



Kuo svarbios pirmosios savanorio dienos organizacijoje?

Pirmosios savanorio dienos organizacijos dažniausiai būna skirtos supažindinti jį su organizacijos misija, veiklomis ir kolektyvo nariais. Dažniausiai savanoris būtent per šias dienas nusprendžia, ar organizacija yra jam tinkama ir priima sprendimą dėl tolimesnės veiklos. Kadangi savanorišką veiklą galima bet kada nutraukti, dažnai savanoriai „balsuoja kojomis“: organizacija nepatiko – daugiau nebeatėina.

Deja, gana dažnai organizacijos daro dvi klaidas: 1) savanoriams visai nepapasakoja apie savo veiklą ir iškart „pristato prie darbo“ arba 2) pasakoja apie savo veiklą perdėtai gražiai, savo darbą „nupiešia rožinėmis spalvomis“.

Bet kokia veikla ilginiui pabosta, todėl savanoriams vertėtų pristatyti organizacijos misiją, platesnį jūsų veiklos paveikslą, nes tai juos motyvuoja veiklą tęsti, tačiau tai reikėtų daryti kaip įmanoma objektyviau, nes savanoriai greitai pastebi veiklos neatitikimus su pasakojimu ir nusivilia, pradeda svyruoti jų pasitikėjimas organizacija apskritai.

Kaip įvesti naują savanorį?

Paprastai įvedimo į darbą procesą organizuoja savanorių koordinatorius, o jei tokio organizacijoje nėra – bet kuris kitas darbuotojas. Aiški naujų savanorių įvedimo procedūra jiems padeda pasijausti komandos dalimi, o jums – užtikrinti, kad savanoriai gavo visą reikalingą informaciją, užtikrinančią gerą jų patirtį ir kokybišką darbą.

Kaip turėtų atrodyti savanorių įvedimo procedūra?

Tai priklauso nuo jūsų ir to, kas, jūsų manymu, yra svarbiausia savanoriams. Galite praveisti gyvą organizacijos veiklos pristatymą visai grupei savanorių. Kitas būdas – išdalinti atmintines, kurias naujokai galės patys perskaityti jiems patogiu metu. Taip pat su organizacijos veikla naujokus galite supažindinti internetu (nusiųsti svarbius dokumentus, metines veiklos ataskaitas ir pan.). Dažniausiai yra taikoma šių trijų būdų kombinacija.

Priklausomai nuo jūsų grupės ar organizacijos dydžio ir savanorystės pobūdžio, naujokų įvedimas gali vykti ilgesnį laiko tarpą. Paprastai tai trunka nuo kelių valandų iki kelių savaičių. Ilgesnės įvedimo procedūros reikalingos tiems savanoriams, kurie turi mažiau galimybių, yra iš kitos kultūrinės aplinkos, įvadas vyksta ne gimtąja kalba arba tikslo grupė, su kuria dirbs savanoris yra labai jautri pokyčiams (pvz. vaikai).

Jei su naujais savanoriais susitinkate gyvai, galite pasirinkti bet kurią vietą, kuri patogi jums ir savanoriams. Atkreipkite dėmesį, kad gali tekti susitikti kelis kartus tam, kad aptartumėte visas rūpimas temas. Susitikimai tikrai neprivalo vykti organizacijos būstinėje, galite susitikti ir pačios savanorystės vietoje. Pvz. aptarti savanoriško darbo sąlygas ir savanoriško darbo sutartį galite organizacijos biure, o su veikla ir kitais komandos nariais supažindinti galite veiklos vietoje.

Nepamirškite, kad žmonės aukoja savo laisvą laiką, kad sudalyvautų šiame susitikime, tad pasistenkite savanorius sudominti, o ne tiesiog aptarti visas įmanomas tvarkas ir procedūras, kurias savanoriai turi žinoti. Šie pirmi susitikimai labai svarbūs, todėl jie turi būti ir informatyvūs, ir smagūs!

Gera idėja – pasitelkti jau esamų savanorių patirtį ir įtraukti juos į naujokų įvedimo procesą. Senbuviai paprastai mielai dalinasi savo patirtimi, jiems tai padeda jaustis įvertintais organizacijos nariais, suprasti, kiek daug išmoko per savo savanorystės laikotarpį.

Ką reikėtų įtraukti į susitikimus?

Visos organizacijos skirtingos, todėl galutinį temų sąrašą reikėtų susidaryti pasitarus su savo kolektyvo nariais, kurie tiesiogiai dirba su savanoriais. Čia pateikiame keletą bendrų klausimų, kurie dažniausiai kyla savanoriams jų darbo pradžioje, ir atsakymus į juos.

Kas tai per organizacija? Su kuo aš savanoriausiu?

- Paaiškinkite, ko siekia jūsų organizacija. Labai pravartu pristatyti jūsų misiją ir vertybes, trumpai papasakoti apie jūsų istoriją ir ateities planus.
- Paaiškinkite, kas ir kokią naudą gauna iš savanorystės pas jus. Galite pakviesti esamų savanorių ar tikslo grupės atstovų, kuriuos teigiamai veikia savanorystė, kad jie paaiškintų daromų darbų svarbą. Dažniausiai nauji savanoriai tokius pokalbius labai vertina, tad skirkite pakankamai laiko pokalbiui apie pokytį, kurį jūsų organizacija kuria ir kurį galėtų sukurti prisijungus daugiau savanorių.
- Parodykite, kaip savanoriai įsilieja į organizaciją ar neformalią grupę. Koks jūsų, kaip savanorių koordinatoriaus, vaidmuo? Kas dar be jūsų su jais dirbs?
- Kas dar su jais savanoriaus? Susipažinimo sesija su kitais savanoriais gali padėti suburti komandą, o naujokams padės pasijausti bendruomenės dalimi.

Ką aš veiksiu? Ar sugebėsiu?

- Supažindinkite savanorius su jų vaidmeniu organizacijoje ir veiklos pobūdžiu.
- Paaiškinkite, kokia pagalba jiems prieinama, įskaitant žmones, su kuriais jie galės pasikalbėti, jei jiems kils sunkumų atliekant savo darbą, problemų su tikslo grupe arba idėjų dėl veiklos tobulinimo.
- Jei savanorystė atliekama konkrečioje vietoje, aprodykite jiems, kur jie savanoriaus, ir supažindinkite juos su ten besilankančiais žmonėmis (pvz. vaikų dienos centro vaikais).
- Paaiškinkite galiojančias tvarkas ir procedūras. Ši informacija gali pasirodyti jiems sausoka, todėl pabandykite pateikti ją kuo įdomiau! Taip pat pravartu pateikti tvarkas atmintinėje, kurią savanoriai galės paskaityti jiems patogiu metu.

- Aptarkite saugumą savanorystės metu.
- Aptarkite savanoriško darbo sutarties svarbą ir gaukite savanorių parašus kaip patvirtinimą (jei sudarote sutartį).
- Paaiškinkite, kaip jie gali prašyti padengti išlaidas (pvz. kelionės, maitinimo), jeigu tai aktualu jūsų atveju.
- Pasirūpinkite visomis savanoriams reikalingomis priemonėmis (pažymėjimais, uniformomis ir t.t.).
- Aptarkite savanorių lūkesčius ir baimes.
- Suteikite savanoriams galimybę papasakoti apie kitus savo įgūdžius ir talentus, kurie gali būti naudingi organizacijai.

Jei savanorių įvadą sudaro keli etapai, galite susidaryti sąrašą iš kelių punktų. Šio sąrašo kopiją galite duoti savanoriui, todėl jis geriau supras, kas jo laukia, ir pamatys, kokią pažangą jau padarė. Paprastai kiekvieną savanorio įvado etapo dalį patvirtina atsakingas žmogus ir savanoris savo parašu.

Užpildytus sąrašus galite laikyti savanorių asmens bylose kaip įrodymą, kad jie yra apmokyti savo darbui. Tai taip gali būti panaudota kaip įrodymas, kad laikotės darbo saugos reikalavimų.

Kas toliau?

Reguliariai peržiūrėkite savanorio įvedimo temų sąrašą ir nuolat jį atnaujinkite. Po įvado naudinga gauti grįžtamąjį ryšį iš savanorių, sąrašą papildyti pagal jų pastebėjimus arba dažniausiai užduodamus klausimus. Ilgiau savanoriaujančius žmones įtraukite į sąrašo peržiūros procesą. Net jei nedarysite didelių pakeitimų, peržiūredami ir atnaujindami sąrašą, pabrėžiate savanorių svarbą organizacijai, pasitikėjimą jų nuomone.

Reikia pagalbos?

Jei reikalinga konsultacija savanorių įvedimo klausimais, susisieki su mumis ir mes mielai padėsime!