωσης Ανάπτυξης και Έρευνας του ΠΣΣΕ]

3. Εξειδικευμένα προγράμματα εκπαίδευσης

Όταν ο εθελοντής εκτελεί εξειδικευμένα καθήκοντα και έρχεται σε άμεση επαφή με τους εξυπηρετούμενους της οργάνωσής μας, τότε απαιτείται να παρακολουθήσει εξειδικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης για να μπορεί να ανταποκριθεί πιο αποτελεσματικά στα καθήκοντά του και να ικανοποιεί τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων μας. Σε καμία περίπτωση δεν τοποθετούμε εθελοντές εάν δεν είναι διατεθειμένοι να συμμετέχουν σε εξειδικευμένα προγράμματα εκπαίδευσης γιατί αυτό θα έχει αρνητικές επιπτώσεις στον ίδιο τον εθελοντή, στην ποιότητα των υπηρεσιών της οργάνωσης και στους εξυπηρετούμενους. Η εκπαίδευση μπορεί να προσφερθεί είτε από το προσωπικό της οργάνωσης, είτε από εξωτερικό εκπαιδευτή.

Η **μέθοδος εκπαίδευσης** (π.χ. διάλεξη, βιωματικό εργαστήρι, πρακτική εφαρμογή, κ.ά) και οι **θεματικές ενότητες** καθορίζονται ανάλογα με:

- τα χαρακτηριστικά των εθελοντών/εκπαιδευόμενων και τις ανάγκες τους
- τη φύση, τις απαιτήσεις και τα καθήκοντα της εθελοντικής εργασίας
- τα χαρακτηριστικά και τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων
- το είδος της προσέγγισης που απαιτείται προς τους εξυπηρετούμενους, κ.ά.



Ένα σωστά σχεδιασμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης προσφέρει στους εθελοντές τις κατάλληλες γνώσεις και τους βοηθά να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες και δεξιότητες για να επιτελέσουν το εθελοντικό έργο τους με επαγγελματισμό, συνέπεια και υπευθυνότητα. Παράλληλα αποκλείει το ενδεχόμενο λανθασμένων προσεγγίσεων και πρακτικών.

4. Δια βίου εκπαίδευση

Η δια βίου εκπαίδευση βοηθά στην συνεχή ανάπτυξη της γνώσης και στην απόκτηση νέων δεξιοτήτων και ικανοτήτων. Μακροπρόθεσμα βοηθά στην ποιοτική αναβάθμιση των προγραμμάτων και των υπηρεσιών μας.

6

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ &
ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ & ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

πώς προσεγγίζουμε και πώς χειριζόμαστε τους εθελοντές;

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΝΟΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥ ΚΛΙΜΑΤΟΣ ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Η προσέγγιση και οι χειρισμοί της οργάνωσής μας καθορίζουν σε μεγάλο βαθμό τη διάρκεια παραμονής των εθελοντών στην οργάνωσή μας και τα επίπεδα της αποτελεσματικότητας της εθελοντικής τους εργασίας. Όταν επικοινωνούμε με τους εθελοντές, πρέπει να λαμβάνουμε υπόψη, ότι είναι άτομα τα οποία επέλεξαν να προσφέρουν ανιδιοτελώς στην οργάνωσή μας και να επενδύσουν τον πολύτιμο τους χρόνο σε εθελοντική προσφορά με βάση τους δικούς τους λόγους και κίνητρα. Εάν κατανοήσουμε τα κίνητρα, τις προσδοκίες και τις ανάγκες των εθελοντών, τότε θα είμαστε σε θέση να επικοινωνούμε πιο σωστά μαζί τους και να αναπτύξουμε σωστές διαπροσωπικές σχέσεις.

Οι Ανάγκες, τα Κίνητρα και οι Προσδοκίες των Εθελοντών

Οι εθελοντές

- Θέλουν να βοηθήσουν άλλους, να νιώσουν χρήσιμοι, απαραίτητοι και σημαντικοί
- Νιώθουν την σημαντικότητα του κοινωνικού προβλήματος και θέλουν να εργαστούν για την αντιμετώπισή του
- Αφιερώνουν τον ελεύθερο και τον πολύτιμο τους χρόνο
- Θέλουν να μάθουν και να αποκτήσουν νέες εμπειρίες
- Θέλουν να προσφέρουν σε ένα ασφαλές περιβάλλον
- Έχουν την επιθυμία να 'νοιώθουν' μέλη μια ομάδας και να γνωρίσουν άλλα άτομα με κοινά ενδιαφέροντα

Πώς ικανοποιούμε τις ανάγκες και τις προσδοκίες των εθελοντών;

1. Οι εθελοντές είναι πιο παραγωγικοί και αποτελεσματικοί όταν:

- Σεβόμαστε τις ανάγκες τους και κατανοούμε τις ανησυχίες και τα συναισθήματά τους
- Τους βοηθούμε να νιώθουν οικείοι με την οργάνωση και τα άτομα που εξυπηρετούν
- Τους καθορίζουμε ένα ξεκάθαρο πλαίσιο ευθυνών και καθηκόντων
- Τους βοηθούμε να νιώθουν ως «ίσο» μέλος της ομάδας/οργάνωσης ανεξάρτητα από τις δυνατότητες και τις αδυναμίες τους
- Δείχνουμε κατανόηση και λαμβάνουμε υπόψη τις προσωπικές και οικογενειακές τους υποχρεώσεις

2. Οι εθελοντές διαφέρουν από το έμμισθο προσωπικό:

- Είναι πολύ σημαντικό να αντιληφθούμε ότι οι εθελοντές δεν αποτελούν μέρος του έμμισθου προσωπικού της οργάνωσης και γι' αυτό πρέπει οι απαιτήσεις και οι προσδοκίες μας να προσαρμόζονται ανάλογα, χωρίς φυσικά αυτό να προϋποθέτει αποδοχή ή ανοχή σε λανθασμένους χειρισμούς από μέρους τους, γιατί αυτό θα έχει αρνητικά αποτελέσματα στην ποιότητα των προγραμμάτων της οργάνωσής μας
- Θα πρέπει επίσης να διασφαλίσουμε ένα καλό κλίμα συνεργασίας και σχέσεων ανάμεσα στους εθελοντές και στο έμμισθο προσωπικό, επειδή μερικές φορές το έμμισθο προσωπικό:
 - μπορεί να θεωρεί τους εθελοντές σαν άτομα που θα αναλάβουν τις 'βαριές/ασήμαντες' δουλειές της οργάνωσης
 - μπορεί να νοιώθει 'απειλή' από την παρουσία των εθελοντών (φόβο ότι οι εθελοντές θα αναλάβουν μέρος των καθηκόντων τους)
 - μπορεί να φοβάται ότι θα αναλάβει επιπρόσθετη δουλειά για να εποπτεύει και να βοηθά τους εθελοντές

Γι' αυτό είναι σημαντικό να μεταφέρουμε στο έμμισθο προσωπικό ότι οι εθελοντές δεν θα τους αντικαταστήσουν και ότι ο ρόλος τους είναι να ενισχύουν και να υποστηρίζουν το έργο της οργάνωσης, τις εργασίες του προσωπικού, κ.ά.

7

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ &
ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ

ΣΤΑΔΙΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ

πώς υποστηρίζουμε – καθοδηγούμε και επιβλέπουμε τους εθελοντές;

Όταν ο εθελοντής αρχίζει την εθελοντική του εργασία, η οργάνωση οφείλει να του παρέχει υποστήριξη, καθοδήγηση και να εφαρμόζει κάποιες διαδικασίες παρακολούθησης της προόδου του. Με αυτό τον τρόπο διασφαλίζουμε ότι ο εθελοντής εκτελεί αποτελεσματικά και ορθά τα καθήκοντά του και ότι μπορεί να συζητήσει οποιοσδήποτε προβληματισμούς ή να χειριστεί τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗ

Το είδος και η φύση της εθελοντικής εργασίας που αναλαμβάνει ο εθελοντής, οι εμπειρίες του και ο χρόνος υπηρεσίας του στην οργάνωση πρέπει να αποτελούν τη βάση η οποία θα μας βοηθήσει να καθορίσουμε τη συχνότητα ή τη μέθοδο της επικοινωνίας μας μαζί τους. Για παράδειγμα:

- Ένας νέος εθελοντής που αναλαμβάνει για πρώτη φορά σημαντικά καθήκοντα στην οργάνωση ή έρχεται σε άμεση επαφή με εξυπηρετούμενους, χρειάζεται να έχει συστηματική διαπροσωπική επικοινωνία με τον **υπεύθυνο των εθελοντών**.
- Ένας εθελοντής ο οποίος έχει κάποιο χρόνο «προϋπηρεσίας» στην οργάνωση, έχει ήδη αποκτήσει την κατάλληλη εμπειρία, έχει αξιολογηθεί η πρόοδός του και έχει διασφαλιστεί η ποιότητα της εργασίας του, μπορεί να χρειάζεται μόνο μία φορά τον μήνα να έχει επικοινωνία με τον **υπεύθυνο των εθελοντών** της οργάνωσής μας.

Με ποιό τρόπο υποστηρίζουμε τον εθελοντή;

Ενδεικτικοί τρόποι υποστήριξης των εθελοντών:

- Παροχή πληροφοριών ορθών πρακτικών και κατευθυντήριων γραμμών για διευκόλυνση και υποστήριξη της εθελοντικής τους εργασίας
- Οργάνωση προσωπικών συναντήσεων με άλλους εθελοντές για ανταλλαγή πληροφοριών και εμπειριών
- Παροχή προγραμμάτων συνεχιζόμενης κατάρτισης/εκπαίδευσης
- Παροχή στοιχείων επικοινωνίας του υπεύθυνου των εθελοντών για άμεση επικοινωνία σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης

ΕΠΙΒΛΕΨΗ

Η επίβλεψη των εθελοντών δεν διαφέρει ουσιαστικά από την επίβλεψη και αξιολόγηση του έμμισθου προσωπικού γιατί απαιτεί την ίδια διαδικασία ελέγχου για να διασφαλιστεί ότι εκτελεί αποτελεσματικά την εθελοντική του εργασία και ότι εξυπηρετούνται οι στόχοι της οργάνωσής μας.

Ποιός αναλαμβάνει την επίβλεψη;

Η επίβλεψη γίνεται από τον υπεύθυνο των εθελοντών ή άλλο αρμόδιο άτομο της οργάνωσης. Εάν δεν ορίσουμε κάποιο υπεύθυνο άτομο για τους εθελοντές μας, τότε ενδεχομένως ο εθελοντής να παίρνει οδηγίες από διαφορετικά άτομα, κάτι το οποίο θα προκαλέσει σύγχυση και θα δυσκολέψει το έργο του.

Ο ρόλος του υπεύθυνου/συντονιστή των εθελοντών:

Ο υπεύθυνος των εθελοντών πρέπει να διασφαλίσει ότι διαθέτει αρκετό χρόνο για την επικοινωνία του με τους εθελοντές, ιδιαίτερα για τα στάδια της παρακολούθησης και της καθοδήγησης. Είναι σημαντικό να γνωρίζουμε ότι εάν δεν αφιερώσουμε χρόνο στον εθελοντή τότε πιθανόν να συμβούν τα ακόλουθα:

Ο εθελοντής θα νοιώσει 'απομονωμένος' από την οργάνωση και ότι κανείς από την οργάνωση δεν ενδιαφέρεται

Η οργάνωση παίρνει το ρίσκο να 'απασχολεί' ή να 'αξιοποιεί' εθελοντές για τους οποίους δεν γίνεται κανένας έλεγχος για την ποιότητα της εθελοντικής τους προσφοράς

8

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤΑΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ &
ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

ΣΤΑΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

...αναγνώριση, το πιο βασικό κίνητρο παραμονής του εθελοντή

Πέραν της υποστήριξης και της καθοδήγησης προς τους εθελοντές, πρέπει να διασφαλίσουμε ότι τους παρέχουμε τα κατάλληλα κίνητρα για να παραμείνουν ενεργοί εθελοντές στην οργάνωσή μας. Συχνά δεν δίνουμε την απαραίτητη σημασία στην επαρκή παροχή κινήτρων προς τους εθελοντές μας ίσως επειδή θεωρούμε δεδομένη την παραμονή τους στις τάξεις του εθελοντισμού. Η συστηματική παροχή κινήτρων όμως είναι εξαιρετικά σημαντική εάν θέλουμε να βοηθήσουμε την οργάνωσή μας να αναπτύξει τη δράση και τις υπηρεσίες της με τη βοήθεια των εθελοντών.

! Ας θυμηθούμε ότι οι οικονομικοί πόροι της οργάνωσής μας δεν θα είναι ποτέ επαρκείς για να εργοδοτήσουμε το έμμισθο προσωπικό που χρειαζόμαστε για τη λειτουργία των προγραμμάτων και των υπηρεσιών μας.

...πόσο σημαντική είναι η αναγνώριση;

Η αναγνώριση των εθελοντών δεν πρέπει πλέον να θεωρείται ως προαιρετική επιλογή αλλά ως μία αναγκαία χειρονομία από μέρους της οργάνωσης. Αν η συμβολή του εθελοντή αναγνωριστεί και επιβραβευτεί, τότε ο εθελοντής θα νοιώθει μέλος της οργάνωσης και θα νιώσει εσωτερική ικανοποίηση. Η αναγνώριση μπορεί να γίνει σε ατομική ή ομαδική βάση:

- Η αναγνώριση η οποία σχεδιάζεται σε **ατομικό επίπεδο** πρέπει να λαμβάνει υπόψη τα προσωπικά χαρακτηριστικά, τα ενδιαφέροντα, τις προτιμήσεις και τις ιδιαιτερότητες του εθελοντή.
- Η αναγνώριση η οποία σχεδιάζεται σε **ομαδική βάση**, περιλαμβάνει μια πανομοιότυπη διαδικασία αναγνώρισης για μια ομάδα εθελοντών.

ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

Έμμεσοι τρόποι αναγνώρισης των εθελοντών

Αναδειξτε τις δεξιότητες και τις ικανότητες των εθελοντών γιατί με αυτό τον τρόπο θα αυξήσετε την αυτοπεποίθησή τους, θα τονώσετε το αίσθημα της υπευθυνότητας και θα τους βοηθήσετε να νοιώσουν σημαντικό μέρος της οργάνωσης.

- Δώστε κάποιο **τίτλο** στον εθελοντή (π.χ. βοηθός προγράμματος)
- Ζητήστε από τους εθελοντές να εκπαιδεύσουν άλλους εθελοντές
- Αξιοποιήστε τους εθελοντές ως **συμβούλους** και παροτρύνετε τους να υποβάλουν εισηγήσεις για την οργάνωση
- Εμπλέξτε εθελοντές σε επίσιες διαδικασίες σχεδιασμού και αξιολογήσεις άλλων προγραμμάτων
- Οργανώστε **τακτικές συναντήσεις** με τους εθελοντές
- Ενημερώνετε, σε τακτική βάση, τους εθελοντές για τα **επιτεύγματα της οργάνωσης** ή την πρόοδο των προγραμμάτων, το βαθμό ικανοποίησης των ατόμων που εξυπηρετούνται μέσω της εθελοντικής τους προσφοράς.
- Προσφέρετε τους την ευκαιρία να συμμετάσχουν σε συνέδρια, σεμινάρια και ευρωπαϊκά προγράμματα

Άμεσοι τρόποι αναγνώρισης των εθελοντών

- Ετοιμασία **συστατικής επιστολής** για κάθε εθελοντή για ενίσχυση του βιογραφικού του σημειώματος (Η συστατική επιστολή πρέπει να αναφέρει τα προσόντα που έχει αποκτήσει ο εθελοντής, τη φύση και τα καθήκοντα της εθελοντικής του εργασίας, την εκπαίδευση που έχει παρακολουθήσει, κ.ά)
- Δημιουργείστε **ατομική κάρτα** για κάθε εθελοντή που να καταγράφει τα επιτεύγματα και την πρόοδό του, πληροφορίες για τη φύση και τα καθήκοντα της εθελοντικής του εργασίας, τα προγράμματα κατάρτισης που συμμετείχε, τις ικανότητες και τις δεξιότητες που έχει αναπτύξει και πρωτοβουλίες που έχει αναλάβει.
- Αναγνώριση του έργου των εθελοντών σε ενημερωτικά δελτία ή/και στην ιστοσελίδα της οργάνωσης
- Δημοσίευση άρθρων στα ΜΜΕ που να παρουσιάζουν την εμπλοκή των εθελοντών σε κάποια εθελοντική δραστηριότητα

Λεκτική ανεπίσημη αναγνώριση σε προσωπικό επίπεδο

- Δώστε εποικοδομητική ανατροφοδότηση μέσω της λεκτικής και της μη λεκτικής επικοινωνίας
- Αφιερώστε χρόνο για να ακούσετε τις εμπειρίες των εθελοντών και επιβραβεύστε λεκτικά την προσφορά τους

Έμπρακτη και επίσημη αναγνώριση

Επίσημη αναγνώριση

- Τιμήστε και αναγνωρίστε τον κάθε εθελοντή ξεχωριστά, ή μια ομάδα εθελοντών σε κάποια δημόσια εκδήλωση.

Έμπρακτη αναγνώριση

- Αποστείλετε ευχετήρια μηνύματα στους εθελοντές σε εορταστικές περιόδους και άλλες επετείους.
- Διαθέστε μικρά δώρα (φανελάκια, καπελάκια, κονκάρδες, κτλ.) που να δίνουν κάποια 'ταυτότητα' στον εθελοντή.

9

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤΑΔΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

ΣΤΑΔΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

πόσο σημαντική είναι η αξιολόγηση;

Είναι πολύ σημαντικό να αξιολογούμε σε συστηματική βάση την εθελοντική προσφορά των εθελοντών για να αντιληφθούμε τα επίπεδα ικανοποίησης τόσο των ίδιων των εθελοντών όσο και των εξυπηρετούμενων και τη συμβολή των εθελοντών στην υλοποίηση των προγραμμάτων της οργάνωσης.

Αξιολόγηση

ένα σημαντικό εργαλείο

Η αξιολόγηση είναι ένα σημαντικό εργαλείο το οποίο μπορεί να μας προσφέρει χρήσιμες πληροφορίες για να 'μετρήσουμε' και να αντιληφθούμε τον βαθμό ικανοποίησης του εθελοντή και του εξυπηρετούμενου, την πρόοδο και τα αποτελέσματα της εθελοντικής εργασίας και σε κάποιο βαθμό την αποτελεσματικότητα του ίδιου του προγράμματος. Οι πληροφορίες που συγκεντρώνονται μέσω της αξιολόγησης, πρέπει να χρησιμοποιούνται ως βάση για περαιτέρω αποφάσεις και ενέργειες με στόχο τη βελτίωση των προγραμμάτων και της αποτελεσματικότητας της εθελοντικής εργασίας.

Η αξιολόγηση, η οποία πρέπει να είναι τόσο ποσοτική όσο και ποιοτική, διεξάγεται σε 2 στάδια: α) κατά τη διάρκεια της εθελοντικής προσφοράς και β) με τη λήξη της εθελοντικής προσφοράς. Επειδή η αξιολόγηση, ως επιστημονικό εργαλείο, γίνεται συνήθως από πεπειραμένα άτομα με γνώσεις και εμπειρία στην αξιολόγηση, προτείνουμε την εισαγωγή απλών διαδικασιών αξιολόγησης μέσω εσωτερικών εντύπων που ετοιμάζει η ίδια η οργάνωση.

ΔΕΙΓΜΑ

Έντυπο αξιολόγησης εθελοντή

...μάθετε τις εντυπώσεις, τις απόψεις και τα συναισθήματα του εθελοντή

Το έντυπο αξιολόγησης του εθελοντή ετοιμάζεται από την οργάνωση αλλά συμπληρώνεται από τον ίδιο τον εθελοντή και μπορεί να περιλαμβάνει τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Πόσο σημαντική είναι για εσάς η εθελοντική προσφορά;
- Ποιες δεξιότητες/ικανότητες έχετε αποκομίσει μέσω της εθελοντικής σας προσφοράς;
- Νοιώθετε ότι, μέσω της εθελοντικής σας προσφοράς συμβάλλετε περισσότερο στην αντιμετώπιση των θεμάτων που χειρίζεται η οργάνωση;
- Τι σας ευχαρίστησε περισσότερο και τι σας απογοήτευσε κατά την διάρκεια της εθελοντικής σας προσφοράς;
- Θέλετε να προτείνετε κάποιες αλλαγές σε θέματα που αφορούν την εθελοντική σας προσφορά; Αν ναι, ποιες είναι;
- Είσαστε ικανοποιημένοι με την εκπαίδευση που λάβατε μέχρι σήμερα;
- Είσαστε ικανοποιημένοι από την υποστήριξη που σας δόθηκε κατά την διάρκεια της προσφοράς σας;

Έντυπο αξιολόγησης εθελοντικής προσφοράς

...πώς αξιολογούμε την εθελοντική προσφορά;

Το έντυπο αξιολόγησης της εθελοντικής προσφοράς ετοιμάζεται από την οργάνωση και συμπληρώνεται από τον υπεύθυνο των εθελοντών.

Δημιουργείστε **ατομική κάρτα** για κάθε εθελοντή που να καταγράφει πληροφορίες για τη φύση και τα καθήκοντα της εθελοντικής του εργασίας και συσχετίστε τα με τα αποτελέσματα που είχε η εργασία του α) στην οργάνωση, β) στο πρόγραμμα/υπηρεσία και γ) στους εξυπηρετούμενους. Καταγράψτε επίσης γενικά σχόλια που αφορούν την πρόοδο του εθελοντή, τα προγράμματα κατάρτισης που έχει παρακολουθήσει, τις ικανότητες και τις δεξιότητες που έχει αναπτύξει, τις πρωτοβουλίες που έχει αναλάβει καθώς και τυχόν προβλήματα που ενδεχομένως να έχει προκαλέσει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΑΞΙΕΣ ΤΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ

Ο εθελοντισμός προστατεύει τις βασικές αξίες:

- του δικαιώματος της ελεύθερης βούλησης και έκφρασης της συμμετοχικής δημοκρατίας και διαβούλευσης στο κοινωνικό-οικονομικό και πολιτικό γίγνεσθαι.
- της ισότητας και των ανθρωπίνων δικαιωμάτων όπως καθορίζονται στο σύνταγμα, σε διεθνείς συμβάσεις και συμφωνίες.
- της διαφορετικότητας, ανεξαρτήτως φύλου, φυλής, ηλικίας, αναπηρίας, ικανότητας και ασθένειας.
- της κοινωνικής ενσωμάτωσης όλων των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού

Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ

Η συμβολή του εθελοντισμού στην κοινωνική ευημερία

- Συμπληρώνει τις κοινωνικές υπηρεσίες του κράτους
- Συμβάλλει στην κάλυψη βασικών ανθρωπίνων αναγκών
- Εξυπηρετεί τις ανάγκες των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού
- Προωθεί τους στόχους της κοινωνικής δικαιοσύνης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης
- Συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων της κοινωνικής συνοχής

Η συμβολή του εθελοντισμού στην απασχόληση

- Βοηθά στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων των εθελοντών
- Συμβάλλει στη συμφιλίωση της επαγγελματικής και οικογενειακής ζωής
- Βοηθά στην βελτίωση της θέσης του ατόμου στην αγορά εργασίας

Η συμβολή του εθελοντισμού στην κοινωνία

- Βοηθά την ανάπτυξη των κοινοτήτων και της κοινωνίας
- Βοηθά στην αντιμετώπιση των σύγχρονων κοινωνικών προβλημάτων
- Προωθεί την κοινωνική συνοχή και αλληλεγγύη
- Επενδύει στον άνθρωπο και στο κοινωνικό κεφάλαιο
- Δημιουργεί σχέσεις εμπιστοσύνης και συνεργασίας και προωθεί την ενεργό συμμετοχή
- Φέρνει πιο κοντά ανθρώπους ανεξαρτήτου εθνικότητας, θρησκείας, κοινωνικο-οικονομικής τάξης και ηλικίας

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Volunteer Centres Ireland, Developing a volunteer policy for your organisation - a step by step guide
- Volunteer Development Scotland 1995, Engaging Volunteers - A Good Practice Guide, [revised and reprinted in 2002], Scotland
- Volunteer Development Scotland, 2002, Getting recognised, giving credit- Guidance on recognition and accreditation for volunteers in Scotland, Scotland
- Theresa Reda Martinez, 2001, Paper: Recruiting Volunteers, USA
- Institute for Volunteering Research, 2004, Volunteering Impact Assessment Toolkit - A practical guide for measuring the impact of volunteers, London
- Volunteer Development Scotland, Framework for Volunteering - Policy and Procedures on Volunteers in Voluntary Organisations
- National Council on Voluntary Organisations, 2004, Managing Volunteers - National Occupational Standards.
- Volunteers' Centre Zagreb, 2006, Volunteer Management Handbook, Croatia

Πηγές Διαδικτύου

- www.volunteer.ca/volunteercanada
Resources for volunteer management
- www.edinburghvolunteers.org
Volunteer Centre Edinburgh
- www.energizeinc.com
Volunteer management resource site
- www.arnova.org
Association for Research on Nonprofit Organizations and Voluntary Action

Εθελοντισμός



ΠΑΓΚΥΠΡΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ

Παγκύπριο Συντονιστικό Συμβούλιο Εθελοντισμού

Τηλ. 22 514786 | Φαξ. 22 514788 |

Ανδρέα Αβρααμίδη 9, 3ος όροφ. διαμ. 301, 2024 Στρόβολος - Λευκωσία

info@volunteerism-cc.org.cy | www.volunteerism-cc.org.cy



Παγκύπριο Συντονιστικό Συμβούλιο Εθελοντισμού

www.ethelontis.net Διαδικτυακή Πύλη Εθελοντισμού