

**W ramach projektu miejskiego "Ochotnicy warszawscy" wypracowane zostały standardy współpracy z wolontariuszami. To "jazda obowiązkowa" dla organizatorów wolontariatu: szkół, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych i biznesowych, które chcą rozwijać program wolontariatu. Zasady te obejmują także pracę z niepełnoletnimi i dotyczą każdego etapu organizacji wolontariatu.**

## **ETAP I - PRZYGOTOWANIE ORGANIZACJI DO PRACY Z WOLONTARIUSZAMI**

### **Zasada 1: Znamy i respektujemy prawne aspekty pracy z wolontariuszami.**

- zawarcie porozumienia z wolontariuszem
- zobowiązanie do zwrotu kosztów poniesionych przez wolontariusza w ramach wykonywanych świadczeń, zwrot kosztów podróży służbowych, diet
- zobowiązanie do poinformowania wolontariusza o wystąpieniu zagrożenia zdrowia oraz zabezpieczenia i wyposażenia wolontariusza w środki ochronne, na czas wykonywanych świadczeń
- obowiązkowe ubezpieczenie wolontariusza od NNW, do 30 dni przez organizację, powyżej 30 dni obowiązek spada na koszt państwa

### **Zasada 2: Wiemy, czego oczekujemy od wolontariuszy i na czym ma polegać nasza współpraca z wolontariuszami.**

- Mamy wypracowaną w Zespole wspólną wizję wolontariatu w naszej organizacji.
- Wiemy, jaką rolę w naszej organizacji mogą pełnić wolontariusze.
- Wiemy, kogo potrzebujemy - mamy określony profil wolontariusza

### **Zasada 3: Mamy opracowaną ofertę dla wolontariuszy oraz wiemy, jak chcemy i jak możemy tę ofertę upowszechniać.**

- Dbamy, aby nasza oferta była czytelna, przejrzysta i jasna dla wolontariuszy.
- Aktualizujemy naszą ofertę w zależności od bieżących potrzeb organizacji.
- Staramy się wykorzystywać różne przestrzenie promowania wolontariatu w naszym regionie, aby nasza oferta była jak najbardziej dostępna dla różnych grup społecznych

### **Zasada 4: Planujemy z wyprzedzeniem współpracę z wolontariuszami, a w niej uwzględniamy konieczność przeznaczenia różnych zasobów organizacji do współpracy z wolontariuszami.**

- Potrafimy przedstawić wolontariuszom harmonogram ich pracy, który wpisuje się w bieżące i planowane działania organizacji.
- Wiemy, jakich środków i zasobów współpraca z wolontariuszami wymaga od naszej organizacji.
- Przygotowujemy cały zespół do współpracy z wolontariuszami, zwłaszcza do stosowania wypracowanych w organizacji metod motywacji i wsparcia

**Zasada 5: Mamy w organizacji wyznaczoną osobę (np. koordynatora), która prowadzi i czuwa nad całym procesem współpracy naszej organizacji z wolontariuszami.**

- Wiemy, kto w zespole aktualnie odpowiada za współpracę naszej organizacji z wolontariuszami
- Mamy zwyczaj konsultowania w zespole aktualnych potrzeb organizacji związanych z pracą wolontariacką

## ETAP II - PROMOCJA I INFORMOWANIE O OFERCIE DLA WOLONTARIUSZY

**Zasada 6: Rzetelnie informujemy, jakie formy i warunki oferujemy wolontariuszom w ramach współpracy z naszą organizacją.**

- Nasza oferta dla wolontariuszy zawiera informacje o tym ilu wolontariuszy potrzebujemy, od kiedy i na jak długo, do jakich działań i w jaki sposób przebiega rekrutacja.
- W ofercie dla wolontariuszy nie zapominamy komunikować o tym, co „dajemy” wolontariuszom w zamian za ich zaangażowanie.
- Potrafimy skutecznie docierać do poszukiwanej przez nas grupy wolontariuszy.
- Informacja o naszej aktualnej ofercie dla wolontariuszy znajduje się zawsze w sekretariacie naszej organizacji lub/i na naszej stronie internetowej

**Zasada 7: Dbamy o promocję wolontariatu**

- Mamy świadomość, że dobre doświadczenia wolontariuszy z ich pracy są najlepszą metodą promowania idei wolontariatu
- Jesteśmy gotowi dzielić się swoimi dobrymi praktykami i doświadczeniami w obszarze wolontariatu z innymi organizacjami

## ETAP III - NABÓR WOLONTARIUSZY

**Zasada 8: Szanujemy czas, chęci i zaangażowanie wolontariuszy traktując ich profesjonalnie od pierwszego momentu.**

- Wyznaczamy konkretną osobę (np. koordynatora wolontariatu), która czuwa nad całym procesem współpracy z wolontariuszami.
- Staramy się szybko odpowiadać wolontariuszom na zgłoszenia i zapytania o współpracę.

- Organizujemy spotkania rekrutacyjne, na których informujemy o misji naszej organizacji oraz o jej aktualnych działaniach
- Dbamy o to, aby powierzać wolontariuszowi takie zadania, które uwzględniają jego doświadczenie i kompetencje
- Szczerze ale taktownie informujemy te osoby, które nie zostały ostatecznie wybrane do współpracy

## ETAP IV - W PROWADZENIE WOLONTARIUSZY DO ORGANIZACJI

### **Zasada 9: Poświęcamy czas i inne zasoby naszej organizacji na przygotowanie wolontariusza do pracy.**

- Wdrażając wolontariusza do pracy, na początku omawiamy z nim jego zadania oraz wzajemne oczekiwania co do współpracy
- Zawsze na początku współpracy ustalamy zasady pracy, prawa i obowiązki stron, kwestie ubezpieczenia oraz podpisujemy porozumienie z wolontariuszem
- Jeśli obowiązki wolontariusza tego wymagają, organizujemy lub zapewniamy mu odpowiednie szkolenie/a
- Jeśli zadania, jakie ma do wykonania wolontariusz, wymagają odpowiednich sprzętów, narzędzi, warunków itd., to nasza organizacja je zapewnia
- Informujemy wolontariusza o wzajemnej inwestycji - my w niego, on w siebie i organizację

### **Zasada 10 : Wprowadzanie wolontariuszy do zespołu.**

- Dbamy o integrację wolontariuszy z zespołem naszej organizacji, jeśli jest to możliwe, to z całym zespołem, a jeśli nie, to przynajmniej z osobami, z którymi wolontariusze będą się stykać w trakcie swojej pracy
- Informujemy wolontariuszy do kogo w naszej organizacji mogą zwrócić się o pomoc w kwestiach dotyczących wolontariatu

## ETAP V - WSPARCIE I MOTYWOWANIE WOLONTARIUSZY

### **Zasada 11: Posiadamy przemyślany i akceptowany przez zespół system opieki, motywowania i nagradzania wolontariuszy.**

- Dbamy o pokazywanie wolontariuszom celu i sensu ich pracy
- Na bieżąco sprawdzamy i dostosowujemy zadania wolontariuszy

- Mamy pomysły na „nagradzanie” wolontariuszy za pracę w naszej organizacji i stosujemy je w praktyce

**Zasada 12: Dbamy o proces uczenia się wolontariuszy w naszej organizacji.**

- Udzielamy wolontariuszom konstruktywnej informacji zwrotnej na temat ich pracy i postępów, zarówno w trakcie zadań, jak i na zakończenie współpracy
- Informujemy wolontariuszy o szkoleniach, konferencjach, spotkaniach, w których mogliby wziąć udział

## ETAP VI - Z AKOŃCZENIE WSPÓŁPRACY Z WOLONTARIUSZAMI

**Zasada 13: Dbamy o dobre zakończenie i ewaluację współpracy z wolontariuszami.**

- Dokonujemy podsumowania współpracy z wolontariuszami oraz wskazujemy zdobyte przez nich umiejętności
- Mamy zwyczaj proszenia wolontariuszy na koniec współpracy o informację zwrotną dotyczącą współpracy z nami i wyciągamy z niej wnioski dla naszej organizacji
- Na zakończenie współpracy zawsze dziękujemy wolontariuszom za zaangażowanie i wykonaną pracę oraz wręczamy im zaświadczenie lub referencje

**Zasada 14: Pamiętamy, że wolontariusze są najlepszymi ambasadorami organizacji.**

- Staramy się pamiętać o naszych byłych wolontariuszach zwłaszcza przy okazji różnych uroczystości i świąt w naszej organizacji
- W miarę możliwości informujemy byłych wolontariuszy o aktualnych działaniach organizacji

Źródło: "Ochotnicy warszawscy. Projekt wolontariatu miejskiego w Warszawie w latach 2014-2020"