

WOŁONTARIAT MIĘDZYNARODOWY



PAKIEŃ SZKOLENIOWY NR 5

WOŁONTARIAT MIĘDZYNARODOWY



PARTNERSTWO

RADA EUROPY I KOMISJA EUROPEJSKA

SZKOLENIE-MŁODZIEŻ

WWW.TRAINING-YOUTH.NET

Wolontariat międzynarodowy

Pakiet szkoleniowy

Witamy w serii T-kit

Niektórzy z was mogą zastanawiać się, co właściwie oznacza termin T-kit. Istnieją dwa wyjaśnienia. Pierwsze z nich jest proste, T-kit to skrót dwóch angielskich słów oznaczających pakiet szkoleniowy (training kit). Drugie wyjaśnienie związane jest z brzmieniem skrótu T-kit, po angielsku wymawia się go jak „ticket” czyli bilet. Bilet potrzebny jest, gdy wybieramy się w podróż. Postać przedstawiona na okładce zwana „Spiffy” trzyma w ręku bilet na pociąg, bowiem właśnie wybiera się w podróż, by odkrywać nowe idee. Naszym zdaniem ten T-kit jest narzędziem, które każdy z was może zastosować w pracy. Oddajemy go w ręce pracowników młodzieżowych i trenerów, oferując im teoretyczne i praktyczne narzędzia, które przydadzą im się podczas szkolenia młodych ludzi.

Seria T-kit to efekt wspólnego, całorocznego wysiłku ludzi pochodzących z różnych kręgów kulturowych, zawodowych i organizacyjnych. W tym przedsięwzięciu udział wzięli zarówno trenerzy młodzieżowi, liderzy młodzieżowi z organizacji pozarządowych, jak i profesjonalni publicyści. Wszystko po to, by powstała publikacja wysokiej jakości, która odpowiadałaby na potrzeby swoich odbiorców i równocześnie zawierała różne sposoby ujmowania tematów, nie tylko w kontekście lokalnym, ale przede wszystkim europejskim.

Ten T-kit powstał w ramach Programu Partnerstwa w Europejskim Szkoleniu Pracowników Młodzieżowych (Partnership Programme on European Youth Worker Training), prowadzonego przez Komisję Europejską i Radę Europy. Te dwie instytucje współpracują nie tylko podczas wydawania pakietów szkoleniowych, organizują też wspólnie szkolenia treningowe, redagują magazyn „Kojot” i tworzą dynamiczną stronę internetową.

Aby dowiedzieć się więcej o programie (nowych publikacjach, ogłoszeniach dotyczących nowych treningów, etc) lub też uzyskać elektroniczną wersję pakietów szkoleniowych, odwiedź stronę: www.training-youth.net.

Wydawnictwo Rady Europy

F -67075 Strasburg Cedex

© Rada Europy i Komisja Europejska, listopad 2000

Rozpowszechnianie materiałów z tej publikacji dopuszcza się jedynie w niekomercyjnych celach edukacyjnych i wyłącznie wtedy, gdy cytowane jest źródło.

Ten dokument nie wyraża oficjalnej opinii Komisji Europejskiej lub Rady Europy, ich członków bądź organizacji współpracujących z tymi instytucjami.

The Polish translation of the original T-kit was funded and made by the Polish National Agency of the Youth Programme in 2003 with the permission of the Partnership Programme. The Polish National Agency assumes responsibility for accuracy of the translation.

Publikacja została sfinansowana w roku 2003 ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz Komisji Europejskiej w ramach Programu MŁODZIEŻ. Przekład za zgodą Programu Partnerstwo. Narodowa Agencja Programu MŁODZIEŻ ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność polskiej wersji językowej z tekstem oryginalnym.

ISBN 83-919390-4-9



Wolontariat
międzynarodowy

**Koordinator serii „T-Kit”
nadzór nad treścią i układem graficznym**
Balázs Hidvéghi

**Koordinatorzy polskich edycji
pakietów szkoleniowych**
Renata Sobolewska
Wawrzyniec Pater

Redaktor niniejszego pakietu
Tony Geudens

Tłumaczenie
Ewa Kolanowska

Autorzy niniejszego pakietu
(zob. także ostatnią stronę)
Luis Amorim
Simona Costanzo
Tony Geudens
Peter Hofmann
Luba Pavlovova

Redakcja i korekta
Iwona Kołakowska

Przedruk materiału z niniejszej publikacji
jest dozwolony wyłącznie na zasadach
niekomercyjnych i dla celów edukacyjnych
pod warunkiem podania źródła

Sekretariat:
Sabine Van Migem,
Dianna Osayande (*administracja*)
Laetitia Pougary (*webmaster*)

Okładka i postać Spiffy’ego
The Big Family



PARTNERSTWO
RADA EUROPY / KOMISJA EUROPEJSKA
SZKOLENIE-MŁODZIEŻ

**Rada Europy
DG IV
Dyrektoriat Młodzieży i Sportu**

Europejskie Centrum Młodzieży w Strasburgu
30 Rue Pierre de Coubertin
F-67000 Strasburg, Francja
Tel: +33-3-88 41 23 00 – Fax: +33-3-88 41 27 77

Europejskie Centrum Młodzieży w Budapeszcie
Zivatar ucta 1-3
H-1024 Budapeszt, Węgry
Tel: +36-1-212-4078 – Fax: +36-1-212-4076

**Komisja Europejska
DG Edukacja i Kultura
Wydział D5: Polityka Młodzieżowa i Program Młodzież**

Rue de la Loi, 200
B-1049 Bruksela, Belgia
Tel: +32-2-295 1100 – Fax: +32-2-299 4158

Spis treści

Wprowadzenie	7
1. Pojęcie wolontariatu międzynarodowego	9
1.1. Kluczowe słowa i ich znaczenie	9
1.2. Różne wymiary wolontariatu	9
1.3. Podstawowe informacje o wolontariacie międzynarodowym	11
1.3.1. Kilka słów o historii	11
1.3.2. Aktualne dyskusje	13
1.4. Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie międzynarodowym?	14
1.5. Pola działania: kilka przykładów	16
2. Planowanie wolontariatu międzynarodowego	19
2.1. Uczestnicy	19
2.1.1. Wolontariusze	19
2.1.2. Organizacja wysyłająca	19
2.1.3. Organizacja goszcząca	21
2.2. Cykl projektu	23
2.3. Fundusze i budżet	29
2.3.1. Opracowanie budżetu	29
2.3.2. Fundatorzy i możliwości uzyskania funduszy	30
3. Przygotowania do startu	35
3.1. Znalezienie odpowiednich partnerów do projektu	35
3.1.1. Znalezienie partnera	35
3.1.2. Standardy jakościowe	36
3.1.3. Zawarcie umowy	40
3.2. Rekrutacja i monitoring wolontariuszy	40
3.2.1. Podstawowe kroki w ramach rekrutacji wolontariuszy	40
3.2.2. Techniki monitorowania wolontariuszy	42
3.2.3. Potrzeba dokładniejszego monitoringu kandydata	44
3.3. Przygotowanie uczestników	45
3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy	45
3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej	49



4. W drodze	53
4.1. Wprowadzenie i szkolenie po przyjeździe na miejsce	53
4.2. Motywacja	55
4.2.1. Poprawa motywacji wolontariusza	55
4.2.2. Motywacja kadry – zapomniany wymiar	58
4.3. Wsparcie dla wolontariuszy	60
4.3.1. Opiekun wolontariusza	61
4.3.2. Wsparcie w formie szkolenia	63
4.3.3. Wsparcie międzykulturowe	63
4.3.4. Pomoc w organizacji czasu wolnego i życia towarzyskiego	65
4.4. Zarządzanie konfliktem	66
4.4.1. Pierwsza pomoc w zarządzaniu konfliktem	67
4.4.2. Mediator w samym środku konfliktu	69
5. Powrót do domu	71
5.1. Ocena	71
5.2. Kontynuacja działań	73
5.3. Certyfikacja	75
6. Czy pomyśleliście o...?	77
6.1. Wolontariat dla młodzieży o mniejszych szansach	77
6.2. Kwestia płci w wolontariacie międzynarodowym	80
6.3. Przeszkody utrudniające mobilność	82
6.4. Zarządzanie kryzysem	84
Załącznik 1 Glosariusz	89
Załącznik 2 Przegląd organizacji i forów zajmujących się wolontariatem międzynarodowym i programów w tej dziedzinie	91
Załącznik 3 Polecane lektury	95
Bibliografia z komentarzem	95
Strony internetowe z komentarzem	97
Autorzy niniejszego pakietu szkoleniowego	99

“Wolontariat międzynarodowy nie jest celem samym w sobie, lecz narzędziem”

Od samego początku istnienia ruchu wolontariackiego, jego uczestnikami kierowała chęć poprawy życia dzisiejszego społeczeństwa oraz wspólnej pracy na rzecz pokoju i sprawiedliwości. Wolontariatowi przyświecają m.in. takie ogólne cele jak: pokój i zrozumienie między narodami, przyjaźń i współpraca. Te cele realizuje się poprzez działania, w których uczestniczą indywidualne osoby oraz grupy z różnych środowisk. Dzieje się to na podstawie wspólnie podjętych zobowiązań i na zasadzie dobrowolności. Równocześnie wolontariusze wspierają realizację konkretnych projektów.

Jednak praca wolontariuszy nie tylko przynosi korzyści społeczeństwu i pomaga w realizacji konkretnych projektów. Projekty wolontariatu międzynarodowego są również formą edukacji zarówno dla samych uczestników, jak i społeczności, w których działają. Razem pracując i mieszkając, wolontariusze i członkowie lokalnych społeczności wymieniają poglądy i uczą się od siebie wzajemnie, a dzięki temu zaczynają podchodzić do różnic (kulturowych, religijnych, seksualnych, organizacyjnych itp.) w sposób bardziej otwarty i konstruktywny. Innymi słowy, międzynarodowy wymiar takiej wymiany pozwala im uczyć się od ludzi z innych środowisk.

Te założenia i cele stanowią istotę wolontariatu międzynarodowego. Nie wszystkie one są jednak same w sobie zrozumiałe lub stają się oczywiste dla każdej osoby uczestniczącej w projekcie. Wiele wspomnianych wyżej procesów uczenia się wymaga ułatwień, gdyż w przeciwnym razie projekt mający wspierać uczenie się międzykulturowe może równie dobrze stać się źródłem „kulturowej frustracji”. Zwłaszcza, jeśli wolontariusze nie są właściwie przygotowani do tego, co czeka ich za granicą. Jeżeli nawet projekt wolontariatu międzynarodowego opiera się na dobrowolnej i nieodpłatnej pracy indywidualnych osób, wymaga on starannego zaplanowania, odpowiedniego przygotowania, zaangażowania wielu osób i znacznych nakładów finansowych.

Niniejszy pakiet ma służyć jako narzędzie ułatwiające pracownikom młodzieżowym organizowanie projektów wolontariatu. Omawiamy w nim wiele ogólnych warunków decydujących o pomyślnej realizacji projektów, pokazujemy kilka pułapek, które trzeba omijać, oraz dajemy kilka wskazówek. Pakiet może być też źródłem inspiracji dla trenerów zajmujących się wolontariatem.

Ze względu na ograniczoną objętość niniejszego pakietu jesteśmy zmuszeni zawęzić nieco zakres omawianych zagadnień. W ramach partnerskiej współpracy pomiędzy Radą Europy i Komisją Europejską na rzecz szkolenia i młodzieży („Europejskiego partnerstwa na rzecz szkolenia i młodzieży”) uwzględniamy głównie potrzeby tych, którzy realizują projekty na szczeblu europejskim, choć większość omawianych tu zasad ma również zastosowanie do projektów krajowych lub międzykontynentalnych. Koncentrujemy się na projektach młodzieżowych, ale przedstawione narzędzia można wykorzystywać w pracy z wszystkimi grupami wiekowymi i dostosować do potrzeb odbiorców w dowolnym wieku. Z myślą o ułatwieniu dostępu do programów wolontariatu międzynarodowego zajmujemy się projektami z udziałem wolontariuszy nie mających fachowego przygotowania w określonych dziedzinach (zob. też: rozdział 1.2. Różne wymiary wolontariatu). Czytelnicy mogą zatem wybrać i dostosować te elementy z niniejszego pakietu, które najbardziej odpowiadają wymogom ich projektów.

Niniejszy pakiet podzielony jest na sześć rozdziałów i trzy załączniki.

W rozdziale 1. analizujemy nieco głębiej samą koncepcję wolontariatu międzynarodowego, wyjaśniamy znaczenie kluczowych terminów i sformułowań (1.1.) oraz przedstawiamy różne wymiary wolontariatu (1.2.) i społeczno-historyczne ramy tej działalności (1.3.). Zastanawiamy się również nad tym, dlaczego ludzie decydują się na pracę w roli wolontariuszy (1.4.), i przedstawiamy kilka przykładowych możliwości działania (1.5.), aby zainspirować czytelników.

W kolejnych rozdziałach omawiamy konkretne aspekty realizacji projektu wolontariatu międzynarodowego.

W rozdziale 2. zajmujemy się zagadnieniami związanymi z planowaniem projektu, przedstawiając zaangażowane strony, czyli uczestników i ich obowiązki (2.1.). Omawiamy tu specyficzny cykl projektu wolontariatu międzynarodowego (2.2.) oraz zamieszczamy wskazówki dotyczące tego, gdzie można znaleźć fundusze i jak nimi zarządzać (2.3.).



W rozdziałach 3.-5. przedstawiamy chronologicznie etapy przygotowania i realizacji projektu wolontariatu międzynarodowego oraz działania, jakie należy podjąć na każdym z tych etapów. W rozdziale 3. omawiamy działania poprzedzające wyjazd wolontariuszy, tj. szukanie partnerów (3.1.), rekrutację (3.2.) i przygotowanie wszystkich zaangażowanych stron (3.3.). W rozdziale 4. zajmujemy się elementami, które powinny znaleźć się w idealnym projekcie wolontariatu międzynarodowego, czyli: szkoleniem wprowadzającym i szkoleniem po przyjeździe na miejsce (4.1.), podtrzymywaniem motywacji u wolontariuszy i pracowników zatrudnionych odpłatnie w organizacji (4.2.), zapewnianiem wolontariuszom niezbędnego wsparcia i opieki (4.3.) oraz rozwiązywaniem ewentualnych konfliktów (4.4.). W rozdziale 5 podpowiadamy czytelnikom, jak wykorzystać zakończenie projektu wolontariatu międzynarodowego do rozpoczęcia nowego przedsięwzięcia. Istotne znaczenie ma tu ocena dotychczasowych działań i aktualnej sytuacji (5.1.). Omawiamy również działania stanowiące kontynuację pracy wolontariusza za granicą (5.2.). Nie zapominamy też o tym, że coraz ważniejsze miejsce w programach działania różnych instytucji zajmuje kwestia certyfikacji tego rodzaju doświadczeń w ramach kształcenia nieformalnego (5.3.).

W rozdziale 6. staraliśmy się zebrać zagadnienia, o których często zapomina się lub które są często pomijane. Co myślicie o zorganizowaniu wolontariatu międzynarodowego dla młodych ludzi, którzy normalnie nie mieliby możliwości uczestniczenia w takim przedsięwzięciu (6.1.)? Czy podczas planowania swojego projektu wolontariatu międzynarodowego wzięliście pod uwagę kwestię płci (6.2.)? Czy nie zapomnieliście o przeszkodach utrudniających wyjazdy i staracie się je eliminować (6.3.)? Czy jesteście przygotowani na ewentualne kryzysy (6.4.)?

W załącznikach zamieściliśmy dodatkowe materiały i informacje dotyczące tematyki różnych rozdziałów. W załączniku 1. przedstawiamy definicje kilku kluczowych słów, których używamy w niniejszym pakiecie. Załącznik 2. to skrótowy przegląd różnych organizacji i ich programów wolontariatu międzynarodowego wraz z danymi adresowymi. W ostatnim załączniku 3. proponujemy dalsze lektury tym czytelnikom, w których niniejszy pakiet rozbudził apetyt...

Niech niniejszy pakiet będzie dla was źródłem inspiracji!



Wolontariat
międzynarodowy

1. Pojęcie wolontariatu międzynarodowego

1.1. Kluczowe słowa i ich znaczenie

„Zgłaszanie się na ochotnika” (ang. *volunteering*); „wolontariat”; „praca ochotnicza”; „służba ochotnicza” (ang. *voluntary service*): czym różni się znaczenie tych słów*? Mając świadomość tego, że każde pojęcie ma inne konotacje tak w poszczególnych krajach, jak i w wymiarze lokalnym, wyjaśniamy najpierw, jaka jest różnica między tymi pojęciami i zagadnieniami, które owych pojęć dotyczą.

Wyjaśnienia zaczniemy od źródłosłowu, czyli łacińskiego słowa „*voluntas*”. Oznacza ono wolną wolę, samodzielnie podjętą decyzję lub indywidualny wybór. Zatem „zgłaszanie się na ochotnika” (ang. *volunteering*) zakłada chęć czy gotowość do poświęcenia własnego czasu, energii, umiejętności lub dobrej woli, po to by wykonać różne prace, np. sprzątnięcie śmieci w parku, pomoc dzieciom w odrabianiu pracy domowej itp.

Przyjrzyjmy się teraz słowu „służba” (ang. *service*). To słowo również pochodzi z języka łacińskiego „*servitium*”, a jego często używanymi synonimami są takie terminy jak: obowiązek, zajęcie, praca, zatrudnienie. To pojęcie oznacza działania na czyjąś korzyść, które odbywają się przez pewien czas, a wcześniej uzgodnione zostały ich efekty.

Podobnie więc jak „zgłaszanie się na ochotnika”, „wolontariat” czy „służba/praca ochotnicza” mają charakter spontaniczny, opierają się na wolnej woli jednostki i są działaniami wykonywanymi nieodpłatnie (choć czasem przewiduje się pewną rekompensatę finansową na pokrycie kosztów). Niezależnie od tego wolontariat jest również ustrukturuowanym działaniem przewidzianym w określonym czasie, opartym na umowie zawierającej zbiór zasad i procedur, które określają prawa i obowiązki wszystkich partnerów. Wolontariat zakłada zdefiniowanie celów i środków, dlatego jest prowadzony przez specjalistyczne organizacje, do których mogą wstępować indywidualne osoby zainteresowane pracą ochotniczą.

Z tych wszystkich względów w niniejszym pakiecie mówimy o „wolontariacie”.

1.2. Różne wymiary wolontariatu

Jednym z wymiarów wolontariatu jest zakres geograficzny, a włączanie uczestników z różnych krajów stanowi „wyzwanie międzykulturowe”. Projekt wolontariatu międzynarodowego może być cennym doświadczeniem w procesie uczenia się, ale również zakończyć się katastrofą, jeśli nie jest dobrze przygotowany. Wymiar międzykulturowy mają nie tylko projekty międzynarodowe, ale również te realizowane na szczeblu krajowym. Dzieje się tak wtedy, gdy uczestniczą w nich różne grupy, np. religijne, etniczne, mieszane pod względem płci lub o różnych preferencjach seksualnych. Ze względu na koszty podróży lub problemy związane z wizami niektóre organizacje decydują się czasem zbudować grupę ludzi wokół określonej idei czy sprawy na szczeblu krajowym lub regionalnym. Jednak w związku z tym, że niniejszy pakiet powstał w ramach współpracy między dwiema europejskimi instytucjami, koncentrujemy się tu głównie na międzykulturowym wymiarze inicjatyw europejskich.

Projekty wolontariatu mają bardzo różny charakter i czas trwania. Jeśli chodzi o czas trwania, istnieją projekty krótkoterminowe, zwane na ogół work camp, które trwają od kilku dni do jednego miesiąca. Niektóre organizacje prowadzą nawet weekendowe work campy dla lokalnych wolontariuszy, którzy nie mogą brać udziału w zajęciach odbywających się w ciągu tygodnia. Druga kategoria obejmuje „projekty średnioterminowe”, trwające od jednego do sześciu miesięcy. Trzecia kategoria to trwające dłużej niż pół roku „projekty długoterminowe”.

Projekty wolontariatu mogą być działaniami grupowymi, w których indywidualne osoby lub małe grupy z różnych środowisk pracują razem jako większa mieszana grupa. Na tej właśnie zasadzie działają zwykle work campy. W projektach średnio- i długoterminowych pracę organizuje się częściej dla jednego lub kilku wolontariuszy. Takich wolontariuszy nazywa się odpowiednio wolontariuszami „średnioterminowymi” i „długoterminowymi”.

W ramach „Europejskiego partnerstwa na rzecz szkolenia i młodzieży” zajmujemy się głównie programami wolontariatu międzynarodowego dla młodzieży. Wiek



* Te rozważania odnoszą się w szczególności do angielskich odpowiedników – przyp. tłum.



„młodzieży” definiuje się w różny sposób w różnych organizacjach i krajach. Ze względu na prawną odpowiedzialność organizatorów projektu za uczestniczącą w projekcie młodzież, wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 18 lat. Górna granica wieku zamyka się w przedziale od 25 do 30 lat, który odnosi się do okresu przejściowego pomiędzy ukończeniem szkoły średniej, okresem orientacji zawodowej i stabilizacją wzorców życia.

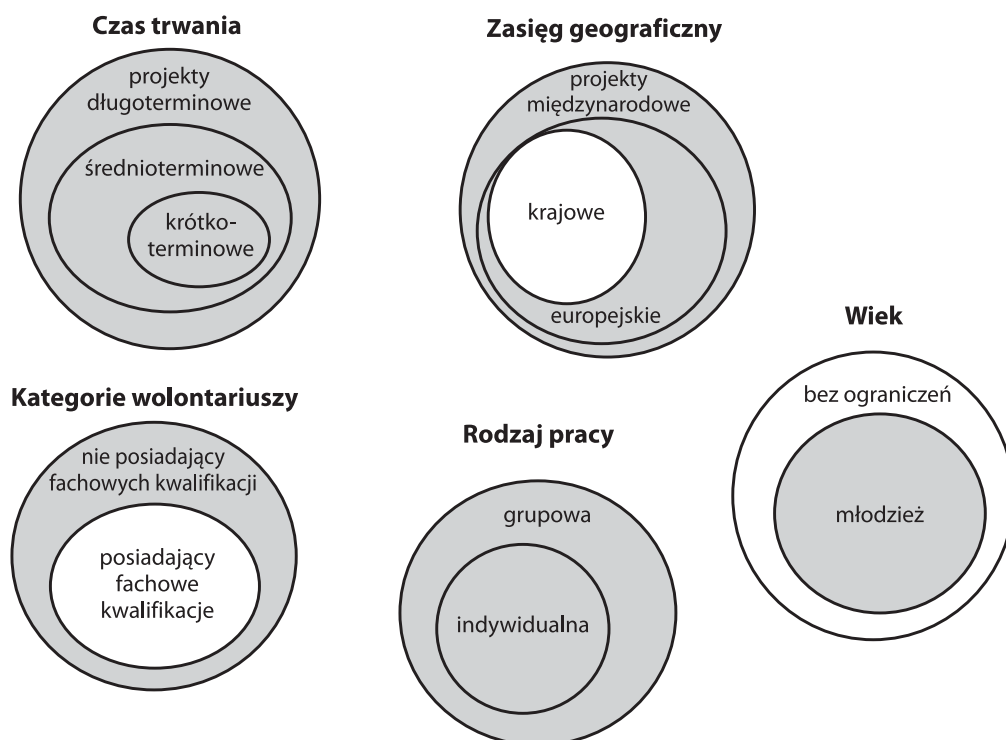
W zależności od swych zainteresowań organizacje zajmujące się wolontariatem pracują z wolontariuszami nie mającymi przygotowania fachowego w określonej dziedzinie lub wolontariuszami zawodowymi. Organizacje korzystające z wolontariuszy, którzy mają już pewne doświadczenie zawodowe, przyjmują na ogół osoby dorosłe i znajdują dla nich pracę w projektach długoterminowych (np. Wolontariusze Organizacji Narodów Zjednoczonych /United Nations Volunteers/). Organizacje, które koncentrują się na wolontariacie młodzieżowym, np. Akcja Młodzieży na rzecz Pokoju /Youth Action for Peace/ czy Międzynarodowa Wymiana Kulturalna Młodzieży /International

Cultural Youth Exchange/ nie wymagają na ogół od uczestników określonych kwalifikacji zawodowych. Przeciwnie – traktują one wolontariat jako narzędzie umożliwiające zdobycie umiejętności czy kwalifikacji i doświadczenia w określonej dziedzinie.

Listę organizacji zajmujących się wolontariatem wraz z dziedzinami ich działalności zamieściliśmy w załączniku 2.

Podsumowanie: W niniejszym pakiecie koncentrujemy się na międzynarodowych projektach wolontariatu o wymiarze europejskim i dowolnym czasie trwania, w ramach których pracują młodzi wolontariusze (w wieku od 18 lat), którzy nie mają fachowego przygotowania. Wolontariusze pracują indywidualnie lub w grupach. Dostosowanie narzędzi proponowanych w niniejszym pakiecie do danego rodzaju wolontariatu wymaga od czytelników jedynie odrobiny wyobraźni. Szereg konkretnych przykładów pozwalających lepiej poznać różne możliwe rodzaje projektów przedstawiamy w rozdziale 1.5. Pola działania: kilka przykładów.

Wymiary wolontariatu





1.3. Podstawowe informacje o wolontariacie międzynarodowym

Programy wolontariatu międzynarodowego nie funkcjonują w próżni – mają one na ogół swe korzenie historyczne, a powstają w odpowiedzi na potrzeby (młodych) ludzi i, mówiąc bardziej ogólnie, społeczeństwa. Z tych względów poniżej przedstawiamy w zarysie historyczny rozwój programów wolontariatu międzynarodowego oraz związek między tymi programami a systemami opieki społecznej.

1.3.1. Kilka słów o historii

Początki

Esne, Francja, 1920: grupa młodych ludzi z różnych krajów europejskich przybyła do tego miasteczka, aby pomóc w odbudowie kilku domów zniszczonych podczas pierwszej wojny światowej. Ten pierwszy międzynarodowy work camp dla wolontariuszy został zorganizowany z inicjatywy szwajcarskiego pacyfisty Pierre Cérésol'a. Cérésol był przekonany, że poprzez wspólną pracę międzynarodowej grupy, która pomaga ludziom w potrzebie, można zbudować pomosty między powstałymi podczas wojny głębokimi okopami oraz promować pokój i zrozumienie. Ten work camp oznaczał początek ery, w której prywatne organizacje tworzą programy międzynarodowego wolontariatu młodzieżowego: programy oparte wyłącznie na dobrowolnym uczestnictwie, otwarte zarówno dla chłopców, jak i dla dziewcząt, realizowane w atmosferze współpracy, zapewniające możliwości indywidualnego rozwoju itp.

W tym samym czasie rządy większości krajów europejskich starały się wprowadzić programy obowiązkowej służby/pracy dla młodych mężczyzn. Działo się tak, ponieważ traktaty pokojowe po pierwszej wojnie światowej zakazywały obowiązkowej służby wojskowej, a władze nadal chciały wychowywać młodych ludzi w duchu wartości narodowych i wzmacniać ich poczucie tożsamości narodowej. Jednak ze względu na protesty międzynarodowe żadnemu z krajów europejskich nie udało się wdrożyć takiego programu.

Te napięcia wynikające z istnienia z jednej strony państwowych, a z drugiej – prywatnych inicjatyw oraz dobrowolnej i obowiązkowej służby/pracy wyznaczają linię, biegnącą przez całą historię młodzieżowych programów pracy aż dziś.

Od 1920 r. do 1945 r.: programy pracy dla młodzieży w kontekście konfliktów zbrojnych

Cztery straszne lata pierwszej wojny światowej pozostawiły Europę w ruinach, a ludzi pogrążonych w rozpacz. Niektórzy wierzyli, że międzynarodowe spotkania młodzieży, która wspólnie pracuje na rzecz lokalnych społeczności, doprowadzą do powstania więzów i przyjaźni ponad granicami między narodami, a dzięki temu zapobiegą konfliktom w przyszłości. Kierując się tymi przesłankami, kilka organizacji (w większości o charakterze religijnym) stworzyło programy wolontariatu międzynarodowego. Trzy z tych organizacji istnieją nadal: Międzynarodowa Służba Cywilna (*Service Civil International*), Akcja Młodzieży na rzecz Pokoju (*Youth Action for Peace*) i Międzynarodowa Unia na rzecz Pojednania (*Internationaler Versöhnungsbund*).

Wszystkie trzy organizacje były dość rewolucyjne jak na swe czasy – nie tyle w zakresie celów, ile zasad. W organizowanych przez nie działaniach mogli uczestniczyć zarówno chłopcy, jak i dziewczęta (w czasach, gdy kobiety nadal walczyły o swe podstawowe prawa), a podczas ich work campów nie prowadzono musztry wojskowej. Te trzy organizacje wyznawały zasadę, że młodzież powinna dobrowolnie uczestniczyć w ich działaniach, i tej zasadzie pozostały wierne do dziś.

Jednakże na początku lat 30., w czasie wielkiej recesji gospodarczej po kryzysie w 1929 roku, władze poszczególnych krajów skusiła koncepcja tworzenia wielkich programów pracy dla młodzieży, które miały być remedium na bezrobocie (wśród młodzieży). Najbardziej znanym przykładem takiego państwowego programu pracy dla młodzieży była Praca ochotnicza (*Freiwillige Arbeitsdienst*) w Niemczech. Ten wprowadzony w 1931 r. program umożliwiał bezrobotnej młodzieży w wieku do 25 lat pracę w charakterze wolontariuszy przez okres do dwudziestu tygodni, głównie w ramach działalności młodzieżowej lub w sektorze socjalnym. Program został wkrótce rozszerzony, a władze coraz głębiej angażowały się w jego realizację i narzucały coraz surowsze zasady i przepisy. Po dojściu do władzy Partii Narodowo-Socjalistycznej wprowadzono obowiązkowy dla wszystkich młodych ludzi program Praca dla Rzeszy (*Reichsarbeitsdienst*). Charakter pracy zmieniał się często zależnie od konkretnych potrzeb związanych z wojną.

Po roku 1945: coraz istotniejsza rola społeczeństwa obywatelskiego

W roku 1945 sytuacja wyglądała podobnie jak dwadzieścia siedem lat wcześniej – ludzie potrzebowali pomocy, trzeba było zająć się odbudową, a równocześnie tworzyć nowe „mosty” między narodami. Różnica polegała jednak





na tym, że społeczeństwa mogły wykorzystać doświadczenia z przeszłości i szybciej stworzyć liczne programy wolontariatu międzynarodowego. Tuż po wojnie większość programów koncentrowała się na odbudowie, ale mniej więcej od połowy lat 50. wiele organizacji zaczęło poszukiwać nowych sfer działalności. Wkrótce okazało się, że istnieje wielkie zapotrzebowanie na wolontariuszy w opiece społecznej – w szpitalach, domach zapewniających opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym lub dzieciom, w ośrodkach dla młodzieży itp. Nieco później, po protestach i demonstracjach studenckich w 1968 r., większość pozarządowych organizacji prowadzących wolontariat rozszerzyła swoją działalność o zagadnienia polityczne. Podczas work campów prowadzono wykłady i dyskusje, a organizacje współpracowały z ruchami występującymi przeciw wykorzystywaniu energii jądrowej czy grupami działającymi na rzecz pokoju.

Po kilku latach, podczas których skoncentrowano się na odbudowie, w większości krajów europejskich ponownie rozpoczęły się dyskusje o obowiązkowej służbie wojskowej. Do roku 1955 przywrócono ją w większości krajów. Ta decyzja wiązała się z rozpoczęciem tzw. zimnej wojny między Związkiem Radzieckim a Stanami Zjednoczonymi. W konfrontacji z grupami młodzieży, które silnie sprzeciwiały się służbie wojskowej, większość rządów w Europie Zachodniej wystąpiła z koncepcją alternatywnej „służby cywilnej” dla dobra społeczności lokalnych. W większości krajów tego rodzaju „służbę” na rzecz społeczności odbywało się na mniej korzystnych warunkach – dłuższy czas trwania, więcej godzin pracy, mniejsze wynagrodzenie itp. W pierwszym powojennym pokoleniu (po 1968 r.) liczba osób odmawiających służby wojskowej ze względu na przekonania była tak wielka, że sektor opieki społecznej stopniowo uzależnił się od tych „wolontariuszy”. W tej sytuacji pojawiły się problemy wynikające z zakończenia obowiązkowej służby wojskowej i utworzenia armii zawodowej (zob. też: rozdział 1.3.2. Aktualne dyskusje).

Rola instytucji i organizacji działających na szczęblu międzynarodowym

Pierwszą ponadnarodową czy międzynarodową instytucją, która zaczęła odgrywać aktywną rolę w międzynarodowym wolontariacie, było UNESCO. W 1948 r. UNESCO utworzyło Komitet Koordynacyjny ds. Międzynarodowego Wolontariatu (*Co-ordinating Committee of International Voluntary Service, CCIVS*). Od momentu swego powstania komitet działał jako organizacja patronacka dla wszystkich organizacji pozarządowych w tej dziedzinie. Celem jego działalności jest wymiana doświadczeń między organizacjami członkowskimi, tworzenie lepszych warunków do realizacji programów wolontariatu międzynarodowego oraz przekazywanie informacji o możliwościach pracy dla wolontariuszy.

Dwie najważniejsze instytucje europejskie, Rada Europy i Komisja Europejska, rozpoczęły działalność w tej dziedzinie w latach 90. XX wieku. Rada Europy stara się przede wszystkim nakłaniać swe państwa członkowskie do tego, by zapewniały młodym wolontariuszom korzystniejsze (prawne) warunki mobilności i likwidowały bariery utrudniające mobilność. W marcu 2000 r. Rada Europy przyjęła Europejską Konwencję w sprawie Promowania Międzynarodowego Długoterminowego Wolontariatu dla Młodzieży i określiła minimalne standardy jakościowe w tej dziedzinie (zob.: www.coe.int).

Z kolei Komisja Europejska finansuje od początku lat 90. XX wieku projekty wolontariatu międzynarodowego w ramach programu Młodzież dla Europy. W 1996 r. Komisja uruchomiła program Wolontariat Europejski (*European Voluntary Service, EVS*), w ramach którego fundusze przyznaje się głównie na długoterminowe projekty wolontariatu dla młodzieży (od 18 do 25 lat) w obrębie państw członkowskich Unii Europejskiej. Od 2000 r. w tym programie mogą również uczestniczyć kraje kandydujące do UE (zob. też: rozdział 2.3.2. Fundatorzy i możliwości uzyskania funduszy).

Proponowane ćwiczenia

W ramach przygotowań do długoterminowego projektu wolontariatu za granicą dobrym ćwiczeniem dla wolontariuszy są badania historyczne. Mogą oni na przykład zebrać informacje na podstawie następujących pytań:

- Jakie programy wolontariatu dla młodzieży istnieją w waszym kraju? Od kiedy są realizowane?
- Kto stworzył te programy i dlaczego?
- Jakie programy istniały w przeszłości, ale zostały przerwane?
- Dlaczego je przerwano?
- Na czym dawniej polegała rola władz centralnych w odniesieniu do wolontariatu międzynarodowego, a jaką rolę odgrywają obecnie?

Na weekendowe zebranie przygotowawcze wolontariusze powinni przywieźć ze sobą krótkie streszczenie informacji, które udało im się zebrać. Najlepiej, żeby informacje te zaprezentowali w formie plakatu (bądź w innej wymagającej kreatywności formie). Pracując w grupie, wolontariusze wymieniają między sobą zebrane informacje i dyskutują o tym, co ich zaskoczyło lub zainteresowało.

Ćwiczenie pozwala zapoznać się z rolą programów wolontariatu w szerokim kontekście politycznym, a taka wiedza przyczynia się do rozbudzenia „wrażliwości międzykulturowej” wolontariusza podczas pobytu za granicą.



Na zakończenie należy też wspomnieć o Stowarzyszeniu Organizacji Wolontariackich (*Association of Voluntary Service Organisations*), najważniejszej prywatnej organizacji, która zrzesza międzynarodowe organizacje pozarządowe zajmujące się wolontariatem. W 1989 r. kilka wiodących organizacji pozarządowych prowadzących wolontariat międzynarodowy powołało grupę koordynacyjną, która ma wskazywać bariery utrudniające międzynarodowy wolontariat na szczeblu krajowym i międzynarodowym oraz działać na rzecz ich likwidowania.

Szczegółowe informacje o wszystkich wymienionych wyżej organizacjach zamieściliśmy w załączniku 2.

1.3.2. Aktualne dyskusje

Toczone obecnie w krajach Europy Zachodniej dyskusje polityczne dotyczące wolontariatu koncentrują się przede wszystkim na dwóch zagadnieniach. Po pierwsze, dyskutuje się o roli wolontariuszy w opiece społecznej, którą normalnie zapewnia państwo. Po drugie, przedmiotem sporów jest pewna subtelna zależność pomiędzy wolontariatem i rynkiem pracy. Pomimo ograniczonej objętości niniejszego pakietu chcielibyśmy przedstawić osobom zajmującym się wolontariatem międzynarodowym te polityczne dyskusje oraz potencjalną rolę, jaką mogą w nich odegrać.

Rola wolontariuszy w opiece społecznej

Po zlikwidowaniu obowiązkowej służby wojskowej wiele krajów (np. Wielka Brytania, Francja i Belgia) musiało w jakiś sposób wypełnić lukę powstałą w systemie opieki społecznej po odejściu znacznej liczby osób, które odmawiały wcześniej służby wojskowej ze względu na przekonania i pracowały w tym systemie w charakterze wolontariuszy. W kontekście tej dyskusji zasadnicze znaczenie ma kwestia tworzenia państwowych programów pracy społecznej dla młodzieży, funkcjonujących na zasadzie dobrowolnego udziału lub nawet obowiązkowych. Mogłyby one wypełnić luki kadrowe w systemie opieki społecznej.

Programy wolontariatu ułatwiają funkcjonowanie systemu opieki społecznej, jeśli nawet nie jest to intencją organizatorów. Gdybyśmy zsumowali cały wkład wolontariuszy i przeliczyli godziny ich pracy na wartość ekonomiczną, doszlibyśmy do ogromnych kwot. Państwo jest w dużej mierze uzależnione od pracy wolontariuszy w systemie opieki społecznej. Jak wynika z dyskusji politycznych, państwo niezbyt chętnie finansowałoby koszty wszystkich pracowników niezbędnych do prowadzenia systemu opieki społecznej. Dlatego też władze mają świadomość tego, że potrzebują „aktywnych obywateli”, którzy przeznaczają swój czas, energię i środki dla dobra całego społeczeństwa.

Dobrym przykładem takiego podejścia jest Wielka Brytania. W tym kraju w „erze Thatcher” rząd wykorzystywał tradycję wolontariatu i dramatycznie okroił system opieki społecznej. Obecnie władze same przyznają, jak wielkim wsparciem są dla nich programy wolontariatu i organizacje wolontariuszy, a równocześnie jak istotne znaczenie mają te programy i działalność tych organizacji w procesie edukacji samych wolontariuszy. W roku 2000 władze uruchomiły nawet duży program pracy społecznej pod nazwą „Wolontariusze Tysiąclecia” (*Millennium Volunteers*) (www.millenniumvolunteers.gov.uk). Podobne państwowe programy pracy społecznej przygotowuje się obecnie w innych krajach. Związki zawodowe twierdzą, że wolontariat zastępuje wykonywanie odpłatnej pracy, a to prowadzi nas do kolejnej kwestii będącej przedmiotem gorących dyskusji.

Zależność między wolontariatem a rynkiem pracy

Często istnieje „ostra rywalizacja” między programami ułatwiającymi integrację młodzieży na rynku pracy z jednej strony, a programami wolontariatu z drugiej. Programy wolontariatu nie są często oficjalnie uznawane. Problem polega też na tym, że niemal w żadnym kraju prawo nie przewiduje kategorii „wolontariusze” – młody człowiek albo pracuje, albo uczy się w szkole/na uczelni. W związku z tym status

Zagadnienia do przemyślenia

Wszyscy organizatorzy zarówno krajowych, jak i międzynarodowych programów wolontariatu powinni wiedzieć, że toczą się dyskusje takie jak te wspomniane powyżej i rozumieć, czego one dotyczą. Aby lepiej poznać polityczny kontekst swej działalności, spróbujcie odpowiedzieć na następujące pytania:

- Czy wasi wolontariusze „zabierają” pracę tym, którzy chcieliby wykonywać ją odpłatnie? Czy macie w tej sprawie jakąś pisemną umowę z organizacjami przyjmującymi wolontariuszy?
- Gdzie waszym zdaniem przebiega granica między pracą, którą mogą wykonywać wolontariusze, a pracą, którą powinni wykonywać jedynie pracownicy otrzymujący wynagrodzenie?
- Czy wasz program ma umożliwiać wolontariuszom zdobywanie kwalifikacji zawodowych? Jeśli tak, to jak później sprawdzacie te kwalifikacje?
- Czy wolontariat jest środkiem ułatwiającym integrację młodzieży na rynku pracy?
- Jaką rolę odgrywa państwo w odniesieniu do prywatnych programów wolontariatu?
- Czy istnieją jakieś przepisy związane ogólnie z wolontariatem bądź z wolontariatem międzynarodowym?



Wolontariat
międzynarodowy



wolontariuszy jest bardzo niejasny (kwestia podatków i ubezpieczeń społecznych). Różne organizacje i władze w różnych krajach zabiegają jednak o uchwalenie odpowiednich przepisów dotyczących statusu wolontariuszy. Na przykład w Niemczech uregulowano prawnie status wolontariuszy pracujących w ramach Roku Dobrowolnej Pracy Społecznej (*Freiwillige Soziale Jahr*) i Wolontariatu Europejskiego (*European Voluntary Service*).

Zajmijcie stanowisko i podejmijcie działania

- Zbierzcie informacje o toczącej się aktualnie w waszym kraju dyskusji w sprawie planowanego zniesienia obowiązkowej służby wojskowej.
- Przygotujcie własne stanowisko w aktualnej dyskusji, odzwierciedlające wasze doświadczenia. Porozmawiajcie o tym z wolontariuszami i pracownikami swojej organizacji.
- Sprawdźcie, jakie instytucje czy organizacje uczestniczą w tej dyskusji na szczeblu politycznym i jakie zajmują w tej sprawie stanowisko.
- Porozmawiajcie z innymi organizacjami prowadzącymi szerszą działalność: innymi pozarządowymi organizacjami prowadzącymi programy wolontariatu, organizacjami wspierającymi osoby, które odmawiają służby wojskowej ze względu na przekonania, instytucjami opieki społecznej itp.
- Stwórzcie małe sieci; dzięki temu łatwiej będzie wam wywierać nacisk na władze, jeśli planuje się uchwalenie przepisów dotyczących wolontariatu międzynarodowego lub ogólnie wolontariatu.

1.4. Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie międzynarodowym?

Jesteście idealistami czy pragmatykami?

Różni ludzie i organizacje mają odmienne zdanie w sprawie korzyści, jakie wolontariat międzynarodowy przynosi całemu społeczeństwu, a zwłaszcza samym wolontariuszom. Niektóre organizacje uważają, że wolontariat międzynarodowy to działalność pogłębiająca tolerancję, stwarzająca możliwość uczenia się międzykulturowego oraz przyczyniająca się do postępu społecznego, rozwoju kultury i rozwoju społeczności lokalnych. Zdaniem innych organizacji, wolontariat międzynarodowy jest wielką szansą dla młodych ludzi pochodzących z trudnych środowisk, stwarza im bowiem możliwość rozwijania indywidualnych zdolności, zdobywania określonych umiejętności, a w niektórych wypadkach nawet integracji społecznej.

Powody, dla których wasza organizacja zamierza wykorzystać ludzi i środki finansowe do realizacji projektu wolontariatu międzynarodowego, warto znać nie tylko dlatego, że mają one bezpośredni związek z waszą „misją”, ale też dlatego, że bez nich trudno będzie ocenić powodzenie projektu. Zachęcamy was więc do wypełnienia poniższej ankiety.

Ankieta: Dlaczego pracujecie jako wolontariusze?

Zaznaczcie odpowiednie kółko na osi od „Nie zgadzam się” (po lewej stronie) do „Zgadzam się” (po prawej stronie).

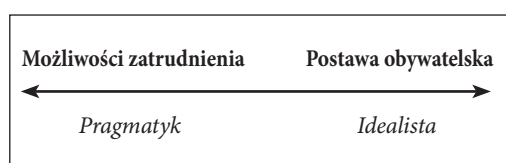
Postawa obywatelska – Możliwości zatrudnienia	Nie zgadzam się	Zgadzam się
Wolontariat to, jak wynika z nazwy, służenie innym w potrzebie.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Praca w charakterze wolontariusza to manifestacja postawy wobec społeczeństwa, np. udowodnienie, że ludziom nie zapewnia się opieki społecznej.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Wolontariat przygotowuje do znalezienia lepszej pracy.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Wolontariat to altruistyczna filozofia życia.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Projekty wolontariatu podnoszą wartość każdego CV.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Korzyści dla organizacji – Rozwój indywidualny	Nie zgadzam się	Zgadzam się
Wolontariusze to osoby posiadające silną motywację, stanowiące dodatkowe „ręce do pracy” w projekcie.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Ważne jest, by wolontariusze nauczyli się czegoś nowego podczas swej pracy.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Wolontariusze są najważniejszym elementem wolontariatu.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Pomimo swego statusu wolontariusze powinni dobrze i efektywnie wykonywać swą pracę.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Wolontariat musi zapewniać wolontariuszom możliwość wzbogacenia swych doświadczeń.	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	
Łączna liczba punktów:	☐ 1 – ☐ 2 – ☐ 3 – ☐ 4 – ☐ 5	

Podsumujcie punkty przypisane poszczególnym kółkom przy swoich odpowiedziach. Jeśli zdobyliście ponad 40 punktów, jesteście najprawdopodobniej „idealistami”; jeśli macie mniej niż 20 punktów, jesteście „pragmatykami”. Obydwa typy dokładniej charakteryzujemy poniżej.



W poniższych charakterystykach przedstawiamy cechy w skrajnym wymiarze. Większość organizacji stanowi kompilację obu tych skrajności. Możecie przeprowadzić taki test w swojej organizacji i sprawdzić, czy wszyscy podobnie rozumieją przesłanki waszej działalności.

Możliwości zatrudnienia – postawa obywatelska



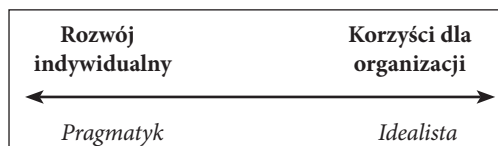
• Idealiści

Te organizacje wskazują przede wszystkim na postawę obywatelską, która stanowi dla nich główną przesłankę prowadzenia wolontariatu międzynarodowego. Postawa obywatelska oznacza w tym kontekście aktywny udział jednostek w życiu społecznym, formę zaangażowania czy działania nie tylko na rzecz innych, ale także dla dobra społeczeństwa w bardziej ogólnym wymiarze. Organizacje podchodzące do wolontariatu z altruistycznego punktu widzenia twierdzą, że głównym powodem realizacji projektów jest tworzenie młodzieży możliwości działania w czasie wolnym. Celem tych działań jest dobro innych jednostek i społeczeństwa oraz promowanie aktywnej postawy obywatelskiej.

• Pragmatycy

Na drugim krańcu tego spektrum znajdują się organizacje, które kładą nacisk na możliwości zatrudnienia. Szanse zatrudnienia wiążą się z sumą posiadanych przez ludzi kwalifikacji i umiejętności, które umożliwiają im wybranie określonej drogi zawodowej i znalezienie pracy. Wychodząc z założenia, że szanse zatrudnienia decydują w dużej mierze o powodzeniu młodych ludzi w życiu, te pragmatyczne organizacje traktują wolontariat międzynarodowy jako instrument ułatwiający zdobycie odpowiednich kwalifikacji lub umiejętności. Rekrutują one młodych ludzi do pracy w charakterze wolontariuszy, nie tyle dla dobra społeczeństwa, co w celu podniesienia poziomu ich umiejętności i zwiększenia ich szans na rynku pracy.

Rozwój indywidualny – korzyści dla organizacji



• Idealiści

Te organizacje prowadzą wolontariat międzynarodowy, ponieważ wolontariusze stanowią ich „podstawową kadrę”, a zatem są niezbędni do wykonywania zadań i świadczenia określonych usług. Koncentrują się one na treści i efektach swych działań oraz na tym, w jaki sposób wolontariusze mogą przyczynić się do wzbogacenia i zwiększenia efektywności usług. Dla takiej organizacji wolontariat międzynarodowy nie ma sensu, jeśli nie przynosi jej bezpośrednich korzyści.

• Pragmatycy

Dla tych organizacji wolontariusze są głównym przedmiotem zainteresowania i głównym celem działalności. Nie zastanawiają się one nad korzyściami dla społeczności lokalnej, traktując tę kwestię jako czysto teoretyczną, i starają się przede wszystkim stworzyć wolontariuszom warunki do nowych doświadczeń osobistych i rozszerzenia horyzontów, a w ten sposób do lepszego poznania siebie i rozwoju indywidualnego.

Dla organizacji koncentrujących się na kształtowaniu postawy obywatelskiej wolontariat międzynarodowy jest bardziej związany z korzyściami, jakie może przynieść samej organizacji. Z kolei organizacje, dla których jedną z najważniejszych przesłanek są szanse zatrudnienia, zwracają większą uwagę na indywidualne korzyści wynikające z wolontariatu. Te przeciwstawne koncepcje stanowią kontinuum, a między dwiema skrajnościami istnieje cała gama różnych podejść. W praktyce każda organizacja powinna odpowiednio wyważyć korzyści dla społeczności lub samej organizacji i dla wolontariusza. Jeden z tych wymiarów nie musi całkowicie wykluczać drugiego. W gruncie rzeczy projekt ma szanse powodzenia jedynie wtedy, gdy łączy się obydwie podejścia; satysfakcja wolontariusza, wynikająca z nowych doświadczeń i zdobycia umiejętności, jest niepełna, jeśli nie ma on równocześnie poczucia, że przyczynił się efektywnie do realizacji projektu użytecznego dla lokalnej społeczności.



1.5. Pola działania: kilka przykładów

„Wyjdź do ludzi, żyj wśród nich, kochaj ich, ucz się od nich. Zaczynaj od tego, co wiedzą, buduj z tego, co mają i pracuj z tymi, którzy potrafią najlepiej prowadzić za sobą innych, aby, gdy praca zostanie zakończona, ludzie mogli powiedzieć „zrobiliśmy to sami”. (Lao Tzu, 700 p.n.e.)

Projekty wolontariatu międzynarodowego mogą być realizowane w bardzo różnych dziedzinach. W niniejszym rozdziale przedstawiamy przegląd różnych dziedzin działalności. Te różne projekty trudno podzielić na kategorie, ponieważ często dotyczą one równocześnie kilku dziedzin.

Wszystkie projekty wolontariatu mają kilka wspólnych aspektów, które stanowią ich podstawę: wymiana i spotkania ludzi z różnych środowisk kulturowych, wspólne życie i mieszkanie w jednym miejscu oraz wspólne wykonywanie codziennych obowiązków. Nie chodzi tu o uczenie osób, z którymi pracujemy, lecz wspólne zdobywanie umiejętności, wymianę doświadczeń, wspólne życie i mieszkanie oraz rozwijanie własnego potencjału wraz z innymi. Jeśli nawet nie posiada się określonej wiedzy w danej dziedzinie, przy pomocy doświadczonych liderów projektu wszyscy uczestnicy osiągają razem zdumiewające wyniki. Wolontariusze wprowadzają często dodatkowy wymiar w codzienne zadania wykonywane przez fachową kadrę, nie zastępując jej przy tym w wykonywaniu rutynowych obowiązków.

Projekty o tematyce socjalnej

W projektach o tematyce socjalnej wolontariusze pracują z osobami, które mają różne trudności. Głównym elementem projektów może być praca z uchodźcami, mniejszościami, dziećmi, osobami starszymi lub młodzieżą niepełnosprawną bądź z trudnych środowisk. W ramach projektów organizuje się na przykład programy gier i zabaw dla dzieci mieszkających w ubogich dzielnicach miejskich, kreatywne zajęcia z osobami starszymi itp. W pracy z daną grupą wykorzystuje się często jako „narzędzie” sztukę i zajęcia artystyczne. Inne projekty koncentrują się na określonej tematyce (na przykład środowisko naturalne, dziedzictwo kulturowe), ale uczestniczą w nich osoby, które mają specjalne potrzeby (zob. też: rozdział 6.1. Wolontariat dla młodzieży o mniejszych szansach).

Inspirujące pomysły „Raval Pluricultural”:

Celem projektu „Raval Pluricultural” z SCI-Katalonia jest stworzenie warunków do współżycia różnym grupom imigrantów z ubogiej dzielnicy Raval w Barcelonie. Co roku wolontariusze z różnych krajów pracują podczas obozów pracy z młodzieżą pochodzącą z rodzin imigranckich, która spędza czas wolny w specjalnych ośrodkach (Casals). W międzynarodowym środowisku młodym ludziom łatwiej jest poznać własną tożsamość, a równocześnie uczyć się respektowania odmienności innych i doceniania bogactwa kultur. W okresie między letnimi obozami wolontariusze również nie próżnują. Zorganizowali w różnych miejscach w Barcelonie wystawę poświęconą tematyce imigracji. Chcieli wzbudzić zainteresowanie u rodziców młodych ludzi i włączyć ich w proces „convivencia” poprzez dyskusje i spotkania z innymi rodzicami i społecznością lokalną. Te zajęcia ułatwiły również nawiązanie kontaktów z różnymi miejscowymi instytucjami. Partnerską współpracę między instytucjami i organizacjami pozarządowymi traktuje się tu jako sposób rozwiązywania konfliktów w tych obszarach miast, w których nie sprawdzają się policyjne metody pilnowania porządku.

Kontakt: SCI Catalunya:
sci@pangea.org
<http://www.pangea.org/sci>

Projekty dotyczące środowiska

Wiele organizacji zajmuje się ochroną środowiska naturalnego poprzez tworzenie biotopów, sadzenie drzew, oczyszczanie rzek i mórz lub budowanie ścieżek edukacyjnych w obszarach chronionych. Projekty dotyczące środowiska mogą także koncentrować się na metodach redukcji odpadów i kreatywnych sposobach przeróbki odpadów. Wszystkie te projekty pozwalają uczestnikom, społeczności lokalnej i zwiedzającym lepiej poznać bogactwo otaczającej ich przyrody i uświadomić sobie konieczność ochrony środowiska.



Inspirujące pomysły „Legambiente”

Włoska organizacja Legambiente, która specjalizuje się w wolontariacie w dziedzinie ochrony środowiska, organizuje co roku dzień ochrony środowiska. Na przykład, w 2001 r. 400 tys. wolontariuszy z Włoch oczyściło wybrane plaże w ramach akcji przeciw postępującemu zanieczyszczeniu Morza Śródziemnego i jego wybrzeży oraz rozbudzania w społeczeństwie wrażliwości na problemy środowiska. Z kolei, około 3 tys. wolontariuszy-nurków uczestniczy w podwodnych akcjach oczyszczania w 150 miejscach. Na szczeblu lokalnym w tej akcji wzięli udział wolontariusze realizujący projekty Wolontariatu Europejskiego. Przykład, jaki dała Legambiente, zainspirował władze w wielu miastach.

Kontakt:
legambiente.vol@tiscalinet.it
www.legambiente.com

Projekty edukacyjne i szkolenie zawodowe

Wszystkie projekty obejmują w większym lub mniejszym zakresie elementy edukacyjne. Głównym celem projektów edukacyjnych jest rozpowszechnianie określonych umiejętności lub pogłębianie znajomości określonej problematyki (na przykład zdrowie, rasizm) w danej grupie odbiorców. Projekty edukacyjne odgrywają istotną rolę szczególnie w krajach rozwijających się. Realizuje się je często w taki sposób, że wolontariusze z różnych krajów wspierają wolontariuszy lokalnych, którzy dobrze znają specyficzne lokalne potrzeby, np. nauczycieli prowadzących kształcenie elementarne w ramach programów rozwijania umiejętności czytania, pisanie i liczenia. Wolontariusze zakładają biblioteki lub przygotowują materiały dydaktyczne. Część tych programów wymaga fachowej wiedzy w określonej dziedzinie, ale istnieją również projekty oparte na zasadzie uczestnictwa w tzw. edukacji rówieśniczej (uczestnicy uczą się od siebie wzajemnie), w których od wolontariuszy nie wymaga się wiedzy większej niż od osób, dla których realizowany jest projekt. Są to na przykład warsztaty garncarskie, wymiana umiejętności związanych z uprawą ziemi itp. Efekty w ramach takich projektów mogą stanowić dodatkowe źródło dochodów.

Inspirujące pomysły „ABC with Carlitos”

Ten oparty na pracy społecznej projekt edukacyjny w Hondurasie ma na celu stworzenie „ludotek” (wypożyczalni gier), ponieważ brakuje alternatywnych form i metod kształcenia oraz uczenia się. Te ośrodki zakłada się przy pomocy europejskich wolontariuszy, którzy zajmują się również pozyskiwaniem funduszy. Niektóre „ludoteki” powstają przy szkołach, inne funkcjonują przy siedzibach władz miejskich. Działalność tych ośrodków i ich sukces zależy w dużej mierze od zaangażowania i pracy wolontariuszy.

Kontakt:
ICYE: icycle@icycle.org www.icycle.org

Ratownictwo, prewencja i odbudowa

Niektóre organizacje specjalizują się w prowadzeniu działań interwencyjnych po katastrofach spowodowanych przez człowieka lub klęskach żywiołowych. Te organizacje współpracują na ogół z lokalnymi wolontariuszami, którzy stanowią „rezerwę stojącą w pogotowiu” i często uczestniczą w odpowiednich szkoleniach. Wolontariusze z innych krajów uczestniczący w projektach krótkoterminowych mogą także włączać się w działania związane z zapobieganiem katastrofom. Mogą również pomagać już po zakończeniu akcji ratunkowej przez fachowców, wtedy gdy teren jest względnie bezpieczny. Chodzi tu np. o patrolowanie lasów w czasie suszy, po to by wcześniej wykryć pożary, odbudowę budynków publicznych po zamieszkach, kampanie edukacyjne w obszarach zagrożonych klęskami żywiołowymi, pomoc w zaspokojeniu podstawowych potrzeb związanych z wyżywieniem czy zapewnienie ofiarom odpowiednich warunków sanitarnych oraz opieki psychologicznej.

Inspirujące pomysły „Concordia”

Odbudowa po burzy. Po burzy, która w 1999 r. spowodowała wielkie zniszczenia, francuska organizacja Concordia zorganizowała różne projekty i work campy, których celem było posprzątanie parków narodowych i odbudowa infrastruktury publicznej. Wolontariusze pracowali pod nadzorem władz parków od momentu, gdy nie było już poważnych zagrożeń i sytuacja została opanowana.

Kontakt:
concordia@wanadoo.fr
www.concordia-association.org



Rozwój obszarów wiejskich i odnowa

Wiele społeczności wiejskich, zwłaszcza w krajach mniej rozwiniętych, dotkliwie odczuwa brak infrastruktury. Wolontariusze pomagają łagodzić tego rodzaju problemy budując proste latryny (by zapobiec chorobom), studnie (by dostarczyć wodę pitną do szkół). Projekty w obszarach wiejskich często obejmują też elementy edukacyjne. Natomiast projekty służące odnowie realizuje się zwykle w krajach uprzemysłowionych. Głównym celem tego rodzaju projektów jest renowacja lub poprawa stanu zniszczonych budynków publicznych. Grupy wolontariuszy z różnych krajów wraz z uczniami mogą malować ściany w szkołach, naprawiać zniszczone meble lub budować boisko.

Inspirujące pomysły „UNA Exchange”

Począwszy od 1995 r. UNA Exchange zorganizowała ponad 100 work campów w Carmarthenshire, wiosce w Walii (Wielka Brytania), która boryka się z trudnościami gospodarczymi, i którą opuszcza coraz więcej mieszkańców. W ramach tych projektów otwiera się historyczne ścieżki tworzące sieć szlaków turystycznych z tablicami informacyjnymi, które przypominają o historii tego obszaru. Ścieżkami tymi ludzie chodzą do pracy, wędrują też tamtędy pielgrzymi. Działania te przynoszą wiele korzystnych efektów np. rozwój turystyki i lokalnej gospodarki, pogłębianie wiedzy o lokalnym dziedzictwie, ochrona środowiska naturalnego i stworzonego przez człowieka.

Kontakt:
unaexchange@btinternet.com
www.unaexchange.org

Pokój i pojednanie

Projekty wolontariatu o wymiarze międzynarodowym i międzykulturowym mają na celu promowanie dialogu i rozwiązywanie konfliktów. Projekty na rzecz pokoju i pojednania łączą często w sobie naukę z praktycznymi działaniami. W ramach tych projektów osoby z różnych środowisk spotykają się, aby podyskutować o zagadnieniach związanych z prawami człowieka, pokojem na świecie, a także aby wymienić doświadczenia związane z realiami życia codziennego. Podczas zajęć praktycznych młodzi ludzie mogą na przykład wspólnie coś odbudowywać lub odnawiać, udowadniając w ten sposób, że potrafią współpracować ze sobą. Wspólne życie i mieszkanie, wspólne wykonywanie codziennych obowiązków stanowią dla uczestników projektu źródło istotnych spostrzeżeń i refleksji.

Inspirujące pomysły „Mostar Intercultural Festival MIFOC”

Ten projekt realizuje sieć dwóch francuskich i dziewięciu lokalnych organizacji z Bośni i Hercegowiny. Ich współpraca rozpoczęła się od zorganizowania festiwalu międzykulturowego, a obecnie projekt ma trzy następujące filary: wymiana europejska, lokalne akcje społeczne w ramach budowania społeczeństwa obywatelskiego oraz festiwal. Organizacje francuskie prowadzą również wraz z wolontariuszami we Francji szereg działań służących informowaniu społeczeństwa o sytuacji w tym regionie.

Kontakt:
mostarinterculturalfestival@yahoo.com
www.kolaps.org

Ochrona dziedzictwa kulturowego

Podobnie jak w projektach dotyczących akcji ratowniczych, tak w projektach poświęconych ochronie dziedzictwa kulturowego wolontariusze pracują często u boku fachowców. Uczestnictwo wolontariuszy, którzy nie mają przygotowania fachowego w określonej dziedzinie, ułatwia opracowywanie prostych technik konserwacji i ochrony. Te projekty uświadamiają uczestnikom i społeczności lokalnej, jak wielką wartość ma dorobek kulturowy otaczającego ich świata. Ochrona dziedzictwa kulturowego odnosi się zarówno do dziedzictwa materialnego (renowacja zabytkowych budynków, projekty archeologiczne itp.), jak i dziedzictwa niematerialnego (przekazywanie zakorzenionej w tradycji wiedzy i umiejętności związanych z rękodziełem).

Inspirujące pomysły „Union Rempart”

Francuska organizacja Union Rempart restauruje co roku pomniki historii. Pomagają w tym wolontariusze z całego świata. Zamek Sémi-gnan odrestaurowano z myślą o organizowaniu w tym miejscu imprez kulturalnych i edukacyjnych, a w odnowionym konserwatorium sztuki i tradycji regionalnych przekazuje się młodzieży wiedzę z czasów minionych. Wolontariusze posprzątały otaczający teren i uczestniczyli w odnawianiu fundamentów zamku.

Kontakt:
contact@rempart.com www.rempart.com/

2. Planowanie wolontariatu międzynarodowego

2.1. Uczestnicy

W niniejszym pakiecie szkoleniowym zajmujemy się trzema najważniejszymi „stronami” uczestniczącymi w projekcie wolontariatu międzynarodowego. Osobami, bez których nie byłoby w ogóle wolontariatu, są oczywiście sami wolontariusze. Otrzymują oni informacje o projekcie, a tzw. organizacja wysyłająca podejmuje niezbędne działania w celu wysłania ich za granicę i włączenia ich w realizację projektu wolontariatu międzynarodowego. Za granicą wolontariuszami zajmuje się lokalna „organizacja goszcząca”, w której mają pracować. Po jakimś czasie wolontariusze powracają do swego kraju i, jak można oczekiwać, wykorzystują w jakiś sposób doświadczenie zdobyte za granicą.

2.1.1. Wolontariusze

Wolontariusze są najważniejszymi uczestnikami wolontariatu międzynarodowego. To oni dobrowolnie zobowiązują się do pracy, wykorzystując swą energię, przedstawiając swoje koncepcje i aktywnie uczestnicząc w realizacji projektu. Zależnie od przesłanek uruchomienia danego projektu wolontariatu międzynarodowego wolontariuszy i wolontariat można traktować jako narzędzie pracy na rzecz potrzebujących pomocy społeczności. Wolontariat może być również szansą na rozwój i zdobycie ciekawej pracy dla samego wolontariusza. Wolontariusze przystępujący do projektu wolontariatu zdają sobie sprawę z obu tych aspektów. Organizatorzy wolontariatu powinni sprawdzić, czy motywacja wolontariusza jest zgodna z przesłankami, którymi kierują się oni sami i zaoferować mu odpowiednie warunki pracy. W tym celu można na przykład wykorzystać ankietę zamieszczoną w rozdziale 1.4 Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie międzynarodowym?

Wolontariuszami mogą być autentyczni altruści, którzy chcą zmienić świat poprzez swą pracę w określonym projekcie. Mogą też nimi być młodzi ludzie traktujący swój udział w projekcie za granicą jako odskocznię i możliwość zdobycia cennych umiejętności, które zapewnią im lepszą przyszłość. Wolontariuszami mogą być młodzi ludzie, którzy sami decydują o swym życiu i wiedzą, czego chcą. Międzynarodowy wolontariat może też być narzędziem ułatwiającym

działaczom młodzieżowym i pracownikom socjalnym budowanie w młodych ludziach, z którymi pracują, wiary we własne siły i rozwijanie w nich umiejętności komunikowania się i współżycia z innymi (zob. też: rozdział 6.1. Wolontariat dla młodzieży o mniejszych szansach).

Możecie to też być wy...

2.1.2. Organizacja wysyłająca

Jeśli młody człowiek myśli o pracy w projekcie wolontariatu międzynarodowego, najłatwiej będzie mu znaleźć takie możliwości, gdy skontaktuje się z organizacją w swoim kraju, która już ma lub może nawiązać kontakty zagraniczne (zob. też rozdział 3.1. Znaleźnienie odpowiednich partnerów do projektu). Ta lokalna organizacja może załatwić wszystkie formalności, jakich wymaga wysłanie wolontariuszy do partnerskiej organizacji w innym kraju (oraz przyjęcie ich po powrocie). Taką lokalną organizację nazywamy organizacją wysyłającą.

Musimy jednak zaznaczyć, że w projekcie wolontariatu międzynarodowego nie zawsze aktywnie uczestniczy organizacja wysyłająca, a w niektórych projektach nie ma w ogóle organizacji wysyłającej. Niektóre organizacje prowadzące wolontariat międzynarodowy (na przykład Wolontariusze Organizacji Narodów Zjednoczonych) proszą zainteresowanych o kierowanie podań bezpośrednio do osób lub instytucji realizujących konkretny projekt. Jednak nie jest to idealna sytuacja, ponieważ wolontariusze muszą sami zająć się wszystkimi przygotowaniami związanymi ze sprawami administracyjnymi, organizacyjnymi i komunikacją, które w innym wypadku załatwiłaby za nich organizacja wysyłająca. Jeśli jesteście nowicjuszami, wszystko to może okazać się dla was zbyt wielkim obciążeniem. Często nie docenia się roli organizacji wysyłającej w wolontariacie międzynarodowym, a i same organizacje nie zawsze zdają sobie sprawę z tego, w jak wielkim stopniu mogą przyczynić się do powodzenia całego projektu.





Kilka zadań dla organizacji wysyłającej

- Organizacja wysyłająca może promować wartości związane z wolontariatem międzynarodowym oraz rozpowszechniać informacje o swej działalności i możliwościach, jakie stwarza młodzieży. Tego rodzaju działania są dobrą reklamą dla samej organizacji i dla całego wolontariatu, a ponadto pozwalają przyciągnąć więcej kandydatów do projektów wolontariatu.
- Organizacja wysyłająca powinna nawiązać i utrzymywać partnerską współpracę z organizacjami goszczącymi z różnych krajów, w których pracują jej wolontariusze (zob. też rozdział 3.1. Znaleźnienie odpowiednich partnerów do projektu). Oznacza to regularne kontakty i, jeśli to możliwe, spotkania lub wizyty. Trzeba także stworzyć kanały umożliwiające efektywną komunikację. Stworzenie wspólnej kultury pracy i wzajemne zrozumienie w sprawach związanych z wolontariatem międzynarodowym wpływa pozytywnie na realizację projektów.
- Organizacja wysyłająca powinna pełnić rolę filtru w rekrutacji wolontariuszy, aby zapobiec wysyłaniu osób, które nie dojrzały jeszcze do wolontariatu bądź nie mają odpowiedniego nastawienia do projektu, a w związku z tym ich udział mógłby przynieść więcej szkód niż korzyści (zob. też rozdział 3.2. Rekrutacja i monitoring wolontariuszy). Jeśli organizacja wysyłająca ma właściwie wykonać to zadanie, musi oczywiście zebrać odpowiednie informacje o warunkach w organizacji goszczącej.
- Organizacja wysyłająca powinna wynegocjować warunki i uzgodnić z organizacją goszczącą wszystkie praktyczne sprawy związane z wyjazdem i pobytem wolontariuszy (na przykład kwestię zakwaterowania, wyżywienia, rodzaju pracy, godzin pracy, ubezpieczenia i bezpieczeństwa, dojazdu, opłat, ewentualnego kieszonekowego). Jeśli minimalne wymogi organizacji wysyłającej nie są spełnione, ma ona obowiązek odłożyć termin uruchomienia projektu do czasu ich spełnienia (zob. też rozdział 3.1.2. Standardy jakościowe).
- Organizacja wysyłająca powinna zebrać wszelkie niezbędne informacje o wolontariacie za granicą i przekazać je (przyszłym) wolontariuszom lub zainteresowanym osobom trzecim. Te informacje mogą być bezpośrednio związane z projektem wolontariatu międzynarodowego (np. wspomniane wyżej zakwaterowanie, warunki pracy, wyżywienie itp.) lub dotyczyć potrzeb bądź życzeń wolontariusza (dostęp do budynku/pomieszczeń dla poruszających się na wózku inwalidzkim, możliwość uprawiania sportów itp.).
- Organizacja wysyłająca ma obowiązek przygotować wolontariuszy oraz sprawdzić ich motywację i oczekiwania związane z udziałem w projekcie wolontariatu. Wolontariuszy należy przygotowywać pod kątem wymogów projektu, ale także ich własnych potrzeb. Nieodpowiednie przygotowanie lub brak przygotowania może być przyczyną frustracji i zwiększa ryzyko, że wolontariusze zrezygnują z pracy w projekcie przed jego zakończeniem. Im większe są różnice kulturowe między społecznością wysyłającą i goszczącą, a także im dłuższy ma być pobyt wolontariusza za granicą, tym gruntowniejsze powinny być przygotowania (zob. też rozdział 3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy).
- W wypadku długoterminowego projektu wolontariatu w kraju, w którym używa się innego języka, warto byłoby zorganizować kurs językowy, zwłaszcza gdy praca wolontariusza zakłada częste kontakty z innymi. Metody nauczania języka w sposób interaktywny i uwzględniający różnice kulturowe przedstawiono w pakiecie szkoleniowym *Metodyka uczenia się języków* (który można znaleźć w internecie pod adresem: www.training-youth.net).
- W wypadku problemów organizacja wysyłająca może odgrywać rolę pośrednika między organizacją goszczącą i wolontariuszem (występując na przykład jako mediator w konfliktach – zob. też rozdział 4.4. Zarządzanie konfliktem) lub między osobami odpowiedzialnymi za projekt w organizacji goszczącej a rodziną wolontariusza (w wypadku kryzysów i problemów językowych – zob. też rozdział 6.4. Zarządzanie kryzysem). Zawsze powinno się przygotować listę numerów telefonów i adresów e-mailowych wszystkich ważnych osób i instytucji, z którymi można skontaktować się w nagłych wypadkach.
- Organizacja wysyłająca informuje organizację goszczącą o procedurze rekrutacji i selekcji, o przygotowaniach oraz o wszelkich zmianach. Organizacja wysyłająca powinna także przekazać organizacji goszczącej profil, tj. charakterystykę wolontariuszy (zwłaszcza, gdy mają oni specjalne potrzeby) oraz dokładne informacje o ich podróży.





- Po powrocie wolontariuszy organizacja wysyłająca może zorganizować seminarium lub spotkanie służące ocenie. Ułatwi to wolontariuszom analizę i podsumowanie swych doświadczeń oraz pozwoli wymienić informacje z innymi wolontariuszami (zob. też rozdział 5.1. Ocena).
- Organizacja wysyłająca może również ułatwić wolontariuszom wykorzystanie nowych doświadczeń i umiejętności w pracy lub poradzić im, w jaki sposób warto byłoby kontynuować różne działania po zakończeniu projektu wolontariatu (zob. też rozdział 5.2. Kontynuacja działań).
- Organizacja wysyłająca powinna zapewnić fundusze na wysłanie wolontariuszy i kontakty międzynarodowe oraz przygotować wolontariuszy przed wyjazdem i zaopiekować się nimi po powrocie.
- Po zakończeniu każdego projektu należy ocenić współpracę między dwiema partnerskimi organizacjami.
- Zarówno w wypadku krótkoterminowych, jak i długoterminowych projektów wolontariatu międzynarodowego ważne jest przygotowywanie i przechowywanie (w aktach projektu) dokumentów z wszelkimi informacjami dotyczącymi projektu.

Organizacją wysyłającą może być każda organizacja typu „non-profit” działająca w dowolnej dziedzinie – od organizacji zajmujących się ochroną środowiska do klubów młodzieżowych, od instytutów medycznych do urzędów miejskich. Może to być organizacja pozarządowa lub agenda rządowa (np. organ władz lokalnych itp.). Może to być organizacja należąca do międzynarodowej sieci organizacji prowadzących wolontariat, które oferują możliwości pracy każdego lata albo też mała lokalna struktura, która przypadkowo styka się z organizacją goszczącą.

Może to też być wasza organizacja...

2.1.3. Organizacja goszcząca

Kiedy wolontariusze znajdują się już w innym kraju, opiekuje się nimi organizacja zwana organizacją goszczącą. Przyjmuje ona wolontariuszy z innego kraju, którzy mają pomagać jej w prowadzeniu różnych działań typu „non-profit”. Organizacja goszcząca załatwia dla wolontariuszy różne sprawy związane z codziennym życiem i organizuje ich pracę w trakcie projektu wolontariatu międzynarodowego, ale powinna również aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu projektu.

Kilka zadań dla organizacji goszczącej

- Organizacja goszcząca powinna przekazać wolontariuszom odpowiednie informacje o ich nowym życiu i pracy (po przyjeździe, ale może również wcześniej). Informacja o warunkach pobytu za granicą zmniejsza znacznie obawy wolontariuszy przed nieznanym i dodaje im pewności siebie, a równocześnie pozwala im dostosować oczekiwania do realiów. Wolontariuszom można na przykład przesłać przed wyjazdem pakiet z praktycznymi informacjami o organizacji goszczącej, społeczności lokalnej, miejscu pobytu, pracy, którą będą wykonywać itp.
- Organizacja goszcząca powinna zorganizować szkolenie wprowadzające po przyjeździe wolontariuszy na miejsce (zob. też rozdział 4.1. Wprowadzenie i szkolenie po przyjeździe na miejsce) lub – w razie potrzeby – specjalne ciągłe szkolenie związane z zadaniami przydzielonymi wolontariuszom. Kurs językowy jest szczególnie przydatny w wypadku wolontariatu długoterminowego.
- W większości wypadków organizacja goszcząca ma również obowiązek zapewnić wolontariuszom bezpieczeństwo, trzeba więc zadbać o to, by wolontariusze pracowali w odpowiednio dostosowanych warunkach, które są zgodne z celem ich zadań. Organizacja goszcząca może narażać wolontariuszy na ryzyko tylko w takim stopniu, w jakim zostało to wcześniej uzgodnione (na przykład w wypadku prac budowlanych). Warto opracować strategię postępowania w sytuacjach kryzysowych, uwzględniając wskazówki przedstawione w rozdziale 6.4. Zarządzanie kryzysem.





- Organizacja goszcząca nadzoruje pracę wolontariuszy i oferuje im wsparcie nie tylko w pracy, ale także w czasie wolnym (proponując wycieczki, spotkania z różnymi ludźmi itp.). W wypadku długoterminowego wolontariatu warto jest przydzielić wolontariuszowi indywidualnego opiekuna, który będzie przy nim w chwilach tęsknoty za domem, ułatwi integrację w nowej społeczności itp. (zob. też rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy).
- Aby zapewnić wszystkim uczestnikom maksymalne korzyści z wolontariatu, warto wprowadzić system regularnego monitorowania i oceny. Prowadzenie przez organizację goszczącą regularnej oceny wolontariuszy, ich pracy, życia osobistego itp. umożliwi dostosowanie projektu do ewentualnych problemów. Można w tym celu wykorzystać informacje od opiekunów wolontariuszy oraz innych osób uczestniczących w projekcie (zob. też rozdział 4.2.1. Poprawa motywacji wolontariusza i rozdział 5.1. Ocena).
- Na zakończenie projektu wolontariatu międzynarodowego organizacja goszcząca może przygotować dla wolontariuszy świadectwa, w których przedstawia się wykonaną przez nich pracę i zdobyte umiejętności lub list pochwalny od osób nadzorujących wolontariuszy. Takie dokumenty nie tylko podbudowują wolontariuszy, ale także mogą ułatwić im dalsze kroki w życiu (zob. też rozdział 5.3. Certyfikacja).
- Organizacja goszcząca musi zapewnić fundusze na różne zadania, które ma wykonać. Trzeba mieć pieniądze na koszty administracji i komunikacji, sprzęt potrzebny wolontariuszom do wykonywania ich zadań, ubezpieczenie, wyżywienie i zakwaterowanie, a czasem również kieszonkowe. Nie zapomnijcie przewidzieć w budżecie kosztów wynagrodzenia pracowników organizacji, którzy opiekują się wolontariuszami (zob. też rozdział 2.3.).

Organizacją goszczącą może być każda organizacja typu „non-profit” działająca w dowolnej dziedzinie – na przykład organizacja zajmująca się zapobieganiem narkomanii czy zapewniająca opiekę nad dziećmi, ośrodek informacji dla młodzieży, instytucja nadzorująca rezerwy przyrody itp. Może to być organizacja pozarządowa lub agenda rządowa (np. organ władz lokalnych itp.). Może to być organizacja należąca do międzynarodowej sieci organizacji prowadzących wolontariat, albo też mała lokalna struktura (zob. też rozdział 1.5. Pola działania: kilka przykładów).

Może to też być wasza organizacja...

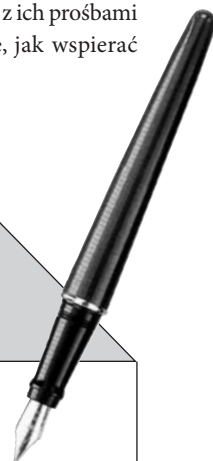
W niektórych wypadkach organizacje goszczące występują jedynie w roli koordynatora projektu wolontariatu międzynarodowego. Organizacja koordynująca nie oferuje wolontariuszom pracy u siebie, lecz umieszcza ich w różnych organizacjach, z którymi współpracuje.

Jedna taka organizacja może zatem kierować wolontariuszy do różnego rodzaju prac zgodnie z ich prośbami czy potrzebami i na ogół wie dobrze, jak wspierać różne należące do jej sieci organizacje.

Koordynator projektu wolontariatu międzynarodowego

Organizacje mogą uczestniczyć w projektach wolontariatu międzynarodowego w różnym charakterze. Wspólną cechą wszystkich projektów wolontariatu jest jednak to, że pewne osoby (a czasem jedna osoba) występują w roli koordynatorów, choć nie zawsze mają formalnie taki tytuł. Wspominamy tu o koordynatorach, ponieważ są oni jednymi z najważniejszych uczestników projektu wolontariatu międzynarodowego, bez których nie byłoby prawdopodobnie wolontariatu. Koordynatorzy są „siłą napędową”, ale często znajdują się pomiędzy kolegami, którzy mają swoje zdanie o projekcie, organizacją partnerską i wolontariuszami, a ci mają z kolei własne życzenia. W niniejszym pakiecie przedstawiamy kilka narzędzi, które powinny ułatwić życie koordynatora projektu.

Koordynator projektu powinien wiedzieć dokładnie, na czym ma polegać praca wolontariuszy (zob. też rozdział 2.2. Cykl projektu) i jakie korzyści przyniesie wszystkim zaangażowanym (zob. też rozdział 1.4 Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie międzynarodowym?). Jeżeli koordynator realistycznie ocenia pozytywne następstwa projektu wolontariatu, łatwiej przekonać innych o jego wartości (zob. też rozdział 3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej). Jednym z trudniejszych zadań, jakie stoją przed koordynatorem, jest znalezienie partnerów, pewne pomocne wskazówki przedstawiamy w rozdziale 3.1. Znalezienie odpowiednich partnerów do projektu. Do zadań koordynatora należy też czasem pozyskanie funduszy i opracowanie budżetu – te kwestie omawiamy w rozdziale 2.3. Ponadto koordynatorzy znajdują wiele przydatnych narzędzi i inspirujących rozwiązań dotyczących przygotowywania projektu i zarządzania projektem w pakiecie szkoleniowym *Zarządzanie projektem*.





W organizacji goszczącej koordynator projektu pełni także często rolę opiekuna wolontariusza, korzystając czasem z pomocy różnych innych osób (zob. także rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy). Przygotowuje on wolontariusza do wykonywania pracy, doradza mu w sprawach osobistych, ułatwia uczenie się międzykulturowe czy organizuje mu czas wolny. Koordynator nie może jednak poświęcać całej swej uwagi wolontariuszowi, ponieważ w projekcie biorą udział także inne osoby, a więc trzeba równocześnie zająć się tymi, którzy pracują wraz z wolontariuszem lub oprócz wolontariusza, i zadbać o ich dobre samopoczucie. Te sprawy omawiamy w rozdziale 4.2.2. Motywacja kadry – zapomniany wymiar.

Takim koordynatorem projektu możecie być także wy!

Jeżeli jesteście koordynatorami projektu...

- Przeczytajcie uważnie niniejszy pakiet i ewentualnie niektóre z pozostałych pakietów, które znajdziecie w internecie pod adresem: www.training-youth.net (*Zarządzanie projektem, Uczenie się międzykulturowe, Metodyka uczenia się języków obcych itp.*).
- Wykorzystujcie pomysły osób i organizacji, które prowadziły już takie projekty. Nie ma sensu wyważać otwartych drzwi.
- Stwórzcie wokół siebie grupę osób, które pomogą wam przemyśleć wszystkie aspekty projektu, podzielą się pomysłami, przedstawią własne uwagi i opinie itp. Im więcej osób, tym więcej pomysłów.
- Nie róbcie wszystkiego sami. Włączcie do projektu kolegów, przyjaciół i inne osoby. Im więcej rąk do pomocy, tym mniejszy ciężar trzeba dźwigać.
- Nie oczekujcie, że wszystko można załatwić od razu, i nie rezygnujcie. Na zakończenie przyznajcie, że było warto!

2.2. Cykl projektu

Od pomysłu do planu

Wiele dobrych pomysłów na projekty rodzi się w najmniej oczekiwanym momencie: w barze, podczas golenia, w toalecie itp. Jednak na to, by pomysły wykryształizowały i urzeczywistniły się, potrzeba czasu i energii. Konieczne jest również staranne planowanie i dobre zarządzanie. Zarządzanie projektem przypomina wbicie palika przy pędzie pomidora – roślina rośnie wzdłuż palika, ale wygina się też w lewo i prawo. Projekt uda się, jeśli uwzględnicie takie elementy jak analiza potrzeb, konkretne, mierzalne, osiągalne, realistyczne i określone w czasie cele, przemyślana strategia, dobra współpraca partnerska, jasny podział zadań, realistyczne zaplanowanie czasu i staranne opracowany budżet.

Proces zarządzania projektem omówiono szczegółowo w rozdziale 3. pakietu szkoleniowego *Zarządzanie projektem*. W związku z tym w niniejszym pakiecie koncentrujemy się na kilku zagadnieniach dotyczących konkretnie wolontariatu międzynarodowego, a równocześnie zachęcamy czytelników do poznania narzędzi przedstawionych w pakiecie *Zarządzanie projektem* (który znaleźć w internecie pod adresem: www.training-youth.net). Możecie także zwrócić się z prośbą o wskazówki do organizacji lub osób, które realizowały już podobne projekty.

Z życia wzięte...

Aby przedstawić wam, jak „w życiu” korzysta się z różnych narzędzi, w niniejszym pakiecie posługujemy się przykładem organizacji ELKA.

ELKA jest klubem młodzieżowym działającym w małym miasteczku Velho. W związku z tym, że miasteczko jest położone w przepięknym regionie górskim, działalność klubu ELKA koncentruje się na ochronie przyrody i środowiska. W ciągu ostatnich kilku lat członkowie klubu posprzątały ścieżki w lasach i zadbały o nie tak, aby można było korzystać z nich podczas pieszych wędrówek po górach.

Później Susan, jedna z aktywnych działaczek klubu, wpadła na pomysł, jak lepiej wykorzystać owe ścieżki. Zaproponowała, aby umieścić na nich drogowskazy i stworzyć przy nich miejsca przeznaczone na odpoczynek, dzięki czemu stałyby się one bardziej przyjazne dla „zielonych turystów”. Susan stwierdziła, że można by też organizować w lasach zajęcia dla młodzieży, np. wycieczki krajoznawcze i wycieczki z przygodami na szlaku. Ponieważ fundusze na takie działania były ograniczone, Susan pomyślała o wykorzystaniu wolontariuszy. Podczas dwutygodniowego obozu młodzież postawiłaby drogowskazy i przygotowała miejsca do odpoczynku wzdłuż ścieżek, a w ramach długoterminowego projektu dwóch wolontariuszy mogłoby oprowadzać grupy po lesie i prowadzić z nimi pełne przygód zajęcia.





Pomysły nigdy nie istnieją w próżni – również inni ludzie mają o nich własne zdanie. Sprawdźcie, co sądzi o waszym projekcie „społeczeństwo”. Projekt nie powinien być realizowany jedynie dla waszej przyjemności. Warto zatem dowiedzieć się, czy to, co zamierzacie zrobić, jest rzeczywiście potrzebne. Takie rozpoznanie nazywamy analizą potrzeb.

- Co myśli o projekcie społeczność lokalna (sąsiedzi, rodzice, politycy, inne organizacje młodzieżowe itp.)?
- Co myślą potencjalni użytkownicy projektu (członkowie waszej organizacji, klienci, beneficjenci itp.)?
- Co myśli o projekcie wasza organizacja (zarząd, pracownicy, wolontariusze itp.)?
- Czy istnieją już podobne projekty? Czy rywalizowaliście z innymi, czy też dublowalibyście ich pracę?
- ...?

Dokładnie w taki sam sposób jak analizę potrzeb przeprowadza się analizę posiadanych zasobów. Jeśli koncepcję projektu wolontariatu międzynarodowego zaakceptowały wszystkie zainteresowane osoby, zastanówcie się, czy dysponujecie również wszystkimi zasobami (związanymi z praktycznymi aspektami organizacyjnymi, kadrą, funduszami), jakich wymaga realizacja projektu. Jeśli chcecie dowiedzieć się, czy macie wszystko, czego potrzeba, a czego wam brakuje, przeanalizujcie dokładnie mocne i słabe

strony swojej organizacji. Z kolei dokładniejsza analiza szans i zagrożeń, jakie stwarza środowisko zewnętrzne w odniesieniu do wolontariatu międzynarodowego, pozwoli wam określić, co należy zrobić, aby optymalnie wykorzystać szanse i ominąć zagrożenia.

Pomysł projektu musi przerodzić się i rozwinąć w konkretny plan lub strategię. Strategia to jednak tylko drogowskaz. Przed rozpoczęciem podróży powinniśmy zatem wytyczyć sobie konkretne cele.

Najważniejsze pytanie brzmi: dlaczego zamierzamy inwestować czas, pieniądze i pracę w ten projekt wolontariatu międzynarodowego? Co chcemy osiągnąć i czy te cele są konkretne, mierzalne, osiągalne, realistyczne i określone w czasie? (zob. też: pakiet szkoleniowy *Zarządzanie projektem*).

Przeważnie cele tworzą złożoną strukturę. Jeśli chcecie uniknąć nieporozumień, warto dokładnie wyjaśnić wszystkie cele i uzgodnić wspólną interpretację najważniejszych z nich. Możecie nawet zapisać je w formie oświadczenia (i tak będziecie musieli je przedstawić na piśmie we wniosku o fundusze).

Najważniejsze pytanie, jakie należałoby sobie zadać przed przystąpieniem do projektu brzmi „dlaczego”. Warto je jednak połączyć z innymi pytaniami (jak proponuje się w metodzie Laswella – zob. też: pakiet szkoleniowy *Zarządzanie projektem*, str. 32).

Z życia wzięte...

Susan przedyskutowała swój pomysł z kilkoma członkami klubu i innymi osobami pracującymi z młodzieżą. Ich reakcje były pozytywne, zdecydowała się więc przedstawić pomysł na zebraniu zarządu. Wśród członków pomysł wywołał mieszane odczucia, ponieważ niektórzy uważali, że rozwojem turystyki w Velho, włącznie z przygotowaniem drogowskazów i miejsc do odpoczynku wzdłuż leśnych ścieżek, powinna zajmować się rada miejska. Zorganizowano więc spotkanie z radą miejską i przedyskutowano pomysły klubu. Rada miejska dostrzegła korzyści wynikające z projektu. Ustalono, że jeśli klub zorganizuje work camp, rada miejska postara się dostarczyć niezbędne materiały. Członkowie klubu rozesłali listy do lokalnych organizacji młodzieżowych, pytając, czy młodzi ludzie chętnie wzięliby udział w wędrownkach krajoznawczych i wędrownkach z przygodami. Pozytywnie odpowiedziało dwanaście organizacji. W tej sytuacji klub uznał, że jego projekty przyniosą korzyści lokalnej społeczności, a równocześnie będą dobrą reklamą dla jego działalności.

Z życia wzięte...

Susan myślała wiele o założeniach i celach work campu oraz zadaniach dla dwóch wolontariuszy, ponieważ musiała przedstawiać swoje pomysły kilka razy – kolegom, zarządowi, radzie miejskiej i innym.

Jednym z celów work campu było na przykład zwiększenie liczby „zielonych turystów” odbywających piesze wycieczki po lasach i górach. Ten cel określa jasno, co klub chciał osiągnąć (więcej turystów). Gdy rozpocznie się sezon letni (czas) łatwo będzie zmierzyć, czy ze ścieżek korzysta więcej turystów. Te cele są osiągalne i realistyczne, ponieważ rada miejska Velho obiecała pomoc materialną i organizację kampanii informacyjnej.

Równocześnie dzięki wykonanej pracy ELKA, jako organizacja zajmująca się przyrodą, poprawi swój wizerunek. Status klubu wzrośnie, nie tylko dlatego, że nawiązana została współpraca z radą miejską i innymi organizacjami młodzieżowymi, które będą korzystać ze ścieżek. Dzięki wolontariatowi działalność klubu ELKA będzie miała także wymiar międzynarodowy.



- Kto będzie brał udział w tym projekcie wolontariatu międzynarodowego (organizacje partnerskie, pracownicy tych organizacji, wolontariusze, personel pomocniczy, fundatorzy, władze lokalne i inni)? Dlaczego właśnie te organizacje i osoby?
 - Co będziecie robić w trakcie projektu wolontariatu międzynarodowego (praca, program, zajęcia w czasie wolnym itp.)? Dlaczego właśnie to?
 - Gdzie będzie realizowany projekt wolontariatu (miejsce pracy, zakwaterowanie, odległość od miejsca „zaopatrzenia” itp.)? Dlaczego właśnie w tych miejscach?
 - Kiedy będzie realizowany projekt wolontariatu (dokładny czas, pora roku, czas trwania itp.)? Dlaczego właśnie w tym okresie?
 - Jak będziecie zarządzać projektem wolontariatu międzynarodowego (stosowane metody, struktury pomocnicze, rodzaje zasobów itp.)? Dlaczego właśnie w taki sposób?
- Powinniście przede wszystkim zapytać samych siebie (i swoich partnerów w projekcie), dlaczego działacie w określony sposób i, alternatywnie, dlaczego nie chcecie działać inaczej.

Z życia wzięte...

W klubie ELKA dyskutowano o tym, kogo zaprosić do udziału w długoterminowym wolontariacie, w ramach którego przewidziano wycieczki krajoznawcze i wycieczki z przygodami, i dlaczego. Klub postanowił przyjąć wolontariuszy z zagranicy. Dlaczego? Żeby nadać projektowi międzynarodowy wymiar. Poza tym stwierdzono, że wolontariusze mogą prowadzić zajęcia w swoim ojczystym języku, a to stwarza możliwość organizowania wycieczek z przygodami dla grup międzynarodowych. Klub chciał przyjąć dwóch wolontariuszy. Dlaczego? Ponieważ jedna osoba z zewnątrz mogłaby czuć się wyobcowana, dwie będą mogły razem pracować w projekcie, dotrzymywać sobie towarzystwa i wspierać się wzajemnie. Klubowi zależało także na tym, by partnerem w projekcie była rada miejska. Dlaczego? Udział rady pozwala zdobyć niezbędne uznanie, ale także zapewnia praktyczną pomoc w prowadzonych przez klub pracach. Pytania „kto” i „dlaczego” klub stawiał sobie również wtedy, gdy zastanawiał się nad wyborem organizacji partnerskiej.

Jeśli chodzi o „co” i „dlaczego”, klub zdecydował się na wolontariat długoterminowy. Dlaczego? Dlatego, że dwaj wolontariusze będą potrzebowali trochę czasu, by poznać las i przygotować ciekawy i pełen atrakcji program. Wszystko to będzie odbywać się stopniowo. Dlaczego? Ponieważ wolontariusze nie muszą być ekspertami w dziedzinie turystyki. Trzeba więc najpierw nauczyć ich, jak przygotować ciekawy program wycieczki, potem dać im szansę poprowadzenia leśnej eskapady wraz z kimś z klubu. Dopiero wtedy będą gotowi działać samodzielnie. Jeśli będą mieli więcej czasu, będą także mogli nauczyć się języka kraju, w którym przebywają, i posługiwać się nim bardziej swobodnie.

Podjmując decyzję o tym, kiedy i gdzie będzie realizowany projekt wolontariatu, klub uwzględnił oczywiście porę roku i warunki w lesie. Wolontariusze rozpoczną pracę wiosną. Dlaczego? Ponieważ zostaną przeszkoleni i będą przygotowani do oprowadzania grup młodzieżowych po lesie z początkiem lata, a więc wtedy, gdy ruch turystyczny jest największy. Wolontariusze będą mieszkali u rodzin w centrum miasteczka, a nie w pobliżu lasu. Dlaczego? Ponieważ takie rozwiązanie pozwoli im poznać rówieśników i ułatwi integrację w lokalnej społeczności. Wolontariuszom łatwiej też będzie uczestniczyć w życiu towarzyskim (wyjścia do kawiarni, restauracji czy kina, spotkania z ludźmi).

Dobrym przykładem ilustrującym, jak ELKA wyobraża sobie pracę z wolontariuszami, jest technika zwana przez nich „techniką tandemu”. Każdemu wolontariuszowi przydziela się indywidualnego opiekuna, z którym spotyka się on raz w tygodniu. Dlaczego? W ten sposób buduje się wzajemne zaufanie, można rozmawiać o potrzebach i życzeniach, a także o ewentualnych problemach, zanim staną się one tak nabrzmiałe, że nie będzie ich można rozwiązać.

To oczywiście tylko jeden z elementów uwzględnianych w rozważaniach przed uruchomieniem i w trakcie realizacji projektów.

Nikt sam nie realizuje projektu wolontariatu międzynarodowego. Jeżeli planujecie przyjąć u siebie kilku wolontariuszy, musicie mieć kontakt z organizacjami, które ich wam przysłą. Jeśli pracujecie w organizacji wysyłającej i chcielibyście znaleźć odpowiedni projekt dla swych wolontariuszy, również potrzebujecie partnerów. Dlatego tak istotna jest międzynarodowa współpraca oparta na solidnych podstawach i zaufaniu. Metody wyszukiwania odpowiednich partnerów do projektu omawiamy w rozdziale 3.1.

Z partnerem możecie przedyskutować kalendarz prac związanych z waszym projektem wolontariatu międzynarodowego. Na każdy etap prac należy przewidzieć odpowiednio dużo czasu i odpowiednie środki, ale równocześnie trzeba działać szybko i sprawnie, aby żaden z partnerów nie stracił zapału.

Długie okresy oczekiwania pomiędzy różnymi pracami mogą zniechęcić wolontariuszy lub organizacje partnerskie.



Z życia wzięte...

Kalendarz prac – work camp

Miesiąc	Organizacja goszcząca	Organizacja wysyłająca
1	Analiza potrzeb: sprawdzenie, czy istnieje potrzeba zorganizowania work campu, rozmawianie o tym z kolegami, partnerami, społecznością lokalną, władzami itp. Znajdujcie potencjalnych partnerów, którzy mogliby wysłać wolontariuszy.	Analiza potrzeb: sprawdzenie, czy młodzież jest zainteresowana udziałem w work campie za granicą. W razie potrzeby wyjaśnienie, czym jest work camp. Sprawdzenie, jakie zainteresowania i jaką motywację ma młodzież.
2	Określenie celu i strategii dla work campu. Omawianie celu i terminu ze swoimi partnerami. Przygotowanie programu (praca i czas wolny). Opracowanie budżetu uwzględniającego wszystkie koszty i występowanie o fundusze.	Znajdujcie potencjalne organizacje goszczące i wybieranie odpowiednią. Omawianie celu i terminu projektu ze swoimi partnerami. Opracowanie budżetu i zapewnienie fundusze na wysłanie wolontariuszy.
3	Przesyłanie szczegółowych informacji i programu work campu do wybranych organizacji wysyłających.	Ewentualnie organizujecie wyjazd w celu obejrzenia miejsca work campu.
4	Rejestrujcie kandydatów w organizacji wysyłającej.	Przedstawiacie młodych ludzi, których zamierzacie wysłać, i przesyłacie ich profil organizacji goszczącej.
5	Wybieracie odpowiednich wolontariuszy. Załatwianie sprawy praktyczne związane z ich przyjęciem.	
6	Przygotowanie swoich ludzi do realizacji projektu. Wysyłanie najświeższych informacji do uczestników (wskazówki dotyczące podróży itp.).	Przygotowanie wolontariuszy. Załatwianie sprawy organizacyjne: wiza, ubezpieczenie, bilety itp. Przekazujecie wolontariuszom informacje o organizacji goszczącej i jej kraju.
7	Trwa trzytygodniowy work camp. Promujecie projekt i jego wyniki.	Wolontariusze wyjeżdżają na work camp. Nawiązujecie z nimi kontakt, aby sprawdzić, jak toczą się wszystkie sprawy.
8	Partnerskie organizacje przygotowują ocenę projektu.	Ocenianie projektu wraz z wolontariuszami po ich powrocie i tworzenie im możliwości aktywnego działania w organizacji wysyłającej.
9	Przygotowanie sprawozdania finansowego dla fundatorów.	Przygotowanie sprawozdania finansowego dla fundatorów.



Kalendarz prac – wolontariat długoterminowy

Miesiąc	Organizacja goszcząca	Organizacja wysyłająca
1/2	Analiza potrzeb i zasobów: Sprawdzacie z kolegami, czy organizacja potrzebuje wolontariuszy. Sprawdzacie, jakimi zasobami dysponuje organizacja: środki finansowe, czas, który mogą wygospodarować pracownicy na zarządzanie projektem oraz szkolenie wolontariuszy i opiekę nad nimi. Formułujecie założenia i cele projektu.	Analiza zasobów: Sprawdzacie, jakimi zasobami dysponuje organizacja: rekrutacja wolontariuszy, przygotowanie wolontariuszy, znalezienie partnerów za granicą. Formułujecie założenia i cele.
3	Przygotowujecie szczegółowy opis pracy wraz z informacjami o organizacji i zadaniami dla wolontariuszy. Opracowujecie profil organizacji partnerskich, których szukacie.	Rekrutujecie wolontariuszy. Opracowujecie profil organizacji goszczących, których szukacie dla swych wolontariuszy.
4/5	Wybieracie partnera/partnerów.	Wybieracie partnera/partnerów.
6	Wizyta przygotowawcza: Uzgadnianie, którzy wolontariusze wezmą udział w projekcie. Przygotowujecie umowę o współpracy partnerskiej obejmującą szczegółowe zapisy o rodzaju pracy dla wolontariuszy, komunikacji między partnerami, obowiązkach i odpowiedzialności, zobowiązaniach finansowych.	Wizyta przygotowawcza: Uzgadnianie, którzy wolontariusze wezmą udział w projekcie. Przygotowujecie umowę o współpracy partnerskiej, obejmującą szczegółowe zapisy o rodzaju pracy dla wolontariuszy, komunikacji między partnerami, obowiązkach i odpowiedzialności, zobowiązaniach finansowych.
7	Ewentualnie wysyłacie wnioski o fundusze na projekt.	Zaczynacie przygotowywać wolontariuszy.
8/9	Przygotowujecie zespół odpowiedzialny w organizacji za projekt. Przygotowujecie szkolenie wprowadzające dla wolontariusza. Utrzymujecie regularne kontakty z wolontariuszem.	Wysyłacie wolontariusza na kurs językowy. Załatwiacie sprawy praktyczne (ubezpieczenie społeczne, biuro zatrudnienia, wiza itp.).
10	Przyjeżdża wolontariusz. Przygotowujecie dla niego szkolenie wprowadzające.	Utrzymujecie regularne kontakty z wolontariuszem i organizacją goszczącą.
13	W trakcie realizacji projektu dokonujecie jego oceny. Cały czas monitorujecie pracę wolontariusza, zapewniając mu wsparcie i opiekę.	Uczestniczycie w ocenie dokonywanej w trakcie realizacji projektu. Utrzymujecie regularne kontakty z wolontariuszem i organizacją goszczącą.
16	Przygotowujecie ocenę końcową, wolontariusz wraca do swojego kraju.	Spotykacie się z wolontariuszem po jego powrocie. Proponujecie mu działania, które mogą stanowić kontynuację projektu.
17	Partnerskie organizacje przeprowadzają ocenę projektu.	Partnerskie organizacje przeprowadzają ocenę projektu.
18	Przygotowujecie sprawozdanie finansowe dla fundatorów.	Przygotowujecie sprawozdanie finansowe dla fundatorów.



Jednym z najważniejszych zadań w wolontariacie międzynarodowym jest zapewnienie funduszy, których brak może zdecydować o upadku projektu. Ze względu na czasochłonne procedury jednym z pierwszych kroków, jakie powinniście podjąć, musi być sporządzenie budżetu i wystąpienie o pieniądze. Na szczęblu europejskim istnieje kilka źródeł finansowania projektu wolontariatu międzynarodowego, na przykład Wolontariat Europejski (*European Voluntary Service*) czy Europejska Fundacja Młodzieży (*European Youth Foundation*), ale można również wykorzystać inne źródła. Zob. rozdział 2.3. Fundusze i budżet.

Jeśli projekt wolontariatu międzynarodowego ma być realizowany sprawnie, warto wiedzieć, co trzeba zrobić podczas różnych etapów projektu i kto będzie wykonywał określone zadania. Sporządzenie listy z podziałem zadań i obowiązków może znacznie zmniejszyć organizacyjny zamęt i zapobiec powstaniu luk w projekcie. Różne zadania poszczególnych uczestników wolontariatu omówiliśmy już w rozdziale 2.1. Uczestnicy. Poniżej przedstawiamy podział zadań w długoterminowym projekcie klubu ELKA.

Wolontariat długoterminowy: podział zadań

Zadanie	Osoba odpowiedzialna
Całościowa koordynacja	Susan – koordynator projektu w organizacji goszczącej Tomas – koordynator projektu w organizacji wysyłającej.
Znalezienie odpowiednich wolontariuszy, zapewnienie odpowiednich informacji i przygotowanie wolontariuszy	Tomas (oczywiście na podstawie charakterystyki wolontariusza otrzymanej od Susan).
Kontakty i uzgodnienia między organizacją goszczącą i organizacją wysyłającą przez cały okres realizacji projektu	Koordynatorzy projektu w obydwu organizacjach, którzy dokumentują decyzje i uzgodnienia oraz przekazują je wszystkim osobom zaangażowanym w realizację projektu.
Kontakty z władzami lokalnymi i innymi organizacjami młodzieżowymi	Przewodniczący ELKA, ponieważ to „polityczne” zadanie.
Sporządzenie budżetu i wystąpienie o fundusze dla organizacji goszczącej, przygotowanie sprawozdania finansowego	Księgowy ELKA we współpracy z Susan. Po stronie organizacji wysyłającej: Tomas – występuje o fundusze na podróż, koszty administracyjne, koszty komunikacji i prowadzenie dalszych działań.
Przygotowania organizacyjne związane z goszczeniem wolontariusza i opracowanie konkretnego programu pracy	Susan kontaktuje się ze wszystkimi zaangażowanymi osobami (rodziną goszczącą wolontariusza, osobą opiekującą się nim w pracy, pomagającą mu zorganizować życie towarzyskie, wspierającą językowo itp.).
Szkolenie i wsparcie związane z pracą wolontariusza	Jason, który będzie pracował na szlakach przygód, oraz Susan.
Przygotowanie i wsparcie językowe	Organizacja wysyłająca kieruje wolontariusza na intensywny kurs przed wyjazdem. Jeden z członków ELKA, który przygotowuje się do zawodu tłumacza, będzie uczył wolontariusza języka na zasadach edukacji nieformalnej.
Pomoc w organizacji życia towarzyskiego (zajęcia i rozrywki w czasie wolnym, przedstawienie wolontariuszy różnym osobom i organizacjom itp.)	Brat Susan, który jest w tym samym wieku, co wolontariusze.
Połączenie z „frontem domowym” (przyjaciele, rodzina, sprawy administracyjne po powrocie do domu itp.)	Tomas – koordynator projektu w organizacji wysyłającej.
Przygotowania na wypadek problemów (konflikty, choroba, wypadki, tęsknota za domem, kryzysy itp.)	Susan koordynuje planowane działania i utrzymuje stały kontakt z koordynatorem w organizacji wysyłającej. W razie wielkiego kryzysu wkracza przewodniczący.
Prowadzenie dokumentacji projektu (efekty, kontakty ze środowiskiem zewnętrznym – public relations, artykuły w lokalnej prasie, sprawozdania finansowe itp.)	Susan prowadzi dokumentację oraz przekazuje dane finansowe księgowemu, który przygotowuje sprawozdanie finansowe po zakończeniu projektu wolontariatu.
Ocena (w regularnych odstępach czasu i po zakończeniu projektu wolontariatu międzynarodowego) Wystawienie świadectwa	Susan spotyka się z wolontariuszami, swoim bratem („pomoc towarzyska”) i Jasonem („pomoc językowa”). Na zakończenie pracy odbywa się spotkanie wolontariuszy z koordynatorami z organizacji wysyłającej i goszczącej. Podczas tego spotkania przygotowuje się świadectwo, które podpisują wszyscy partnerzy projektu.



2.3. Fundusze i budżet

Projekty „utykają” czasem na etapie analizy kosztów i zysków. Koordynator projektu dostrzega niewątpliwie zyski czy korzyści z projektu wolontariatu międzynarodowego, ale zdaje sobie chyba również sprawę z tego, jakich nakładów wymaga jego realizacja. Jeśli przyjmujemy, że pieniądze są paliwem projektu, to właśnie koordynator projektu powinien znaleźć jedną lub kilka stacji benzynowych, aby napęłnić bak.

Obecnie istnieje wiele publikacji ułatwiających występowanie o fundusze, a radą w tym zakresie może też służyć wiele osób. W tym kontekście polecamy wam również pakiet szkoleniowy *Zarządzanie projektem*,

który zawiera przydatne wskazówki dotyczące występowania o fundusze, a także porady dotyczące zarządzania środkami finansowymi. W związku z tym w niniejszym rozdziale nie powtarzamy wszystkich szczegółowych informacji związanych z finansowaniem i pozyskiwaniem funduszy, ale chcemy zapoznać was z kilkoma podstawowymi zasadami sporządzania budżetu oraz przedstawić pewne źródła finansowania zarówno krótko-, jak i długoterminowych projektów wolontariatu międzynarodowego.

2.3.1. Opracowanie budżetu

Budżet jest czymś w rodzaju finansowego zwierciadła projektu wolontariatu międzynarodowego. Oszacowuje się w nim z jednej strony planowane wydatki, a z drugiej strony przewidywane przychody. Sporządzenie realistycznego i zrównoważonego budżetu to czasem trudna sztuka. Poniżej przedstawiamy zatem kilka złotych zasad.

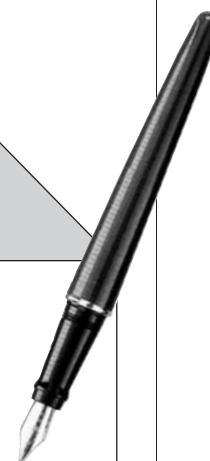


Zasady sporządzania budżetu

- Staranne zaplanowanie wszystkich potrzeb i środków finansowych jest zasadniczym elementem projektu wolontariatu międzynarodowego i o tym należy pamiętać przez cały czas trwania projektu – od jego wczesnych etapów do samego końca.
- Plan finansowy powinien w miarę możliwości odpowiadać faktycznym kosztom projektu (na przykład: należy sprawdzić ceny biletów, koszty ubezpieczenia, komunikacji, przejazdów miejscowych, materiałów biurowych, posiłków itp.).
- W projekcie typu „non-profit”, jakim jest wolontariat międzynarodowy, pieniądze wpływające muszą zostać wydane. Równocześnie wydatki nie mogą być większe niż przychody, ponieważ oznaczałoby to deficyt w projekcie. Przychody w budżecie muszą być zawsze równe wydatkom.

Ważna jest przejrzystość: upewnijcie się, że wszyscy partnerzy dokładnie znają planowane przychody i wydatki. W ten sposób unikniecie wielu bolesnych nieporozumień i kłopotliwych sytuacji.

- Sprawdźcie na początku, czego będziecie potrzebować na końcu (na przykład pokwitowania, sprawozdania finansowe, kopie opracowanych materiałów itp.). Najprawdopodobniej będziecie musieli zbierać dokumenty potwierdzające wszystkie koszty i przychody (być może zgodnie z określonymi kryteriami formalnymi).
- Do prac nad budżetem włączcie osoby ze swojej organizacji lub z zewnątrz, które mają doświadczenie w sprawach związanych z finansami projektu. Możecie podzielić się obowiązkami finansowymi lub przekazać je osobie, która ma większe doświadczenie w zakresie sporządzania i rozliczania budżetu oraz prowadzenia księgowości.
- Nie próbujcie zajmować się tym sami. Starajcie się porozumieć w sprawach finansowych z różnymi ludźmi zaangażowanymi w realizację projektu. W ten sposób unikniecie ewentualnych oskarżeń o prowadzenie spraw finansowych w sposób nieprzejrzysty, a nawet o oszustwo (co może mieć miejsce wtedy, gdy nikt inny nie wie, dokąd wypływają pieniądze i skąd wpływają).
- W trakcie projektu wolontariatu międzynarodowego regularnie sprawdzajcie budżet i informujcie partnerów o jego stanie (ile pieniędzy macie, ile jeszcze potrzebujecie). Prowadzenie księgowości jest użytecznym narzędziem, gdy korzysta się z niego regularnie i właściwie.
- Nie zapomnijcie o rozliczeniu czasu pracy tych osób, które zatrudniacie w swojej organizacji odpłatnie.
- Sprawdźcie, jakiego rodzaju koszty można pokrywać z otrzymanych funduszy, a które są nieuprawnione. Czasem fundatorzy nie zgadzają się na finansowanie lub współfinansowanie pewnych kosztów lub wkładu rzeczowego.
- Pomyślcie również o specjalnych wydatkach związanych z waszym projektem wolontariatu międzynarodowego (np. koszty szkolenia lub przygotowania kadry w zakresie komunikacji międzykulturowej, korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnej dla celów projektu, nauka języka dla wolontariusza, doskonalenie umiejętności związanych z pracą, koszty wynajmu związane z realizacją projektu, potrzeba tłumaczenia itp.).





2.3.2. Fundatorzy i możliwości uzyskania funduszy

Na różnych szczeblach – lokalnym, regionalnym, krajowym, europejskim i międzynarodowym – istnieje bardzo wiele źródeł finansowania. Fundusze można uzyskać od osób prywatnych, fundacji, instytucji, władz, firm itp. Wybór sponsora projektu wolontariatu międzynarodowego zależy w dużej mierze od kontekstu działania waszej organizacji, rodzaju projektu i waszej inicjatywy.

Krok 1: Wyszukanie potencjalnych fundatorów

W celu uzyskania informacji o źródłach finansowania można zapoznać się z podobnymi projektami lub podobnymi do waszej organizacjami. Kolejnym cennym źródłem informacji jest internet; pod adresem www.eurodesk.org znajdziecie informacje o europejskich programach finansowania, a pod adresem www.fundersonline.org przedstawiono dane różnych europejskich i światowych fundacji.

Krok 2: Poznanie motywacji fundatorów i kryteriów, jakimi się posługują

Wszyscy fundatorzy – zarówno prywatni, jak i publiczni – kierują się pewnymi motywami, przyznając pieniądze na określone projekty. Jeśli chcecie uzyskać fundusze, powinniście sprawdzić, dlaczego fundatorzy są gotowi je przekazać. Nie chodzi tylko o to, by tematyka waszego projektu wolontariatu międzynarodowego była zgodna z celami programu finansowania; należy również podkreślić ten związek we wniosku o fundusze. Jest rzeczą zupełnie oczywistą, że najpierw trzeba zebrać informacje o fundatorach, aby wiedzieć dokładnie, co finansują (jakiego rodzaju koszty), w jakim zakresie (czy konieczne jest współfinansowanie) i jakie procedury obowiązują wnioskodawców (przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu). W ten sposób zaoszczędzicie czas i pieniądze – tak własne, jak i fundatorów.

Krok 3: Wybranie odpowiednich fundatorów i przygotowanie wniosku

Po wybraniu najbardziej odpowiednich fundatorów możecie przygotować swój wniosek dokładnie

według procedury określonej przez fundatora. Nie wysyłajcie takiego samego standardowego pisma lub wniosku o fundusze do różnych fundatorów; dostosujcie je do ich celów, kryteriów, kosztów, itp. Sprawdźcie, kim jest osoba przyjmująca tego typu wnioski w instytucji fundatora i utrzymujcie z nią regularne kontakty. Czasem warto też podzielić budżet projektu na kilka części i zwrócić się do różnych fundatorów o finansowanie określonych kosztów zgodnie z ich kryteriami. W takich wypadkach informujecie fundatorów o wnioskach o współfinansowanie złożonych w innych instytucjach czy organizacjach.

Krok 4: Śledzenie losów wniosku

Nie wysyłajcie po prostu fundatorom stosu papierów. Sprawdźcie u osoby przyjmującej wnioski w organizacji fundatora, czy wasza prośba wpłynęła oraz czy ewentualnie czegoś w niej brakuje; można też poprosić o opinię w sprawie treści waszego wniosku bądź informacje o procedurze selekcji. Jeśli wniosek nie zostanie zatwierdzony, nie zrywajcie kontaktu, ponieważ fundator może w przyszłości pomóc w finansowaniu innego projektu. Warto również poznać powody odrzucenia wniosku. Jeśli z kolei wniosek zostanie zaakceptowany, pamiętajcie, że czeka was jeszcze wiele obowiązków wobec fundatora. W trakcie realizacji projektu organizacje, które dbają o swój wizerunek, regularnie (zależnie od czasu trwania projektu) wysyłają fundatorom informacje (lub zwykłą pocztówkę). A na koniec musicie przygotować sprawozdanie, w którym znajdzie się też część dotycząca finansów i pismo z podziękowaniami.

Uwaga! Nie poszukujcie jedynie pieniędzy. Często fundatorzy wnoszą także wkład rzeczowy, na przykład w postaci bezpłatnego zakwaterowania lub posiłków, materiałów czy sprzętu technicznego na cele realizacji projektu (sprzęt biurowy, materiały budowlane itp.), firmy mogą udostępnić bezpłatną linię telefoniczną lub połączenie internetowe. Jeszcze innym rozwiązaniem jest sponsoring.

Więcej sugestii i wskazówek znajdziecie w pakiecie szkoleniowym *Zarządzanie projektem* oraz w bibliografii do niniejszego pakietu.



Wolontariat Europejski

Jednym z najbardziej znanych programów finansowania projektów wolontariatu międzynarodowego jest prowadzony przez Komisję Europejską Wolontariat Europejski. Wolontariat Europejski, jest częścią europejskiego Programu Młodzież. Stwarza on wszystkim młodym ludziom w wieku od 18 do 25 lat możliwość pracy w charakterze wolontariusza w ramach różnych inicjatyw dotyczących takich dziedzin lub zagadnień jak ochrona środowiska, sztuki pięknej i kultura, opieka nad dziećmi, młodzieżą lub osobami starszymi, dziedzictwo, sport i czas wolny.

Cele

- Uczestnictwo, kształcenie nieformalne i uczenie się międzykulturowe;
- Solidarność, mobilność, udział młodzieży o mniejszych szansach ;
- Walka z rasizmem, ksenofobią i dyskryminacją;
- Rozwój społeczności lokalnych, przygotowanie i realizacja nowych przedsięwzięć partnerskich oraz wymiana sprawdzonych rozwiązań.

Kryteria

- Wolontariusze, którzy w momencie rozpoczęcia wolontariatu mają od 18 do 25 lat.
- Wolontariusze mieszkający legalnie w tzw. kraju uprawnionym. Do krajów uprawnionych należy 30 europejskich „krajów Programu” oraz Kraje Trzecie w następujących regionach priorytetowych: 12 krajów partnerskich z regionu Morza Śródziemnego, 7 krajów ze Wspólnoty Niepodległych Państw, Europy Południowo-Wschodniej i Ameryki Łacińskiej.
- Projekty wolontariatu trwają od 6 do 12 miesięcy.
- Projekty krótkoterminowe, trwające od 3 tygodni do 6 miesięcy, są dostosowane do potrzeb młodzieży mającej bardziej ograniczone możliwości, stanowi ona jedną z grup priorytetowych w Programie Młodzież.
- Organizacją wysyłającą i goszczącą może być każda organizacja pozarządowa, stowarzyszenie, organ władz lokalnych oraz struktura lub jednostka lokalna prowadząca działalność typu „non-profit”.
- Działania są prowadzone w innym kraju niż kraj zamieszkania wolontariusza.
- Projekty Wolontariatu Europejskiego są realizowane jako wspólne przedsięwzięcie z udziałem trzech partnerów – organizacji wysyłającej, organizacji goszczącej i wolontariusza.

Rodzaje projektów i procedura

- Projekty dwustronne: te projekty przygotowują i realizują partnerzy z dwóch krajów, a selekcją i zarządzaniem zajmują się Narodowe Agencje Programu Młodzież w krajach organizacji wysyłającej i goszczącej (procedura zdecentralizowana).
- Projekty paneuropejskie (wielostronne) i projekty europejskich organizacji pozarządowych są składane bezpośrednio do Komisji Europejskiej.
- W ramach ścieżki otwartej dla Krajów Trzecich można realizować projekty dwustronne i wielostronne. Te projekty składa się do Narodowych Agencji lub Komisji Europejskiej zależnie od regionu priorytetowego, którego dotyczą.
- Baza danych z zatwierdzonymi projektami organizacji goszczących w krajach Programu, które poszukują uczestników, znajduje się w internecie pod adresem: www.sosforevs.org lub <http://cec.eu.int>.

Procedura dotycząca projektów dwustronnych

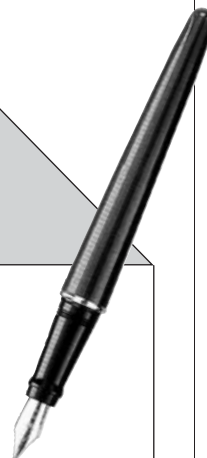
- Organizacja goszcząca wypełnia list intencyjny (dostępny w Narodowych Agencjach), który musi zostać zatwierdzony przez Komitet Selekcyjny w Brukseli. Po zatwierdzeniu ofertę umieszcza się w bazie danych pod adresem: www.sosforevs.org (login i hasło można otrzymać w Narodowej Agencji).
- Organizacja wysyłająca musi zostać zatwierdzona przez Narodową Agencję w swoim kraju (co na ogół ma miejsce w momencie złożenia wniosku), która ocenia motywy, jakimi kieruje się organizacja wysyłająca wolontariuszy, oraz jej możliwości w tym zakresie.
- Organizacja wysyłająca i goszcząca występują o fundusze do swych Narodowych Agencji.

Zasady finansowania

We wszystkich projektach Wolontariatu Europejskiego stosuje się uproszczony system stawek ryczałtowych i kwot o stałej wysokości. Grant nigdy nie pokrywa 100% kosztów projektu Wolontariatu Europejskiego i stanowi jedynie dofinansowanie.

Zasady finansowe dla organizacji wysyłającej

- Grant UE pokrywa w całości koszty podróży, wizy i szczepień wolontariusza.
- Fundusze na przygotowania, kontakty z wolontariuszem i/lub działania stanowiące kontynuację projektu obejmują stałą kwotę dla organizacji wysyłającej oraz kwotę ryczałtową, którą oblicza się na podstawie liczby wolontariuszy i czasu trwania projektu wolontariatu.
- Jeśli w projekcie uczestniczy młodzież mająca bardziej ograniczone możliwości, z grantu UE można pokrywać tzw. koszty specjalne i koszty wizyty służącej zaplanowaniu projektu.
- Kwota ryczałtowa w wysokości 600 € na 1 wolontariusza (na przygotowania, administrację, działania stanowiące kontynuację itp.).





- Stała kwota w wysokości 20 € miesięcznie na 1 wolontariusza (na opłaty telekomunikacyjne, koszty wsparcia itp.).
- Jeden bilet na podróż.
- Koszty specjalne 100% (jeśli ma to zastosowanie do danego projektu).

Zasady finansowe dla organizacji goszczącej

- Wysokość diety dla wolontariusza, którą wypłaca się z grantu UE, zależy od kraju goszczącego.
- Fundusze na koszty działań obejmują stałą kwotę dla organizacji goszczącej i kwotę ryczałtową, którą oblicza się na podstawie liczby wolontariuszy i czasu trwania projektu wolontariatu.
- Z grantu UE można pod pewnymi warunkami pokrywać koszty szkolenia wolontariuszy po przyjeździe na miejsce.
- Jeśli w projekcie uczestniczy młodzież o mniejszych szansach, z grantu UE można pokrywać tzw. koszty specjalne.
- W projektach paneuropejskich i projektach wielostronnych z udziałem Krajów Trzecich z grantu UE można również pokrywać częściowo koszty spotkań służących koordynacji projektu i spotkań z wolontariuszami.
- Kwota ryczałtowa w wysokości 600 € na 1 wolontariusza (na szkolenie po przyjeździe na miejsce, naukę języka, administrację itp.).
- Stała kwota w wysokości 300 € miesięcznie na 1 wolontariusza (na wyżywienie, zakwaterowanie, przejazdy miejscowe, opłaty telekomunikacyjne, koszty wsparcia itp.).
- Kieszonkowe (zależnie od kraju i rodzaju projektu).
- Koszty specjalne 100% (jeśli ma to zastosowanie do danego projektu).

Terminy

- Istnieją trzy terminy składania wniosków na szczeblu europejskim i pięć terminów na szczeblu krajowym, które dotyczą projektów rozpoczynających się mniej więcej 4 miesiące później.

Bardziej szczegółowe informacje zamieszczono w witrynie internetowej Programu Młodzież, a opracowany przez Komisję Europejską *Przewodnik dla użytkowników Programu Młodzież* pod adresem: www.europa.eu.int/comm/education/youth.html. Na tej stronie znajdziecie także dane adresowe Narodowej Agencji w swoim kraju.

Fundusze Rady Europy

Oprócz programu Wolontariat Europejski istnieją inne źródła finansowania projektów wolontariatu międzynarodowego. Jeśli na przykład chcecie zorganizować work camp, możecie wystąpić o grant poprzez Europejską Fundację Młodzieży (*European Youth Foundation*) przy Radzie Europy. Ubiegających się o taki grant obowiązują następujące kryteria:

- W projekcie muszą brać udział uczestnicy/organizacje z co najmniej czterech państw członkowskich Rady Europy.
- 75% wolontariuszy powinno być w wieku poniżej 30 lat.
- Działania powinny odbywać się w państwie członkowskim Rady Europy.
- Należy udokumentować współfinansowanie.

Dyrektoriat Młodzieży i Sportu zarządza również innym programem finansowania, Funduszem Solidarności na rzecz Mobilności Młodzieży (*Solidarity Fund for Youth Mobility, FSMJ*), który został utworzony specjalnie w celu pokrywania kosztów podróży młodzieży uczestniczącej w projektach międzynarodowych. W tym wypadku stosuje się następujące kryteria:

- Projekt powinien mieć charakter wyjazdowy (tzw. mobility project);
- W projekcie powinny uczestniczyć grupy składające z co najmniej 10 młodych ludzi, którzy:
 - pochodzą ze środowisk ubogich,
 - podróżują koleją.

Bardziej szczegółowe informacje o Europejskiej Fundacji Młodzieży i Funduszu Solidarności zamieszczono pod adresem: www.coe.int/youth (należy kliknąć w okienko „finansowanie”/„funding”).





Z życia wzięte...

Inspirujący przykład budżetu

Jak wspomnieliśmy wcześniej, klub ELKA zamierzał zorganizować work camp w celu przygotowania ścieżek i miejsc odpoczynku w górach oraz przyjąć wolontariusza, aby dopracował koncepcję pieszych wycieczek z przygodami dla grup młodzieży i uczestniczył w oprowadzaniu tych grup. Budżety zostały oczywiście przygotowane po konsultacjach z wszystkimi zagranicznymi partnerami, którzy sami również mają budżet z funduszami na wysyłanie swych wolontariuszy.

Budżet work campu służącego przygotowaniu ścieżek i miejsc wypoczynku (w euro)

WYDATKI		Dwóch zawodowych trenerów (honoraria)		1000 €
Podróż		Zajęcia/rozrywki towarzyskie		
podróż międzynarodowa dla 26 wolontariuszy	3120 €	dla 46 osób (imprezy kulturalne, cztery wycieczki do zabytkowych miejsc w okolicy Velho, wynajem autobusu, wieczorne spotkania międzykulturowe i program kulturalny – kino, teatr, przyjęcie pożegnalne itp.)		
przejazdy miejscowe dla 45 młodych ludzi	1350 €	1680 €		
Zakwaterowanie		Przygotowanie filmu wideo		
rodziny goszczące w Velho	1650 €	1000 €		
Wyżywienie	3960 €	ŁĄCZNIE		
		18 505 €		
Prace przygotowawcze		PRZYCHODY		
dwa zebrania	340 €	Wkład własny ELKA		
przygotowanie dokumentacji (informacje, broszura dla gości)	100 €	1855 €		
opłaty za telefon, faks, pocztę, pocztę elektroniczną	210 €	Wkład partnerów projektu wolontariatu międzynarodowego		
		3000 €		
Ubezpieczenie		Wkład uczestników		
dla 46 osób	1533 €	920 €		
Wizy		Władze miejskie		
dla 26 osób	312 €	2300 €		
Koszty administracji i koordynacji	650 €	Grant Ministerstwa Środowiska		
		1000 €		
Inspekcja środowiskowa (tworzenie ścieżek i miejsc odpoczynku)		Sponsorzy prywatni		
ekspert ds. turystyki	1600 €	550 €		
		Urząd Okręgowy, Departament Współpracy Regionalnej i Turystyki		
		1450 €		
		Fundacja Rozwoju Społecznego		
		1500 €		
		Lokalna Rada Młodzieży		
		320 €		
		Wkłady rzeczowe		
		5610 €		
		ŁĄCZNIE		
		18 505 €		



Budżet projektu wolontariatu europejskiego po stronie goszczącej (w euro)

WYDATKI		Rozpowszechnianie sprawdzonych rozwiązań	
Przygotowanie przed wyjazdem przeprowadzone przez organizację wysyłającą 125 €		Publikacje	
przygotowanie językowe (2 wolontariuszy, 15 dni, intensywny): 100 €		statystyki dot. „zielonej” turystyki i zajęć z przygodami (100 egzemplarzy)	500 €
materiały informacyjne: 25 €		efekty projektu	120 €
Koszty podróży 260 €		Ciągłe szkolenie (2 wolontariuszy x 650 €)	1300 €
powrotny bilet kolejowy z miejsca zamieszkania wolontariuszy do Velho i z powrotem, druga klasa, pociąg: 2 x 130 €		Ocena	120 €
Ubezpieczenie 296 €		ŁĄCZNIE	19 026 €
2 wolontariuszy, cały czas trwania projektu (11 miesięcy): 2 x 148 €		PRZYCHODY	
Zakwaterowanie dla 2 wolontariuszy w Velho 3300 €		Wkład własny ELKA	850 €
zakwaterowanie zapewniane przez miejscową rodzinę wraz z pokryciem kosztów (wkład rzeczowy)		Wkład organizacji wysyłającej	500 €
Wyżywienie 5280 €		Wkład wolontariuszy: 2 x 175 €	250 €
2 wolontariuszy, cały czas trwania projektu (11 miesięcy)		Rada Miejska	2200 €
koszty śniadań i kolacji pokrywane przez rodzinę 3960 €		Wkład szkoły w Velho	120 €
obiady: 11x30x6x2=1980 €		Urząd Okręgowy – Departament Ochrony Środowiska	1800 €
Przejazdy miejscowe: 660 x 2 1320 €		Sponsorzy prywatni	800 €
Kurs językowy organizowany przez ELKA (wkład rzeczowy)		Fundacja na rzecz Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego	1200 €
część intensywna (w szkole językowej) 240 €		Wkłady rzeczowe	1306 €
prowadzony przez wolontariusza z ELKA 160 €		Grant Komisji Europejskiej (Program Wolontariatu Europejskiego)	10 000 €
Zajęcia towarzyskie i czas wolny (integracja społeczna) 880 €		Organizacja wysyłająca przygotowania, administracja i kontynuacja działań: 2 x 600 €	
zaplanowane wycieczki i imprezy kulturalne i towarzyskie: 11x40x2=880 €		wsparcie i telekomunikacja: 2 x 11 x 20 €	
Administracja 935 €		koszty podróży: 2 x 130 €	
opłaty za telefon, faks, pocztę elektroniczną 11x50=550 €		Organizacja goszcząca szkolenie po przyjeździe na miejsce, przygotowanie językowe: 2 x 600 €	
papier, długopisy, kserokopie, materiały do pracy z młodzieżą – lina, broszury informacyjne itp.: 385 €		wyżywienie, zakwaterowanie, przejazdy miejscowe i opieka: 2 x 11 x 300 €	
Wiza i zezwolenie na pobyt dla 2 wolontariuszy 220 €		kieszonkowe dla 2 wolontariuszy	
Świadectwo zdrowia (dot. chorób zakaźnych) 10 €		ŁĄCZNIE	19 026 €
dla 2 wolontariuszy: 2 x 5 €			

3. Przygotowania do startu



Wolontariat
międzynarodowy

3.1. Znalezienie odpowiednich partnerów do projektu

Znalezienie partnerów jest jednym z pierwszych i najważniejszych zadań dla wkraczających w wolontariat międzynarodowy. To niewątpliwie jeden z kluczowych czynników decydujących o powodzeniu całego przedsięwzięcia. W niniejszym rozdziale przedstawiamy kilka przydatnych propozycji i wskazówek dotyczących tego, gdzie znaleźć organizacje partnerskie, jakie one mogą być i jak sprawdzić, czy będą odpowiednimi partnerami.

3.1.1. Znalezienie partnera

Zanim rozpoczniecie „polowanie” na partnerskie organizacje, powinniście wiedzieć, czego dokładnie szukacie. W tych rozważaniach pomogą wam poniższe pytania:



Pytania do przemyślenia

- Jakie są cele wymiany wolontariuszy? W jakim stopniu powinny one być zbieżne z celami partnerów? (zob. też rozdział 1.4. Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie?)
- Z jakimi grupami młodzieży pracujecie lub chcielibyście bądź nie chcielibyście pracować (określone grupy odbiorców, na przykład młodzież niepełnosprawna)?
- Jakiego rodzaju pracę macie do zaoferowania lub jakiego rodzaju pracę poszukujecie (wyłącznie w określonej dziedzinie, na przykład ochronie środowiska, czy też nie macie specjalnej dziedziny)?
- Jakiego rodzaju pracę trzeba wykonać (fizyczną lub umysłową, wymagającą określonych umiejętności, wiążącą się z określonym ryzykiem, wymagającą znajomości języka obcego itp.)?
- Jakiego rodzaju wsparcie i pomoc w sprawach praktycznych możecie zaoferować wolontariuszom (szkolenie, odpowiednia opieka, wyżywienie i zakwaterowanie, kieszonkowe, ubezpieczenie itp.)?
- Czego wymagacie od wolontariuszy (znajomości języka/języków czy obsługi komputera, żadnych umiejętności, wkładu finansowego, pochodzenia z określonych krajów itp.)?
- Co możecie zaoferować i czego oczekujecie od organizacji partnerskiej (spotkania, komunikacja, środki finansowe i inne, wiedza i doświadczenie w określonej dziedzinie, minimalne standardy itp.)?
- Ilu wolontariuszy planujecie wysłać lub przyjąć u siebie (jeden wolontariusz do wykonania jednorazowej pracy czy wiele grup w ciągu roku)?
- Jakiej wielkości organizacji poszukujecie (małej i elastycznej czy dużej i zapewniającej szerokie możliwości)?
- Czy musicie spełnić kryteria formalne stawiane waszej organizacji w celu uzyskania środków z programu finansowania (limit wieku, określone kraje uprawnione, kontrola medyczna lub kontrola policji itp.)?
- ...?

Proponowane ćwiczenia

Siadacie z osobami należącymi do zarządu lub komitetu, który pomaga wam dopracować koncepcję projektu wolontariatu międzynarodowego lub zorganizować taki projekt. Uczestnicy otrzymują flamastry i plansze, a następnie rozchodzą się do różnych sal w małych grupach lub parach. Powinni oni odpowiedzieć na powyższe pytania i zapisać kluczowe słowa na planszy. Po powrocie do wspólnej sali rozwieszacie plansze obok siebie, porównujecie opinie i dyskutujecie o tym, dlaczego uczestnicy udzielili takich właśnie odpowiedzi.



Poszukiwania partnerów rozpoczynacie wtedy, gdy wiecie już czego oczekujecie i co sami możecie (a czego nie możecie) zaoferować.

Jeśli jesteście nowicuszami w świecie wolontariatu międzynarodowego, pamiętajcie, że nie musicie „wywierać otwartych drzwi”. Możecie skontaktować się i współpracować z organizacją, która już od dawna zajmuje się wolontariatem międzynarodowym (listę takich organizacji znajdziecie w załączniku 2 Przegląd organizacji i forów zajmujących się wolontariatem międzynarodowym i programów w tej dziedzinie). Te organizacje posiadają kontakty zagraniczne oraz struktury, jakich wymaga wysłanie waszych wolontariuszy za granicę lub skierowanie wolontariuszy do was. W tym wypadku będziecie oczywiście musieli przestrzegać ich kryteriów i dostosować się do ich zasad działania. Jeśli chcecie, możecie też sami zająć się tym wszystkim i nawiązać własne strategiczne kontakty z przyszłymi partnerami (na przykład w określonej dziedzinie, z określoną grupą odbiorców, w określony sposób). Jednak wtedy całe przedsięwzięcie będzie wymagało większego nakładu pracy i więcej czasu.

Metody szukania partnerów

- Cennym źródłem informacji jest internet, gdzie można znaleźć organizacje działające w interesującej was dziedzinie i w wybranych przez was krajach. Większość, jeśli nie wszystkie organizacje zajmujące się wolontariatem międzynarodowym, które wymieniamy w niniejszym pakiecie, ma witryny internetowe z tzw. linkami prowadzącymi do organizacji partnerskich w różnych krajach (zob. też załącznik 2 Przegląd organizacji i forów zajmujących się wolontariatem międzynarodowym i programów w tej dziedzinie).
- W większości krajów istnieją bazy danych, wykazy lub broszury ze wszystkimi zarejestrowanymi organizacjami młodzieżowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz innymi organizacjami typu „non-profit”. Tego rodzaju informacjami powinny dysponować rządowe służby informacyjne w różnych krajach.
- Jeśli chcecie uzyskać więcej informacji o organizacjach młodzieżowych w danym kraju, możecie także skontaktować się z krajową radą młodzieży lub poprosić patronacką organizację paneuropejską o przesłanie wykazu jej filii w różnych krajach. Wykaz krajowych rad młodzieży i paneuropejskich organizacji patronackich zamieszczono pod adresem: www.youthforum.org. Jeśli wasza organizacja należy do większej sieci międzynarodowej, możecie też wykorzystać tę strukturę w poszukiwaniu partnerów.
- Dobrym miejscem do nawiązywania nowych kontaktów są także międzynarodowe kursy szkoleniowe i seminaria. Niektórzy sami uczestniczą w takich spotkaniach, a inni pytają o ewentualne kontakty kolegów czy przyjaciół, którzy brali w nich udział. Wśród organizacji i instytucji na szczęblu europejskim, które prowadzą międzynarodowe kursy szkoleniowe, wizyty studyjne i seminaria związane z tematyką wolon-

tariatu międzynarodowego, wymienić można między innymi Komisję Europejską i Radę Europy wspólnie realizujące program Partnerstwo na rzecz szkolenia (*Partnership on Training*) (www.training-youth.net), Narodowe Agencje Programu Młodzież (wykaz adresów zamieszczono pod adresem: www.europa.eu.int/comm/education/youth.html), Dyrektoriat Młodzieży i Sportu Rady Europy (www.coe.int/youth), Stowarzyszenie Organizacji Wolontariackich (*Association of Voluntary Service Organisations*) (www.avso.org) i Komitet Koordynacyjny ds. Wolontariatu Międzynarodowego (*Co-ordinating Committee of International Voluntary Service*) (www.unesco.org/ccivs).

- Możecie również skorzystać z istniejących internetowych baz danych z informacjami o możliwościach pracy dla wolontariuszy. W ramach programu Wolontariat Europejski założono bazę danych zawierającą wszystkie oferty pracy w organizacjach goszczących (www.sosforevs.org). Wasza organizacja zostanie umieszczona w tej bazie danych po zatwierdzeniu listu intencyjnego, który otrzymacie z Narodowej Agencji Programu Młodzież. Jeśli szukacie partnerów w Europie Wschodniej i Środkowej, zajrzyjcie do witryny pod adresem www.eastlinks.net, a pod adresem www.movit.si/mladina/database.htm znajdziecie z kolei bazę danych z organizacjami w Europie Południowo-Wschodniej. Ogólnoświatową bazę danych zamieszczono pod adresem www.idealists.org (dostęp bezpłatny i możliwość wpisania się na listę w systemie on-line).

Uwaga! Warto wiedzieć, że poszukiwania strategicznych partnerów przez internet i bazy danych nie są idealną metodą, jeśli nie towarzyszą temu osobiste kontakty (podczas seminarium, w trakcie spotkania, rekonesansowej wizyty, wakacji itp.).

3.1.2. Standardy jakościowe

W poszukiwaniu partnerów nie chodzi jedynie o znalezienie partnera, ale o znalezienie dobrego partnera, który jest w stanie zapewnić minimalne standardy jakościowe i zagwarantować, że projekt wolontariatu międzynarodowego okaże się udanym przedsięwzięciem dla wszystkich zaangażowanych stron. Minimalne standardy, które sami ustalacie, zależą w dużej mierze od rodzaju projektu (na przykład warunki życia podczas work campu są najczęściej trudniejsze niż w wypadku umieszczania indywidualnych wolontariuszy w danej organizacji), rodzaju uczestniczących organizacji (na przykład władze lokalne stosują ściślejsze zasady czy przepisy niż samorządny klub młodzieżowy) oraz „kategorii” wolontariuszy (na przykład wolontariusze niepełnosprawni lub pochodzący z trudnych środowisk potrzebują większego wsparcia czy opieki).

Uwaga! Niektóre z poniższych standardów mają zastosowanie do organizacji wysyłającej, niektóre do organizacji goszczącej, a inne do obydwu rodzajów organizacji.



Standardy dotyczące komunikacji

• Partnerstwo

Czy partnerzy znają się dostatecznie dobrze? Czy należy zorganizować pewną minimalną liczbę spotkań? Czy organizacja goszcząca powinna być gotowa wysłać swych przedstawicieli na szkolenia lub zebrania organizowane w ramach programu?

• Komunikacja między organizacją goszczącą i wysyłającą

W jakim zakresie przewiduje się kontakty między organizacją wysyłającą i goszczącą, jak często kontakty mają mieć miejsce i z jakich kanałów komunikacji będziecie korzystać? Czy jest jasne, kto kontaktuje się z kim i w jakich okolicznościach (na przykład w nagłych wypadkach)? Jakie informacje należy przekazywać drugiej stronie (na przykład dotyczące kryminalnej przeszłości wolontariuszy)? Czy obie strony posługują się dostatecznie biegle wspólnym językiem komunikacji i ile osób włada biegle tym językiem w organizacji?

• Współpraca między organizacją goszczącą i wysyłającą

Jak szczegółowy powinien być podział zadań? Jaką procedurę należy stosować w nieprzewidzianych okolicznościach? Jakie są możliwości spotkania się i przedyskutowania pewnych kwestii?

• Kontakty ze światem zewnętrznym

Czy istnieje specjalna strategia pozwalająca na nawiązywanie kontaktów dotyczących projektu z przedstawicielami władz, prasą, społecznością lokalną i członkami organizacji wysyłającej lub goszczącej?

Standardy dotyczące przygotowań

• Przed rozpoczęciem projektu

Jakie są wstępne warunki uczestnictwa w projekcie wolontariatu międzynarodowego (język, znajomość określonej listy lektur/materiałów itp.)? Czy istnieje potrzeba zorganizowania seminarium przygotowawczego? Co należy uwzględnić w przygotowaniach? Jakie informacje trzeba przekazać?

• Szkolenie po przyjeździe na miejsce

Jak szybko po przyjeździe wolontariuszy na miejsce powinna odbyć się sesja wprowadzająca? Jakie zagadnienia powinno obejmować szkolenie? Kto powinien uczestniczyć w tym szkoleniu?

Standardy dotyczące logistyki, tj. spraw organizacyjnych

• Wyżywienie i zakwaterowanie

Czy organizacja goszcząca może zapewnić posiłki? Czy wolontariusze mają jednoosobowe pokoje, czy też muszą dzielić pokój z innymi wolontariuszami? Jakie są warunki sanitarne w pokojach? Czy grupa wolontariuszy przyjeżdżających na krótki okres

może spać w jednym pokoju? Czy istnieje możliwość zaspokojenia potrzeb wegetarian lub innych osób przestrzegających określonej diety?

• Położenie miejsca zakwaterowania i pracy

Dostępność lokalnych środków transportu. Czy wolontariuszom łatwo jest poruszać się między miejscem pracy a miejscem zakwaterowania? Jeśli wolontariusze pracują w niebezpiecznej dzielnicy, jakie zapewnia się im środki bezpieczeństwa? Jeśli pracują w oddalonym miejscu, jakiego rodzaju zajęcia/rozrywki można dla nich zorganizować w czasie wolnym?

Standardy dotyczące zadań

• Zajęcia/prace proponowane wolontariuszowi

Czy organizacja goszcząca wie dokładnie i potrafi jasno przedstawić, co wolontariusz będzie robił? Czy istnieje możliwość zmiany zajęć/zadań? Czego organizacja goszcząca może oczekiwać od wolontariusza, a czego nie powinna?

• Godziny pracy

Jaki powinien być dzienny limit godzin pracy dla wolontariusza? Ile dni urlopu przysługuje wolontariuszowi? Jak elastyczna może być organizacja goszcząca?

• Praca grupowa czy indywidualna

Czy wolontariusz jest członkiem zespołu? Czy w tę pracę zaangażowani są inni wolontariusze? W jakim zakresie współpracują ze sobą pracownicy organizacji otrzymujący wynagrodzenie i wolontariusze?

• Kwestie związane z bezpieczeństwem

Zwłaszcza w wypadku prac fizycznych – jakie obowiązują zasady bezpieczeństwa? Czy wolontariusze otrzymują ubrania ochronne (kaski, rękawice itp.) i mają odpowiedni sprzęt? Co obejmuje, a czego nie obejmuje, polisa ubezpieczeniowa?

• Zastępowanie pracowników otrzymujących wynagrodzenie

Czy istnieje jasny podział zadań między wolontariuszami i pracownikami organizacji otrzymującymi wynagrodzenie? Czy wolontariusze zastępują wynagradzaną „siłę roboczą”? Czy istnieje ryzyko, że wolontariusz będzie postrzegany jako osoba zabierająca pracę innym?

Standardy dotyczące wsparcia, pomocy i opieki

• Wsparcie dla wolontariuszy

Czy jednemu z pracowników należy oficjalnie powierzyć funkcję nadzorującą czy przełożonego wolontariusza? Ile czasu i jakie środki powinna ta osoba przeznaczać na opiekę nad wolontariuszem? Czy ta osoba została lub powinna zostać przeszkolona w zakresie nadzorowania? W jaki sposób należy przekazywać wolontariuszowi uwagi o jego pracy?



- Pomoc w organizacji czasu wolnego

Czy do obowiązków organizacji goszczącej powinno należeć organizowanie czasu wolnego dla wolontariusza? W jakiej formie powinno się, a w jakiej nie powinno się, pomagać wolontariuszowi w tym zakresie?

- Wsparcie językowe

Czy w projekcie używa się wspólnego języka? Czy koledzy i koleżanki wolontariusza znają ten język? Czy istnieje możliwość zorganizowania kursu językowego?

- Szkolenie związane z zadaniami

W jakim zakresie szkoli się i przygotowuje wolontariuszy do wykonywania swych zadań? Czy do bardziej specjalistycznych zadań szkolą wolontariuszy fachowcy?

- Ocena i kontynuacja działań

Czy istnieje potrzeba regularnej oceny wolontariusza lub projektu oraz składania w tej sprawie sprawozdań? Co należy oceniać i w jaki sposób? Jakiego kroki należy przedsięwziąć po powrocie wolontariusza do kraju? Czy na zakończenie pracy wolontariusz powinien otrzymać świadectwo i jakiego rodzaju?

Standardy finansowe

- Związane z projektem

Która strona pokrywa określone rodzaje kosztów? Jak należy prowadzić księgowość (w jakiej walucie i w jakim języku)? Które koszty są uprawnione, a które nieuprawnione? Jakie obowiązki spoczywają na organizacji w zakresie sprawozdawczości finansowej po zakończeniu wolontariatu? Jaką swobodę ma organizacja w nieprzewidzianych okolicznościach?

- Związane z wolontariuszem

W jakim zakresie wolontariusz ma partycypować w kosztach projektu, podróży, zajęć w czasie wolnym? Czy przewiduje się kieszonkowe: w jakiej wysokości i jak często wypłacane?

Propozycje ćwiczeń

Dzielcie organizatorów projektu na dwie grupy. Jedna grupa opracowuje i opisuje idealny projekt wolontariatu międzynarodowego (pod kątem jednego lub kilku z powyższych aspektów objętych standardami). Druga grupa wyobraża sobie najgorzszy możliwy projekt wolontariatu międzynarodowego (uwzględniając te same aspekty). Grupy zapisują lub przedstawiają swoje wizje w formie ilustracji na dużej kartce papieru. Następnie grupy porównują dwie krańcowe wizje i dyskutują o tym, jakie minimalne standardy są niezbędne, aby przystąpić do realizacji projektu wolontariatu międzynarodowego.

Jak oceniacie, czy organizacja partnerska jest w stanie spełnić wymagania? Na podstawie listy minimalnych standardów możecie przygotować dwa instrumenty oceny: formularz zgłoszenia i arkusz z pytaniami lub kwestiami do omówienia, który będzie stanowił wasz „przewodnik” podczas wizyty służącej ocenie partnera.

Formularz zgłoszenia

Formularz zgłoszenia to właściwie lista pytań, które dotyczą najważniejszych kwestii wymienionych w liście standardów jakościowych. W ten sposób nie tylko uzyskacie informacje niezbędne do podjęcia decyzji o współpracy z nową organizacją partnerską, ale także przedstawicie partnerowi, co uważacie za istotne, i stworzycie ramy waszej współpracy. Jeżeli organizacja partnerska nigdy nie uczestniczyła w projekcie wolontariatu międzynarodowego, pytania w formularzu są o tyle pomocne, że wskazują różne elementy projektu wolontariatu.

Kilka wskazówek dotyczących formularza

- Jeśli chodzi o zadania proponowane wolontariuszowi: zamiast pytać po prostu o proponowane zadania, prosicie partnera o opisanie planowanego dla niego dnia pracy od rana do wieczora. Często dość łatwo jest pisać takie słowa jak „pomaganie zespołowi w tym czy w tamtym”, ale z tego nie dowiadujecie się dokładnie, co wolontariusz miałby robić.
- Powinniście uwzględnić pytania o umiejętności i poprosić o informacje potrzebne do wykonywania proponowanych zadań.
- Warto dowiedzieć się, ile osób współuczestniczy w podejmowaniu decyzji o projekcie wolontariatu. Czy pracowników, którzy będą współpracować z wolontariuszem, poproszono o opinię w sprawie ewentualnego nowego członka zespołu?
- W formularzu powinien znaleźć się dział z pytaniami dotyczącymi koncepcji wolontariatu. Dlaczego organizacja chce przyjąć u siebie wolontariusza? Jakich oczekuje korzyści? Jak postrzega rolę wolontariatu czy co myśli o roli tego ruchu?
- Jeśli wiele informacji z tego formularza będzie potrzebnych do przygotowania innych dokumentów, poproście partnera o wypełnienie formularza lub sami wypełnijcie go w wersji elektronicznej, ponieważ w ten sposób unikniecie przepisywania różnych danych.
- Zadbajcie o to, by formularz wyglądał zachęcająco dla tych, którzy mają go wypełnić: jeśli formularz ma miły dla oka układ graficzny, wzbogacony kilkoma symbolami lub rysunkami, łatwiej jest usiąść i odpowiedzieć na pytania. Jeżeli uważacie, że przesłanie formularza byłoby zbyt oficjalnym posunięciem i wystraszyłoby waszego partnera, pytania z formularza możecie zadać przez telefon.



Arkusze z pytaniami i kwestiami do omówienia podczas wizyty służącej ocenie partnera

Nie radzimy podejmować decyzji wyłącznie na podstawie formularza. Znacznie łatwiej jest stworzyć sobie obraz partnerskiej organizacji po wizycie na miejscu i poznaniu kierujących nią osób. Jeśli macie ograniczone środki, możecie uzupełnić pytania z formularza dłuższym wywiadem przez telefon z osobą z partnerskiej organizacji.

Zaletą wizyty jest również to, że łatwiej jest wyjaśnić zainteresowanemu kołegom, koleżankom lub wolontariuszom, co widzieliście „na własne oczy”, niż jedynie odwoływać się do pisemnej charakterystyki przygotowanej przez ewentualnie nieobiektywnego „członka z wewnątrz”.

Na wizytę oceniającą warto przygotować arkusz z kilkoma pytaniami lub wątpliwościami dotyczącymi odpowiedzi w formularzu zgłoszenia.

Kilka wskazówek dotyczących wizyty w celu oceny partnera

- W trakcie wizyty starajcie się porozmawiać nie tylko z jedną osobą, ale także z kilkoma pracownikami lub wolontariuszami (jeśli są na miejscu).
- Starajcie się również obejrzeć ewentualne przyszłe miejsce pracy i zakwaterowania wolontariusza w organizacji goszczącej.
- Starajcie się „wyczuć”, dlaczego partnerzy chcą wysłać lub przyjąć u siebie wolontariusza.
- Natychmiast po wizycie napiszcie sprawozdanie, dopóki wszystko macie jeszcze świeżo w pamięci.
- ...?

Jak zachęcić organizację do udziału w waszym programie?

Na ogół łatwiej jest znaleźć młodych ludzi zainteresowanych pracą w charakterze wolontariusza za granicą niż przekonać organizację lub instytucję do włączenia się w projekt wolontariatu międzynarodowego i zaoferowania miejsc pracy dla zagranicznych wolontariuszy. Zależnie od tego, w jakim stopniu wolontariat jest znany i doceniany w danej organizacji lub kraju, rozbudzenie zainteresowania będzie wymagać większych lub mniejszych zabiegów. Poniżej przedstawiamy kilka wskazówek, które pomogą wam w sytuacji, gdy organizacja goszcząca będzie miała wątpliwości i zastrzeżenia co do tego, czy powinna uczestniczyć w programie wolontariatu.

Jak zachęcić organizację do udziału w wolontariacie międzynarodowym?

- Przede wszystkim nie namawiajcie usilnie żadnej organizacji do udziału tylko dlatego, że pilnie potrzebujecie miejsca pracy dla swego wolontariusza. Powinna to być starannie przemyślana decyzja całej organizacji, ponieważ całe przedsięwzięcie wymaga wiele energii i znacznych środków.
- Osoba z którą się kontaktujecie może sądzić, że projekt wolontariatu to nadmierne obciążenie. W tym wypadku powinniście wyjaśnić, że wiele zadań (związanych z opieką nad wolontariuszem i sprawami administracyjnymi) można zlecić różnym osobom w organizacji i poza nią. Możecie zaproponować stworzenie w organizacji „zespołu ds. wolontariuszy”.
- Warto również zaprosić osoby z organizacji na szkolenia lub zebrania, podczas których poznają innych przedstawicieli organizacji goszczących. Słuchając o ich doświadczeniach, być może przekonają się do waszego pomysłu. Możecie ewentualnie stworzyć coś w rodzaju „systemu wsparcia” łączącego organizację doświadczoną z organizacją stawiającą dopiero pierwsze kroki na tym polu.
- Przedstawcie korzyści wynikające z udziału w projekcie wolontariatu międzynarodowego (zob. rozdział 3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej). Wśród takich korzyści można m.in. wymienić tworzenie pozytywnego wizerunku, szersze kontakty i partnerskie więzi z organizacjami zagranicznymi, wsparcie w realizacji zadań, itd.
- Powinniście budować z organizacją partnerską i jej członkami więzi oparte na wzajemnym zaufaniu, wysłuchiwać z uwagą ich obaw oraz respektować ich rytm działania. Bądźcie otwarci i przejrzysti w swoich posunięciach.
- Zadbajcie też o indywidualne podejście w waszych kontaktach. Partnerstwo powinno być czymś więcej niż jedynie „służbowym układem”. Pamiętajcie, że po drugiej stronie linii telefonicznej lub internetu są też ludzie.
- Wszystkie te zabiegi wymagają wytrwałości i cierpliwości.



3.1.3. Zawarcie umowy

Projekt wolontariatu międzynarodowego opiera się na zaufaniu, jednak wskazane jest pisemne uregulowanie obowiązków wszystkich partnerów (zwłaszcza w wypadku zobowiązań długoterminowych). W projekcie wolontariatu międzynarodowego uczestniczy zwykle wiele osób, a samo przedsięwzięcie stawia przed uczestnikami wiele wyzwań i wiąże się z przepływem znacznych sum pieniędzy. Dlatego też sporządzenie umowy, w której wyszczególnia się uzgodnione między partnerami zobowiązania, należy po prostu uznać za wyraz szacunku dla wszystkich partnerów i wolontariusza. Umowy nie powinny jednak ograniczać elastyczności. Podpisuje się je po to, by zapewnić przejrzystość różnych posunięć i zapobiec katastrofom. Poza tym warto pamiętać, że w większości wypadków fundatorzy proszą o listy intencyjne od różnych partnerów projektu.

Uwaga! Istnieje wiele modeli i przykładów umów. W różnych krajach obowiązują różne wymogi. Sprawdźcie u osób dobrze poinformowanych lub doradcy prawnego, jak wygląda sytuacja w waszym kraju.

Na ogół w umowie znajdują się następujące podstawowe elementy:

- nazwy/nazwiska i adresy stron podpisujących umowę (w waszym wypadku – wolontariusza, organizacji wysyłającej i goszczącej, włącznie z nazwiskami osób upoważnionych);
- nazwa/tytuł projektu wolontariatu międzynarodowego oraz data jego rozpoczęcia i zakończenia;
- szczegółowy opis obowiązków i zobowiązań wszystkich stron podpisujących umowę. Chodzi tu przede wszystkim o zakres obowiązków wolontariusza oraz kwestie dotyczące minimalnych standardów jakości w ramach partnerskiej współpracy między organizacją wysyłającą i goszczącą;
- podpisy złożone w imieniu organizacji wysyłającej, goszczącej i wolontariusza;
- umowa powinna stwierdzać, że praca jest wykonywana przez wolontariusza nieodpłatnie i ma charakter niekomercyjny, a wolontariusz nie zastępuje pracowników otrzymujących wynagrodzenie.

3.2. Rekrutacja i monitoring wolontariuszy

W niniejszym rozdziale przedstawiamy różne metody rekrutacji wolontariuszy do pracy w projekcie wolontariatu międzynarodowego. Niniejszy rozdział jest adresowany przede wszystkim do organizacji, które

wysyłają wolontariuszy za granicę zarówno na długi, jak i krótki czas, ale jest on również interesujący dla organizacji goszczących, które rekrutują swych wolontariuszy bez pośrednictwa organizacji wysyłających. Większość naszych propozycji i wskazówek jest przeznaczona dla organizacji zajmujących się wolontariatem długoterminowym, ale można je z łatwością dostosować do wymogów krótszych programów. Jak wspomnieliśmy wcześniej, nie musicie koniecznie wykonywać całej pracy sami – jednym z alternatywnych rozwiązań jest współpraca z istniejącą siecią (zob. też załącznik 2. Przegląd organizacji i forów zajmujących się wolontariatem międzynarodowym i programów w tej dziedzinie).

3.2.1. Podstawowe kroki w ramach rekrutacji wolontariuszy

1. Przygotowanie własnego programu

Zanim zaczniecie szukać wolontariuszy, powinniście oczywiście ustalić w swoim gronie, do czego ich potrzebujecie. Jak wspomnieliśmy w rozdziale 2.2. Cykl projektu, powinniście wiedzieć, dlaczego chcecie pracować z wolontariuszami, sprawdzić, czy istnieje potrzeba realizacji i poparcie dla projektu, i w końcu opracować lub poprosić organizację goszczącą o szczegółowy „zakres obowiązków” dla potencjalnych wolontariuszy. W zakresie obowiązków powinny znaleźć się takie informacje jak: cele i miejsce projektu w organizacji goszczącej, obowiązki i zadania do wykonania, wymagane umiejętności lub kwalifikacje, korzyści dla wolontariusza i projektu, zobowiązania dotyczące czasu, miejsce realizacji, zapewniane wsparcie, opieka i szkolenie, możliwości spędzania czasu wolnego oraz rodzaj oceny i działania przewidziane jako kontynuacja projektu.

Jeżeli jesteście organizacją wysyłającą, zastanówcie się, czy otrzymaliście wszystkie informacje niezbędne do zareklamowania oferowanego miejsca pracy. Najlepiej jest samemu uczestniczyć w przygotowywaniu opisu miejsc pracy.

2. Poznanie grupy odbiorców

Macie dwie możliwości: sami decydujecie, do jakiej grupy osób chcecie dotrzeć, przygotowując na przykład „idealny profil” wolontariusza, lub – odwrotnie – zastanawiacie się, jakiego rodzaju osoby mogą być zainteresowane waszymi programami.





3. Opracowanie jasnej procedury składania podań

Potencjalnych wolontariuszy zniechęca często brak jasnej procedury składania podań. Wielu nieporozumień można uniknąć, jeśli jedna osoba lub zawsze te same osoby udziela(ją) informacji o możliwościach pracy (chodzi tu na przykład o informacje dotyczące celów, organizacji goszczącej, zakresu obowiązków). Kolejnym krokiem może być przygotowanie pakietu informacyjnego z formularzem podania lub spotkania dla całej zainteresowanej grupy. Pamiętajcie również o tym, że na pytania telefoniczne lub listowne trzeba odpowiadać w ciągu czterdziestu ośmiu godzin!

4. Przygotowanie „przyjaznych dla użytkownika” materiałów

Dostosujcie język w waszych materiałach informacyjnych do grupy odbiorców i skoncentrujcie się na sprawach zasadniczych. Upewnijcie się, że materiał zawiera odpowiedzi na typowe pytania, jakie zwykle zadają nowi rekruci: Co będę robić? Jak często? Gdzie i kiedy? Jaką będę mieć pomoc? Nie zapominajcie jednak o odpowiedzi na fundamentalne pytanie: Dlaczego miałbym zgłaszać się do pracy jako wolontariusz w waszej organizacji?

Swoją informację dla kandydatów możecie zbudować z trzech części. Najpierw określacie potrzeby lub problemy, które trzeba rozwiązać (przyczyna), następnie wskazujecie, jak może pomóc wolontariusz (zadanie), oraz wyjaśnacie, co takie działanie przyniesie innym i wolontariuszowi (korzyści).

Na przykład

Młodzież powinna mieć możliwość dorastania w opiekuńczym i bezpiecznym środowisku. Niestety nie wszystkim nastolatkom jest dana szansa życia w takich warunkach (przyczyna). Tym, którzy są tego pozbawieni, możecie pomóc, uczestnicząc w naszym projekcie w Danii, gdzie prowadzimy schronisko dla zestresowanych nastolatków (zadanie). Pomożecie im opanować nowe umiejętności i rozpocząć nowe życie. Będziecie również mieli szansę poznać nowych przyjaciół i kulturę kraju goszczącego (korzyści).

Oczywiście podstawowe przesłanie trzeba czasem uzupełnić dodatkowymi informacjami dotyczącymi każdego z trzech punktów. Wszystkie trzy części możecie podbudować faktami, wypowiedziami uczestników. Niezależnie od tego, co przekazujecie kandydatom, bądźcie uczciwi. Jeśli zadania są trudne i wymagają wiele energii, nie przedstawiajcie sytuacji w zbyt różowych barwach.

Techniki rekrutacji: zalety i wady

Istnieje wiele sposobów przekazywania ofert potencjalnym wolontariuszom, ale wszystkie mają zarówno zalety, jak i wady. Wybór należy do was.

Przekaz ustny

Najlepszą reklamę waszym programom wolontariatu zapewniają byli i aktualni wolontariusze, ich rodzina i znajomi. Również ci, którzy dla was pracują i sami odnoszą korzyści z waszej działalności wolontariackiej, będą pozytywnie mówić o wolontariacie międzynarodowym. Tego rodzaju reklamę możecie zoptymalizować, systematycznie prosząc swoich wolontariuszy i pracowników o to, by rozmawiali o waszych programach wolontariatu za granicą ze znajomymi i krewnymi.

Zalety: jest to metoda opierająca się na osobistym zaangażowaniu, „przyjazna dla użytkownika” i nie pociągająca za sobą żadnych kosztów.

Wady: przekaz ustny jest przypadkowy, a w związku z tym nie orientujecie się dokładnie, jakie informacje – zarówno pozytywne, jak i negatywne – są przekazywane i w jaki sposób.

Spotkania małych grup

Metodę przekazu ustnego możecie również połączyć z bardziej ustrukturuowanym podejściem, organizując spotkania dla małych grup osób zainteresowanych wolontariatem międzynarodowym. Byli wolontariusze przyprowadzają swoich znajomych i krewnych. Tego rodzaju spotkania są bardziej atrakcyjne, jeśli przy okazji organizuje się małą imprezę, na przykład obiad lub przyjęcie. Wolontariusze, którzy powrócili z zagranicy, mogą podzielić się bardziej osobistymi przeżyciami, a pracownik organizacji może przedstawić w sposób bardziej formalny program i procedurę składania podań.

Zalety: Ta metoda pozwala wam dotrzeć do danej grupy osób w sposób zarówno nieformalny, jak i formalny, a uczestnicy sami staną się „przebiegłymi” i przyprowadzą kolejne nowe osoby.

Wady: Niektórzy niechętnie zobowiązują się do czegokolwiek poza samym wysłuchaniem. Powinności być zatem gotowi zainwestować pewne środki w dalsze działania monitorujące lub stonowiące kontynuację spotkania (na przykład telefony do uczestników, wysłanie dodatkowych informacji).

Prezentacje, przemówienia i specjalne imprezy

Organizujecie tzw. dzień otwarty, podczas którego przedstawicie możliwości pracy dla wolontariuszy szerszej publiczności. Innym rozwiązaniem jest przygotowanie stoiska lub prezentacji podczas zebrań czy seminariów, zwłaszcza poświęconych problematyce wolontariatu, młodzieży lub możliwościom pracy i kształcenia dla młodzieży.



Zalety: Tego rodzaju działania pozwalają wam dotrzeć do szerszych kręgów odbiorców i rozpoznać wiele materiałów. Stanowią one również dobrą reklamę dla waszej organizacji.

Wady: Mają mniej personalny charakter i jedynie niewielki procent osób okazujących zainteresowanie faktycznie prosi o dodatkowe informacje – nie oczekujcie zatem zbyt wiele.

Materiały drukowane – broszury, biuletyny itp.

Ulotka czy broszura przedstawiająca waszą działalność, z ładnymi obrazkami i wypowiedziami wolontariuszy, stale przypomina potencjalnym kandydatom o tym, że mogą do was powrócić, gdy zdecydują się pracować jako wolontariusze. Do takiego materiału możecie załączyć formularz zgłoszenia lub gotowy druk z prośbą o dodatkowe informacje. Pamiętajcie, że wasze „przesłanie” musi być przystępnie napisane. Obok zachęcającego artykułu o wolontariacie, na przykład w formie listu od wolontariusza przebywającego za granicą, w biuletynie możecie zamieścić informacje o aktualnych możliwościach udziału w wolontariacie międzynarodowym oraz procedury składania podań.

Zalety: Materiały drukowane pozwalają szeroko rozpowszechnić informacje, na przykład pocztą lub podczas większych imprez, a poza tym mogą je wykorzystać inne organizacje lub służby informacyjne w celu informowania o waszych programach.

Wady: Materiały drukowane szybko tracą aktualność, a ich przygotowanie bywa kosztowne.

Internet i poczta elektroniczna

Obecnie częściej odsyła się zainteresowanych do witryny internetowej niż podaje numer telefonu czy rozdaje ulotki. Możecie zatem zamieścić przystępnie napisane informacje w swojej witrynie internetowej i w ten sposób pozyskiwać kolejnych zwolenników czy uczestników wolontariatu. Osoby odwiedzające waszą witrynę powinny tam także znaleźć więcej podstawowych informacji o waszej organizacji oraz opis procedury składania podań, a nawet formularz w wersji on-line. Warto również zamieścić tzw. linki prowadzące do przydatnych witryn o pokrewnej tematyce. Swoją witrynę internetową możecie z kolei reklamować innymi metodami (na przykład podczas zebrań, w artykułach i broszurach).

Pocztą elektroniczną możecie również rozesłać biuletyny (zob. wyżej).

Zalety: Informacje w internecie są dynamiczne – wystarczy kliknąć w odpowiednie miejsce. Zainteresowani wolontariusze mają dostęp do informacji z dowolnego miejsca, a wy zawsze zamieszczacie aktualne informacje. Biuletyn rozsyłany pocztą elektroniczną jest bardzo tani – nie trzeba go ani drukować, ani rozesłać.

Wady: Przygotowanie przyciągającej uwagę witryny internetowej jest kosztowne, a informacje w witrynie trzeba regularnie aktualizować. Ta metoda wyklucza dotarcie do osób nie mających dostępu do komputera i internetu.

Media

Bezpłatną reklamę można sobie zapewnić poprzez znajomości z osobami z lokalnych lub ogólnokrajowych mediów (na przykład prasy, radia, telewizji) oraz nawiązanie dobrych stosunków z pewnymi ważnymi osobami. Najprawdopodobniej nie zamieszczą one ogłoszeń o waszych programach, ale mogą opublikować artykuł czy wywiad lub przedstawić w inny sposób waszych wolontariuszy i ich pracę. Wysyłajcie regularne oświadczenia prasowe do mediów, informując je o swojej działalności i osiągnięciach.

Zalety: Artykuł w prasie, wywiad w radiu czy show telewizyjne pozwala wam dotrzeć równocześnie do tysięcy osób, a pokazanie się w mediach może zwiększyć zaufanie odbiorców do waszych programów.

Wady: Możecie zostać zalani lawiną podań i nie będziecie w stanie uporać się z nimi. Poza tym pamiętajcie, że dziennikarze interesują się nie tylko pozytywnymi aspektami waszych programów, ale także zagłębiają się w ich słabe strony. Przygotujcie się do tego, by mądrze zareagować w takich sytuacjach.

Ogłoszenia

Istnieją zarówno płatne, jak i bezpłatne ogłoszenia. W celu zamieszczania ogłoszeń o swoich projektach wolontariatu międzynarodowego i wolnych miejscach pracy możecie wykorzystać własne publikacje i witrynę internetową. W tym samym celu i bezpłatnie możecie wykorzystać publikacje organizacji popierających waszą działalność. Alternatywnym rozwiązaniem są płatne ogłoszenia w mediach. W tych wypadkach warto poprosić firmy lub inne organizacje o sponsorowanie takich ogłoszeń.

Zalety: Ogłoszenia mogą dotrzeć do wielu ludzi. Jeśli przyciągają uwagę, są znakomitą metodą zapisywania się w pamięci odbiorców.

Wady: Zamieszczanie ogłoszeń może być bardzo kosztowne. Efekty nie są zawsze tak dobre, jak przewidujecie, a ponadto ogłoszenia mogą stworzyć wrażenie, że rozpaczliwie poszukujecie wolontariuszy.

3.2.2. Techniki monitorowania wolontariuszy

W rekrutacji wolontariuszy nie chodzi jedynie o pozyskanie jak największej ich liczby, ale także o znalezienie właściwego wolontariusza do właściwego projektu. Monitorowanie jest zatem konieczne, aby

połączyć odpowiedniego wolontariusza z odpowiednim projektem. Dwie podstawowe techniki monitoringu są: formularz podania i wywiad.

Formularz podania

Zajmując się rekrutacją zarówno w ramach długoterminowych, jak i krótkoterminowych projektów



wolontariatu międzynarodowego, przekonacie się, że posiadanie formularza podania dla każdego kandydata ma wiele zalet. Formularz podania umożliwia nie tylko zebranie danych osobowych do akt; jest to także znakomity instrument, który pozwala wam skierować wolontariuszy do odpowiedniej pracy i lepiej poznać osoby, które przyciągacie, a tym samym zrewidować waszą przyszłą strategię rekrutacji.

Jak powinien wyglądać formularz podania? Powinien być krótki, ale należy zamieścić w nim kilka podstawowych elementów:

- Dane osobowe (pełne imię i nazwisko, adres, telefon, wiek, płeć);
- Czas trwania programu (jeśli oferujecie prace krótko- i długoterminowe);
- Preferowane projekty/zajęcia/prace (jeśli prowadzicie projekty w różnych dziedzinach);
- Preferowany kraj/region (jeśli oferujecie miejsca pracy w różnych krajach lub regionach)
- Powyżej przedstawiono podstawowe elementy formularza podania. Warto jednak zwrócić uwagę również na aspekty mniej konkretne i zadać pytania o motywację, oczekiwania, postawę, potrzeby, itp. które stanowią jeszcze ważniejsze źródła informacji umożliwiające znalezienie odpowiedniego wolontariusza do projektu wolontariatu międzynarodowego.

Jeśli jesteście zobowiązani przekazywać wszystkie informacje o kandydatach różnym osobom lub organizacjom partnerskim, warto przygotować formularze podań w wersji elektronicznej. Rejestracja przez internet może także zredukować liczbę wniosków nie spełniających kryteriów formalnych (na przykład z powodu brakujących danych, niewłaściwych danych) i ułatwić komputerowe zarządzanie danymi (wydruk list, wysyłanie listów złożonych z różnych standardowych elementów itp.).

Niektóre organizacje bardzo ostrożnie sporządzają formularz zgłoszeniowy, ponieważ pewne pytania mogą wystraszyć kandydatów. Jak może zareagować kandydat, gdy pytacie o umiejętności, a on ich (jeszcze) nie posiada? Niektórzy decydują się „wydobywać” te informacje pośrednio, na przykład podczas wywiadu. Pamiętajcie również o uszanowaniu poufności danych osobowych.

Wywiad

Wiele organizacji rezygnuje z zapraszania kandydatów pojedynczo na rozmowę, ponieważ jest to czasochłonne bądź dlatego, że wystarczają im dane z formularza zgłoszeniowego. Wywiad pozwala wam jednak dokładniej poznać poziom zaangażowania kandydata i lepiej „dopasować” kandydata do konkretnego miejsca pracy za granicą.

Wskazówki dotyczące przeprowadzania wywiadu

1. Wybór odpowiedniego otoczenia

Wywiad powinien odbywać się w przyjemnym otoczeniu, niezbyt formalnym i niezbyt nieformalnym (na przykład w cichym pokoju, niezbyt dużym, w waszej organizacji), najlepiej bez barier fizycznych pomiędzy wami a kandydatem (na przykład biurka, kontuaru itp.).

2. Wprowadzenie

Podajecie wolontariuszowi swoje imię i nazwisko oraz wyjaśnicie swoją rolę w organizacji (na przykład pozycję lub funkcję). Takie zachowanie świadczy o otwartości i przejrzystych procedurach działania organizacji.

3. „Przełamywanie lodów”

Staracie się „rozluźnić” kandydata, a także siebie, gawędząc przez chwilę o sprawach neutralnych, np. pogodzie, podróży na wywiad, herbach, kawie itp.

4. Wstępne podziękowania

Osoba siedząca przed wami zainteresowała się waszą ofertą, warto więc podziękować jej za rozważenie możliwości pracy w charakterze wolontariusza w waszej organizacji.

5. Weryfikacja danych

Sprawdzacie, czy to jest osoba, która miała przyjść na spotkanie (odpowiednia osoba do odpowiedniego projektu). W tym momencie przydaje się formularz zgłoszeniowy.

6. Wyjaśnienie celu

Wyjaśnacie krótko cel wywiadu, informujecie kandydata o tym, jak długo będzie trwał, i podajecie jeden lub dwa przykładowe rodzaje pytań, które zostaną zadane. Informujecie kandydata, że może również zadawać pytania dotyczące organizacji i projektu wolontariatu.





7. Przedstawienie organizacji i programu

Zanim zaczniecie zadawać pytania kandydatowi, wyjaśnijcie dokładniej koncepcję projektu wolontariatu (cele, strategia, zakres obowiązków itp.).

8. Pytania

Podczas wywiadu możecie korzystać z przygotowanego wcześniej zestawu pytań, ale nie powinniście zadawać ich sztucznie. Dodajcie lub pominieć pewne pytania, zależnie od przebiegu wywiadu. Unikajcie pytań, na które odpowiada się „tak” lub „nie”. Kilka przykładowych pytań otwartych:

- Dlaczego wolontariat jest dla ciebie istotny?
- Jakie masz doświadczenie jako wolontariusz?
- Czy podobała ci się twoja poprzednia praca wolontariusza lub projekty wolontariatu, w których uczestniczyłeś dotychczas?
- Czy mieszkałeś/łaś kiedyś za granicą, a jeśli tak – jakie masz wrażenia z tego pobytu?
- Jak radzisz sobie z konfliktami?
- Co twoja rodzina i znajomi myślą o twojej decyzji?
- Dlaczego chcesz pracować jako wolontariusz w tej właśnie dziedzinie/w tym kraju?

Reagujcie, gdy kandydat odpowiada na wasze pytania; może to być kiwnięcie głową, od czasu do czasu przytaknięcie lub szerszy komentarz o tym, co słyszycie. Nie przesadzajcie z pytaniami, dziesięć-piętnaście pytań powinno wystarczyć, ale powracajcie do danej kwestii, jeśli nie jesteście zadowoleni z odpowiedzi bądź macie jakieś wątpliwości.

9. Zakończenie wywiadu

Kończycie wywiad, upewniając się, że zadaliście wszystkie pytania, które chcieliście, a kandydat nie chce już nic powiedzieć i o nic zapytać. Wyjaśnijcie kolejne kroki (na przykład, kiedy skontaktujecie się z kandydatem, czy wyślecie pismo, czy też zadzwonicie itp.).

3.2.3. Potrzeba dokładniejszego monitoringu kandydata

Pracując ze specjalnymi grupami klientów (dziećmi, osobami niepełnoletnimi, osobami starszymi, osobami z upośledzeniami umysłowymi lub fizycznymi, osobami cierpiącymi na chroniczne lub nieuleczalne choroby, np. raka czy AIDS, byłymi alkoholikami lub narkomanami), chcielibyście być pewni, że są oni bezpieczni z wolontariuszem. W tym wypadku dodatkowe sprawdzenie (i przygotowanie) kandydatów minimalizuje ryzyko i pozwala zapewnić waszej grupie klientów optymalne usługi. Nie chcemy wzbudzać chorobliwych obaw czy podejrzeń, ale promować świadomą i przejrzystą strategię monitorowania kandydatów. Pomoże wam w tym kilka poniższych zasad:

1. Wyjaśnienie pojęcia „nadużycia” i „niewłaściwego postępowania”

Wasza organizacja powinna dokładnie wiedzieć, co uznaje się w przepisach i zgodnie z waszą etyką za nadużycie lub niewłaściwe postępowanie w kontaktach i stosunkach wolontariuszy z waszymi klientami. Te wytyczne definiujące nadużycia lub niewłaściwe zachowanie oraz obowiązujące procedury trzeba przygotować w formie pisemnej. Zarówno pracownicy, jak

i wolontariusze powinni być poinformowani o przyjętych zasadach i przestrzegać ich (kwestia kontaktu fizycznego w pracy z dziećmi i nastolatkami, picie alkoholu w miejscu realizacji projektu itp.).

2. Sprawdzenie zakresu obowiązków wolontariusza

Na podstawie opisu zadań wolontariusza, zakresu wymaganego nadzoru, niezbędnych umiejętności i innych informacji zorientujecie się, czy praca wolontariusza wiąże się z tzw. „dużym ryzykiem”. Zależnie od tego możecie uznać, że należy dokładniej monitorować kandydatów, stosując w tym celu takie metody jak: dokładniejszy formularz zgłoszeniowy, specjalne testy pisemne, ankiety pozwalające poznać osobowość, wywiady z różnymi osobami w waszej organizacji lub gry symulacyjne.

3. Włączenie różnych osób w monitoring kandydatów

W trakcie wywiadu jedna osoba może na przykład wychwycić pewne sygnały, które inna przeoczyła. Z kolei tzw. „wywiady rówieśnicze” prowadzone przez byłych lub aktualnych wolontariuszy pozwalają spojrzeć na kandydata z punktu widzenia tych, którzy naprawdę znają tę pracę.



4. Zebranie informacji z wielu źródeł

Jeżeli uważacie, że zadania czekające na wolontariusza, wymagają, by była to osoba solidna i godna zaufania, powinniście rozważyć możliwość poproszenia o opinię osób polecających, które znają kandydata i potrafią ocenić jego pracę z daną grupą klientów. Zadajcie im konkretne pytania, na przykład:

- Czy sądzicie, że są jakieś powody, dla których ta osoba nie powinna pracować z grupą naszych klientów?
- Czy polecilibyście tę osobę do pracy i dlaczego?
- Jeśli przyjęlibyśmy tę osobę, jakiego rodzaju szkolenie zaproponowalibyście? Czy uważacie, że ta osoba wymagałaby ścisłego nadzoru?

5. Okres próbny

Jeżeli pracujecie z grupami klientów „dużego ryzyka”, możecie też wprowadzić okres próbny dla swoich wolontariuszy. To rozwiązanie będzie stanowić uzupełnienie wstępnego monitoringu i pozwoli wam przed podjęciem ostatecznej decyzji ocenić, czy nowy wolontariusz nadaje się do danej pracy.

6. Kontrole policyjne

W niektórych krajach (na przykład w Wielkiej Brytanii) policja rutynowo, a nawet obowiązkowo, kontroluje wolontariuszy pracujących z pewnymi grupami klientów, na przykład dziećmi. W innych krajach wypełnia się w tym celu deklaracje „właściwego postępowania”, zaświadczać o swej niekaralności. Powinniście również sprawdzić, czy wasza organizacja spełnia obowiązujące w waszym kraju wymogi prawne dotyczące rekrutowania i monitorowania wolontariuszy, którzy mają pracować z określonymi grupami osób.

Uwaga! Uszanujcie prawo do prywatności. Celem dodatkowego monitoringu nie jest zagłębianie się w prywatne życie kandydatów, ale poznanie ich w stopniu pozwalającym ocenić ich zdolności, umiejętności i ograniczenia. Prywatne informacje o wolontariuszu należy przekazywać jedynie tym osobom, które rzeczywiście muszą je znać (na przykład osobie opiekującej się wolontariuszem w organizacji goszczącej) oraz traktować jako poufne i chronione przed innymi.

3.3. Przygotowanie uczestników

Projekt wolontariatu międzynarodowego to tworzenie nowych perspektyw poprzez konfrontację z różnymi realiami – realiami organizacji i działających w nich ludzi. Powodzenie projektu wolontariatu międzynarodowego zależy w dużej mierze od poziomu przygotowania wszystkich uczestników. Gruntowne przygotowanie pozwala zapobiec wielu kryzysom i konfliktom.

3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy

Jak stwierdziliśmy w rozdziale 2.1. Uczestnicy, obowiązek przygotowania wolontariusza do udziału w projekcie wolontariatu międzynarodowego spoczywa przede wszystkim na organizacji wysyłającej, choć w idealnej sytuacji przygotowania powinny być wynikiem negocjacji pomiędzy organizacją wysyłającą i goszczącą. W ten sposób organizacja goszcząca może uzupełnić przygotowania i wypełnić pewne luki (zob. też rozdział 4.1. Wprowadzenie i szkolenie po przyjeździe na miejsce). Niektóre omówione poniżej aspekty odnoszą w większym stopniu do projektów długoterminowych niż krótkoterminowych. Na ogół im dłuższy jest pobyt za granicą i im bardziej odmienna jest kultura kraju goszczącego wolontariusza, tym intensywniejsze powinny być przygotowania.

Przygotowanie wolontariusza można przedstawić na trzech następujących osiach: motywacja i oczekiwania, praca i warunki życia na miejscu oraz przygotowanie międzykulturowe.

Dlaczego wolontariusz chce uczestniczyć w projekcie? Motywacja i oczekiwania

Poznanie motywów kierujących wolontariuszami, którzy chcą uczestniczyć w projekcie wolontariatu międzynarodowego, ma zasadnicze znaczenie, ponieważ od samego początku pozwala uniknąć nieporozumień. Równie istotne jest zapoznanie wolontariuszy z motywami, jakie skłaniają organizację goszczącą do przyjmowania wolontariuszy z zagranicy. Oczekiwania obydwu stron powinny być zbieżne (zob. też rozdział 1.4. Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie?).

Oprócz poznania motywacji warto wprowadzić wolontariuszy w problematykę wolontariatu jako ruchu czy rodzaju działalności, aby potrafili oni





umieścić swoją pracę w szerszej społeczno-historycznej perspektywie (zob. też rozdział 1.3. Podstawowe informacje o wolontariacie międzynarodowym).

Poniższe ćwiczenia pomogą wam odkryć i udokumentować motywety skłaniające wolontariuszy i inne osoby do udziału w projektach wolontariatu. Jeśli wolontariusze uświadomią sobie, że motywety orga-

nizacji goszczącej nie są w 100% zbieżne z ich własnymi, mogą być gotowi zrezygnować z części swych pierwotnych koncepcji i dostosować się do oczekiwań swych przyszłych „gospodarzy”, aby w jak największym stopniu zaspokoić potrzeby obydwu stron. Równie skłonna do ustępstw może być organizacja goszcząca.

• **Burza mózgów, czyli żywa dyskusja o motywacji**

Proście wolontariuszy o przemyślenie motywów wyjazdu za granicę oraz zapisanie oczekiwań i obaw związanych z pobytem za granicą. Następnie wolontariusze zastanawiają się nad tym, jakie oczekiwania i obawy może mieć w związku z ich pobytem organizacja goszcząca. Po tych przemyśleniach wolontariusze dzielą się na małe grupy i dyskutują o wynikach. Na zakończenie proście ich o przedstawienie na sesji plenarnej tych wniosków, którymi chcą podzielić się z innymi.

• **List do samego siebie**

Proście wolontariuszy o napisanie listu do samych siebie. W liście tym wyjaśniają oni powody, dla których wybrali dany projekt oraz opisują związane z nim oczekiwania i obawy. Zadbajcie o stworzenie przyjaznej atmosfery (muzyka, wygodnie umeblowany pokój), która pozwoli swobodnie wędrować myślom uczestników. Treść listu pozostanie tajemnicą, list zostanie bowiem zapieczętowany i będzie przechowywany przez organizację wysyłającą do czasu spotkania, podczas którego oceniony zostanie projekt. Ta metoda umożliwia uczestnikom bardzo szczerą „rozmowę” z samym sobą bez konieczności ujawniania jej treści innym.

Podsumowanie ćwiczenia odbywa się w kilka miesięcy później podczas sesji poświęconej ocenie. Listy pozwolą uczestnikom przypomnieć sobie swój nastrój i zamierzenia z okresu przed wyjazdem oraz ocenić, w jakim stopniu zmienili się czy rozwinęli od tego czasu.

• **Kreatywne wyrażanie obaw i oczekiwań**

Przynosicie kilka metrów białej tapety i rozkładacie ją na ziemi, uczestnicy stają wokół i rysują na niej to, co przychodzi im na myśl, gdy zastanawiają się nad swoim pobytem za granicą. Odpowiednią atmosferę do tego ćwiczenia może stworzyć spokojna muzyka. Od czasu do czasu zmieniać tonację lub przerywać muzykę i proście uczestników o przejście dalej i rozpoczęcie nowego rysunku czy narysowanie nowego elementu. Uczestnicy mogą także dodawać różne elementy do rysunków innych wolontariuszy.

• **Kim jest wolontariusz?**

Jeżeli grupa, którą przygotowujecie, ma skład międzynarodowy, warto przeanalizować z uczestnikami znaczenie słowa „wolontariusz” w różnych językach i krajach, aby zwrócić ich uwagę na to, jak różne pojęcia (i ukryte motywety) wiążą się z tym terminem w różnych kontekstach kulturowych.

Informacje o warunkach pracy i życia

Organizacja goszcząca ma obowiązek przekazać wolontariuszom (za pośrednictwem organizacji wysyłającej) wszelkie niezbędne informacje o warunkach pracy i życia podczas projektu wolontariatu międzynarodowego. Dobre samopoczucie wolontariusza zależy między innymi od tego, w jakim stopniu zmniejszy się jego niepewność związana ze „skokiem” w nowy projekt i wyjazdem do innego kraju. Wolontariusze

będą mieli mniejsze obawy i uznają, że są mile widzianymi uczestnikami projektu, jeśli: otrzymają odpowiednie informacje i odpowiedzi na swoje pytania, będą mieli poczucie, że ktoś zajmuje się nimi, że mieszkają i żywią się w przyjemnym miejscu oraz orientują się, czego mogą sami oczekiwać i czego oczekuje się od nich. Poniżej zamieszczamy listę pytań kontrolnych dotyczących tych spraw, o których wolontariusze (i organizacja wysyłająca) powinni być poinformowani.



Lista pytań kontrolnych dotyczących sesji informacyjnej

Informacje o projekcie

- Szczegółowe omówienie projektu i zakresu obowiązków (cele, zadania, korzyści, czas trwania itp.).
- Profil poszukiwanych wolontariuszy (limity wieku, umiejętności, znajomość języków itp.).
- Wsparcie przewidziane w trakcie projektu (szkolenie, opiekun, przygotowanie językowe itp.).
- Charakterystyka organizacji goszczącej i różnych pracujących w niej osób.
- Zasady bezpieczeństwa i kodeks postępowania dla wolontariuszy (w razie potrzeby zgodnie z charakterystyką kulturową lub specjalnymi wymogami projektu w organizacji goszczącej).
- ...?

Informacje o warunkach życia

- Aspekty praktyczne (ubezpieczenie, rozwiązania zapewniające poczucie bezpieczeństwa w sprawach finansowych i zdrowotnych, ubezpieczenie społeczne, postępowanie w nagłych i nieprzewidzianych wypadkach itp.).
- Wyżywienie i zakwaterowanie, położenie miejsca pracy i miejsca zakwaterowania.
- Podróż (wiza, instrukcje dotyczące podróży, przejazdy miejscowe itp.).
- Finanse (wkład własny, kieszonkowe itp.).
- Ogólne informacje o kraju goszczącym (kultura, sytuacja gospodarcza, życie społeczne i polityczne).
- ...?

Uwaga! Organizacja wysyłająca może odpowiednio przygotować wolontariusza jedynie wtedy, gdy komunikacja między dwiema organizacjami przebiega sprawnie jeszcze przed rozpoczęciem projektu. Zwłaszcza w wypadku projektów długoterminowych warto doprowadzić do kontaktów między wolontariuszem a organizacją goszczącą już na wczesnym etapie projektu, ponieważ w ten sposób zainteresowani mogą bezpośrednio rozwiązać wszelkie dodatkowe kwestie i poznać się „na odległość”.

Informacje powinny być przekazywane w różny sposób:

- Podczas sesji stosujcie metody interaktywne; jeśli nawet wiele informacji trzeba po prostu „przekazać”, powinniście zawsze przewidzieć czas na pytania, propozycje i dyskusję.
- Zapraszajcie byłych wolontariuszy, aby opowiedzieli o swoich doświadczeniach.
- Zapraszajcie osoby z organizacji goszczącej, aby opowiedziały o swoim kraju.
- Aby zapoznać uczestników z krajem goszczącym, wykorzystujcie gry i materiał audiowizualny.
- Pozwólcie uczestnikom samodzielnie odkryć pewne informacje w publikacjach lub witrynach internetowych, których dane im przekazujecie, i poproście o przedstawienie wyników poszukiwań pozostałym członkom grupy w sposób kreatywny.
- Rozdawajcie uczestnikom pakiet informacyjny zawierający podstawowe informacje oraz dane osoby z organizacji goszczącej, z którą powinny się kontaktować.

Przygotowanie międzykulturowe

Trzeci element przygotowań dotyczy międzykulturowych aspektów wolontariatu za granicą. Podczas poprzedzającej wyjazd sesji o tematyce międzykulturowej wolontariusze powinni lepiej poznać istniejące koncepcje kultury oraz własną kulturę i kulturę społeczności, która będzie ich gościć. Taka sesja powinna również wyostrzyć ich zmysł obserwacji i przygotować ich do zmierzenia się z problemami kulturowymi. Uwaga, podczas takiej sesji nie powinno się proponować gotowych recept na „właściwe zachowanie”. W związku z tym, że istnieje pakiet szkoleniowy *Uczenie się międzykulturowe* poświęcony problematyce międzykulturowego kształcenia, międzykulturowych aspektów przygotowań nie omawiamy tutaj zbyt szczegółowo.

Każdy, kto zamierza pracować i mieszkać za granicą, powinien mieć świadomość wpływu, jaki wywiera kultura, ale także różnorodności czy różnic istniejących w obrębie jednego kraju i kultury zależnie od takich czynników jak: wiek, przekonania, preferencje seksualne itp. Kultura daje ludziom poczucie przynależności, jeśli nawet osobiście nie znają oni wszystkich pozostałych członków grupy. Ta zasada może również mieć zastosowanie do wolontariusza, który zmuszony jest żyć poza swą własną grupą (kulturową), ale nadal ma potrzebę przynależenia do jakiejś innej grupy (wiekowej, powstałej wokół wspólnego zainteresowania muzyką czy sportem) w kraju goszczącym.

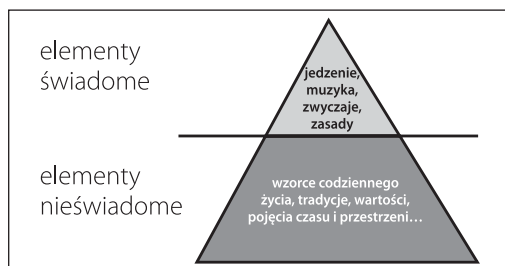
Istnieje szereg ćwiczeń pozwalających poznać i przeanalizować tożsamość indywidualną i kulturową oraz przygotować wolontariusza do tego, by radził sobie w złożonej rzeczywistości, a nie kierował się stereotypami. Jednym z takich przykładów jest ćwiczenie „Cebula różnorodności”, które opiera się na założeniu, że każdego człowieka kształtuje wiele różnych „warstw”



– nie tylko kultura, ale także rodzina, znajomi, edukacja itp. (zob. pakiet szkoleniowy *Uczenie się międzykulturowe*: Cebula różnorodności, str. 43).

Warto również przedstawić pewne koncepcje kultury, ponieważ dzięki temu wolontariusze są w stanie lepiej zrozumieć, jak funkcjonuje i jaki wpływ wywiera na nas kultura. Złożoność kultury można na przykład zilustrować za pomocą „modelu góry lodowej”, w którym przyjmuje się, że kulturę jedynie w niewielkim stopniu określają takie widoczne dla nas elementy jak: sztuki piękne, muzyka, kuchnia, ubiór itp. Znaczna część elementów kulturowych pozostaje niewidzialna i ma charakter podświadomy (np. różne postawy i modele ról, pojęcie czasu i przestrzeni). W innych modelach klasyfikuje się „warstwowo” kraje według pewnych wartości, co może być o tyle interesujące dla wolontariusza, że pozwala mu dostrzec ogólne różnice między kulturą kraju goszczącego a jego własną kulturą. Ta problematyka została omówiona bardziej szczegółowo w dziale Koncepcje uczenia się międzykulturowego (str. 17-35) pakietu szkoleniowego *Uczenie się międzykulturowe*.

Trójkąt kultury



Adaptacja materiału przedstawionego podczas kursu szkoleniowego nt. zarządzania projektami i wolontariatu międzynarodowego (*Training Course on Project Management and Transnational Voluntary Service*): sprawozdanie końcowe, (7-14 marca 1999), Rada Europy, Dyrektoriat Młodzieży, DJ/TC VOL (99) 2, str. 29.

Na zakończenie, zwłaszcza w wypadku projektów długoterminowych, warto omówić „typowy” przebieg pobytu za granicą na podstawie „cyklu przystosowania się”. W tym modelu starano się przedstawić obrazowo różne fazy, przez które przechodzi osoba przebywająca za granicą. Szczególną uwagę zwrócono na możliwość przeżycia okresu „kulturowego szoku”, po którym może nastąpić faza charakteryzująca się różnym stopniem adaptacji i stabilności zależnie od tego, w jaki sposób dana osoba radzi sobie z negatywnymi odczuciami i jak postępuje na podstawie wyciągniętych wniosków. Podczas spotkania przygotowawczego warto także wprowadzić pojęcie rozwoju czy zmian zachodzących w uczestnikach podczas pobytu za granicą, a następnie powrócić do tej kwestii w ramach oceny pobytu i poprosić uczestników o zdefiniowanie, czego faktycznie doświadczyli.

Cykl przystosowania się



Adaptacja tekstu: Grove and Torbiörn "A new conceptualization of intercultural adjustment and the goals of training" w: M. Paige *Education for the intercultural experience*, Intercultural Press, Yarmouth, 1993.

Poniżej zamieszczamy wskazówki ułatwiające opanowanie szoku kulturowego. Można je przedstawić uczestnikom jako narzędzie do wykorzystania „w razie potrzeby”.

Szok kulturowy?

Jeśli czujecie się źle podczas pobytu za granicą, zanim zademonstrujecie wszystkim wokół swój gniew czy rozdrażnienie, zastanówcie się przez chwilę nad przyczynami tego stanu.

- Oczywiście znajdziecie setki konkretnych drobiazgów, które uzasadniają wasze przygnębienie, ale starajcie się spojrzeć na wszystkie te drobiazgi z pewnego dystansu i stworzyć sobie pełny obraz swoich stanów i przeżyć.
- Wyjaśnijcie swoje odczucia osobom w swoim otoczeniu. Starajcie się najpierw rozwiązać swoje problemy na miejscu, rozmawiając z zainteresowanymi osobami. Powstrzymajcie się od alarmujących telefonów i listów do swoich najbliższych w domu. Niepotrzebnie ich zaniepokoiacie, a do czasu, gdy odpowiedzą, sytuacja może już zupełnie się zmienić. W uporządkowaniu swoich myśli bardzo pomaga pisanie pamiętnika. Jeśli problemy nie znikną, powinniście oczywiście poinformować o tym organizację goszczącą i wysyłającą, aby można było znaleźć jakieś rozwiązanie.
- Starajcie się zapoznać osoby w najbliższym otoczeniu z pewnymi aspektami swojej kultury: ugotujcie coś dla nich, zorganizujcie wieczorek poświęcony interesującym aspektom życia w waszym kraju (na przykład tradycje kulturowe, sytuacja młodzieży, system edukacji, system polityczny czy gospodarczy itp.).
- Powstrzymajcie się od osądów. Jeśli nawet brzmi to trywialnie, powtarzajcie sobie, że to, co widzicie wokół, nie jest ani lepsze, ani gorsze, lecz po prostu inne!
- Dobrze jest czasem wyjechać gdzieś na kilka dni, spojrzeć na wszystko z dystansu i odprężyć się. Nie uciekajcie jednak od swych problemów. Jeśli chcecie, by kraj goszczący stał się waszym drugim domem, powinniście poświęcić więcej czasu na budowanie więzi z ludźmi w nowym otoczeniu.



3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej

Do wykonania swych zadań przygotowani powinni być nie tylko wolontariusze, ale również organizacje: wysyłająca i goszcząca. Poniższe wskazówki dotyczące przygotowań odnoszą się w większym stopniu do organizacji goszczącej niż wysyłającej, ale obydwie strony mają obowiązek zadbać o to, by te działania przygotowawcze zostały zorganizowane niezależnie od tego, gdzie faktycznie mają miejsce. W tym kontekście warto rozważyć kilka poniżej przedstawionych spraw.

Dlaczego przystępujecie do projektu wolontariatu międzynarodowego?

Jak wspomnieliśmy w rozdziale 2.2. Cykl projektu, pierwszym krokiem w naszym projekcie jest zdefiniowanie celów i ustalenie, czy istnieje potrzeba uruchamiania projektu wolontariatu międzynarodowego. Nie tylko sam koordynator projektu, ale wszyscy w organizacji (zarząd, koledzy, wolontariusze i inne osoby) powinni znać cele i korzyści z tego przedsięwzięcia, a byłoby jeszcze lepiej, gdyby byli całkowicie przekonani o ich zasadności. Goszczenie wolontariuszy po raz pierwszy może mieć istotny wpływ na kulturę organizacji i jest często źródłem obaw. Dlatego właśnie bardzo istotne jest włączenie w przygotowania związane z całym projektem tych kolegów i koleżanek, którzy będą pracować z wolontariuszami. W ten sposób uzyskuje się ich poparcie (zob. też rozdział 4.2.2. Motywacja kadry – zapomniany wymiar).

Ewentualne motywy skłaniające organizacje do udziału w projektach wolontariatu międzynarodowego:

- wzmocnienie współpracy zagranicznej,
- wzbogacenie pracy,
- pozytywny wpływ na klientów,
- tworzenie możliwości dla młodzieży (lub osób ze specjalnymi potrzebami),
- promowanie idei wolontariatu w społeczności lokalnej,
- podniesienie prestiżu organizacji w oczach fundatorów, klientów, organizacji partnerskich itp.,
- stworzenie lepszej atmosfery do pracy w organizacji,
- rozszerzenie współpracy z organizacją partnerską,
- możliwość realizacji koncepcji, na które nie byłoby w innym wypadku środków.

Praktyczny przykład: zob. historia klubu ELKA w rozdziale 2.2. Cykl projektu.

Uwaga! Jest rzeczą oczywistą, że najpierw musicie wiedzieć, co chcecie osiągnąć, aby następnie być w stanie ocenić, czy udało się wam zrealizować cele swego projektu wolontariatu międzynarodowego. Ocena powinna być od samego początku integralnym elementem każdego projektu. Z myślą o odpowiednim zaplano-

waniu działań i środków, zastanówcie się, jakie narzędzia chcecie wykorzystać do oceny, na przykład dziennik, wywiady, ankiety (zob. też rozdział 5.1. Ocena).

Co trzeba zagwarantować wolontariuszom?

Badania wykazały, że jedną z najważniejszych przyczyn wcześniejszego powrotu wolontariuszy uczestniczących w projektach długoterminowych jest umieszczenie ich w organizacjach, w których zasadniczo nie było potrzeby angażowania wolontariusza, a zatem i odpowiedniej dla niego pracy. Organizacje powinny zatem jasno zdefiniować zadania dla wolontariuszy oraz zagwarantować bazę techniczną i narzędzia niezbędne do wykonywania tych zadań – naturalnie przed przyjazdem wolontariuszy na miejsce.

Jeśli wolontariusze nie będą mieli poczucia, że są w stanie wnieść własny wkład w działalność organizacji (ze względu na brak pracy/zajęć lub narzędzi), będą mieli poważne trudności z integracją.

Poniższe pytania dotyczące pracy stanowią podstawę wsparcia i opieki zapewnianej wolontariuszom.

Opieka nad wolontariuszem

- Co trzeba zrobić? Jakie aspekty działalności organizacji wymagają pomocy wolontariuszy?
- Na podstawie oceny potrzeb – do jakiego rodzaju projektu, pracy, zajęć czy zadań moglibyście wykorzystać wolontariuszy?
- Na czym polega ta praca? Co będą robić wolontariusze?
- Czy ta praca jest celowa i ma sens dla wolontariuszy i organizacji?
- Czy ta praca stwarza wolontariuszom możliwość rozwoju i uczenia się?
- Czy ta praca sprawi, że wolontariusze będą mieli poczucie współtworzenia i współautorstwa oraz odpowiedzialności?
- Jakich cech ta praca wymaga od wolontariuszy?

Proponowane ćwiczenia

Adwokat diabła

Dzielicie grupę na dwa obozy. Jeden obóz ma przedstawić jak najwięcej argumentów za przyjęciem wolontariusza i realizacją projektu wolontariatu międzynarodowego. Drugi obóz (lub facylitator) powinien znaleźć jak najwięcej argumentów wskazujących na to, że dana praca nie będzie odpowiednia dla wolontariusza. Po piętnastu-dwudziestu minutach burzy mózgów jeden przedstawiciel każdego obozu ma pięć minut na obronę swych krańcowych poglądów. Następnie można podyskutować o zasadności różnych argumentów „za” i „przeciw”.



Jeszcze większe znaczenie niż treść pracy mają całościowe ramy projektu gwarantujące zaspokojenie podstawowych potrzeb wolontariusza. Projekt ma niewielkie szanse powodzenia, jeśli na przykład miejsce zakwaterowania i wyżywienie nie spełniają oczekiwań wolontariusza. Niezwykle istotne jest zagwarantowanie wolontariuszom warunków życia stosownych do ich potrzeb. Warunkiem owocnej pracy jest również zaspokojenie potrzeb towarzyskich i związanych z czasem wolnym. W materiale informacyjnym dla wolontariusza należy zatem przedstawić warunki zakwaterowania i kwestię wyżywienia oraz możliwości spędzania czasu wolnego w okolicy (sport, bary, muzyka, dyskoteka itp.).

Kilka pomysłów dotyczących zakwaterowania i wyżywienia

Zakwaterowanie:

- w schronisku studenckim,
- u rodziny,
- w mieszkaniu wraz z innymi wolontariuszami,
- w akademiku,
- ...?

Istotne znaczenie dla powodzenia projektu mają warunki życia wolontariusza. Przed podjęciem ostatecznych decyzji organizacyjnych warto zatem (przynajmniej w wypadku wolontariatu długoterminowego) poznać potrzeby i preferencje wolontariusza. Zakwaterowanie w jednoosobowym pokoju w schronisku studenckim jest zapewne znakomitym rozwiązaniem dla osób towarzyskich, ale mieszkanie u rodziny byłoby chyba lepsze dla tych wolontariuszy, którzy czują się niepewnie i nie są zupełnie samodzielni. Na ogół im dłużej trwa projekt, tym większa jest potrzeba prywatności, a zatem wolontariuszom uczestniczącym w projektach długoterminowych należy koniecznie zapewnić oddzielny pokój „do użytku prywatnego”. W wypadku krótszych projektów, na przykład work campu, zazwyczaj wystarczy zakwaterowanie w akademiku.

Wyżywienie:

- dieta na pokrycie kosztów codziennych obiadów,
- posiłki zorganizowane w pobliskiej restauracji lub stołówce,
- tygodniowa lub miesięczna dieta na wyżywienie,
- posiłki u rodziny goszczącej wolontariusza,
- ...?

W ramach projektów grupowych z udziałem wolontariuszy z różnych krajów dobrym pomysłem jest gotowanie posiłków na zmianę dla reszty grupy.

Na początku każdego projektu wolontariatu międzynarodowego trzeba przede wszystkim zadbać o to, by wolontariusz poczuł się mile widziany i rozluźnił się. Pierwszy dzień wolontariusza w nowym środowisku decyduje o jego samopoczuciu przez cały okres pobytu. Szanse powodzenia całego projektu są mniejsze w sytuacji, gdy wolontariusze przyjeżdżają na miejsce i okazuje się, że nic nie zostało dla nich zorganizowane. Często nie docenia się znaczenia takich drobnych gestów pierwszego dnia jak: odebranie wolontariuszy z lotniska lub dworca, oprowadzenie ich po organizacji i przedstawienie im wszystkich kolegów i koleżanek, wyjaśnienie kwestii związanych z wyżywieniem i zakwaterowaniem czy zorganizowanie krótkiego powitalnego przyjęcia (zob. też rozdział 4.1. Wprowadzenie i szkolenie po przyjeździe na miejsce).

Kto uczestniczy w realizacji projektu?

Powodzenie projektu zależy w dużej mierze od tego, czy jest on realizowany jako przedsięwzięcie zespołowe. Osoba odpowiedzialna za projekt powinna poinformować o nim pozostałych pracowników organizacji, w ten sposób zagwarantuje sobie ich współpracę. Wszystkie zaangażowane osoby powinny wiedzieć, jaką rolę odgrywają wolontariusze w organizacji i jak rozdzielone zostały obowiązki związane z pobytem wolontariuszy. Członkowie organizacji powinni mieć świadomość tego, w jak specyficznej „międzykulturowej” sytuacji znajduje się wolontariusz jako osoba wkraczająca nie tylko do nieznanej sobie organizacji, ale także w zupełnie nowe środowisko.

W ramach przygotowań należy wyjaśnić, kto i w jaki sposób będzie opiekował się wolontariuszem. Należy uwzględnić kilka „obszarów wsparcia”, ale nie wszystkie zadania muszą być wykonywane przez tę samą osobę. Na ogół wyodrębnią się trzy najważniejsze grupy zadań:

- Zajmowanie się bardziej ogólnymi aspektami życia w innym kraju i odmiennej kulturze. Należy ułatwić wolontariuszom adaptację w nowym środowisku, pomagać im w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych i wspierać ich w taki sposób, by efektywnie pracowali w projekcie oraz uczyli się i rozwijali się dzięki tym doświadczeniom.
- Wspomaganie wolontariuszy w wykonywaniu ich codziennych zadań, uzgodnienie planu pracy, zadbanie o to, by byli przygotowani do pracy pod względem wymaganych umiejętności oraz rozwiązywanie problemów związanych z pracą.
- Wprowadzenie wolontariuszy w życie towarzyskie i ułatwienie im integracji w lokalnej społeczności, w której jest realizowany projekt (to odnosi się raczej do projektów długoterminowych).

(Zob. też rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy)



Szkolenie osób opiekujących się wolontariuszem

Warto zorganizować szkolenia dla osób, które będą bezpośrednio kontaktowały się lub współpracowały z wolontariuszem i występowały w takiej roli po raz pierwszy. Sprawowanie opieki nad zagranicznymi wolontariuszami w sposób kompetentny wymaga dość szerokiej wiedzy. Trzeba znać trendy mające wpływ na wolontariat oraz prawa i obowiązki wolontariuszy. Należy wiedzieć, jakie zadania i jaka odpowiedzialność ciąży na kadrze nadzorującej wolontariuszy, a także orientować się w kwestiach prawnych. Trzeba też posiadać określone umiejętności: przekazywanie zadań do wykonania, prowadzenie wywiadów, rozwiązywanie konfliktów, umiejętność współzycia i porozumiewania się z innymi, rozbudzanie i podtrzymywanie motywacji, ocena wyników pracy itp. Osoba odpowiedzialna za wolontariuszy musi też prezentować odpowiednią postawę.

O potrzebach szkoleniowych decyduje sam opiekun i specyfika danej sytuacji.

Szkolenia dla osób opiekujących się wolontariuszami są organizowane w różnych formach i przez różne organizacje. W krajach, w których wolontariat ma długoletnią tradycję, kursy szkoleniowe prowadzą często ośrodki zajmujące się wolontariatem, a nawet firmy prywatne. Organizatorami takich szkoleń na szczeblu międzynarodowym są na przykład Rada Europy (www.coe.int/youth) i różne instytucje uczestniczące w programie Wolontariatu Europejskiego (skontaktujcie się z Narodową Agencją Programu Młodzież w swoim kraju. Adresy agencji zamieszczono w witrynie <http://www.europa.eu.int/comm/education/youth.html>). Poniżej przedstawiamy przykładowe szkolenie dla opiekunów. <http://www.europa.eu.int/comm/education/youth.html>).

Jednodniowe szkolenie dla opiekuna wolontariusza w organizacji goszczącej

Sytuacja

Organizacja goszcząca, która współpracuje z kilkoma lokalnymi organizacjami przyjmującymi jej zagranicznych wolontariuszy na dłuższy okres, prowadzi jednodniowe szkolenie dla osób opiekujących się wolontariuszami.

Cele

- Przygotowanie uczestników do opracowania zakresu obowiązków dla wolontariuszy;
- Dokładniejsze wyjaśnienie uczestnikom ich roli i zadań wobec wolontariuszy;
- Omówienie oczekiwań związanych z wolontariuszami;
- Wspólne ustalenie, jak rozumiane są prawa i obowiązki wolontariuszy;
- Stworzenie „sieci wzajemnego wsparcia” z udziałem uczestników;
- Wyjaśnienie spraw związanych ze współpracą między organizacją goszczącą a organizacjami i instytucjami, które również goszczą u siebie wolontariuszy w ramach różnych lokalnych projektów.

Stosowane metody

W ramach przygotowań uczestnicy dyskutują w swoich organizacjach o następujących kwestiach: Czym zajmowałby się wolontariusz w ich organizacji? Jakie zadania przewidują dla osoby opiekującej się wolontariuszem? Czego oczekują od wolontariusza?



Program

Elementy programu	Potrzebny czas (w przybliżeniu)	Cel	Krótki opis metody
Prezentowanie programu i celów jednodziennego szkolenia	15 minut	Uczestnicy powinni wiedzieć, co będzie działo się podczas całego dnia.	Prezentacja wizualna (plansza, która pozostanie w widocznym miejscu na ścianie przez cały dzień).
Ćwiczenia pozwalające uczestnikom poznać się wzajemnie i „przełamać lody”	15 minut	Uczestnicy powinni czuć się swobodnie w grupie i poznać imiona i nazwiska pozostałych.	Dowolne interaktywne i „ożywiające” ćwiczenia (ukierunkowane na ludzi, a nie na ich organizację).
Omówienie wszystkich „posad” dla wolontariuszy	45 minut	Uczestnicy powinni poznać pozostałe organizacje biorące udział w szkoleniu; powinni również wiedzieć, jakich informacji potrzebuje wolontariusz, aby podjąć decyzję o przystąpieniu do projektu.	Uczestnicy przygotowują plakat reklamowy na fikcyjne, mające odbyć się wkrótce targi wolontariatu, podczas których wolontariusze mogą wybrać organizację goszczącą (uczestnicy mogą bez ograniczeń wykorzystywać swe zdolności twórcze); po zawieszeniu wszystkich plakatów na ścianie uczestnicy wyobrażają sobie, że sami są wolontariuszami, którzy mają właśnie wybrać dla siebie projekt, przyglądają się plakatom i wybierają jeden z nich.
Dyskusja o potrzebach wolontariuszy z jednej strony i oczekiwaniach organizacji goszczących z drugiej strony	1 godzina	Uczestnicy powinni dowiedzieć się, jak mogą uwzględnić i zaspokoić potrzeby wolontariuszy w kontekście oczekiwań organizacji.	Pracując w małych grupach (4-6 osób), uczestnicy wyjaśniają, który projekt wybrali i dlaczego. Następnie dyskutują o tym, jakie informacje są im – jako wolontariuszom – potrzebne do tego, by mogli wybrać projekt dla siebie i jaki ma to wpływ na przygotowania w organizacji.
Podsumowanie	30 minut	Uczestnicy powinni wiedzieć lepiej, jak przygotować się na przyjęcie wolontariusza.	Podczas sesji plenarnej uczestnicy mówią, jakie zmiany wprowadziliby teraz w opisie swego projektu i dlaczego. Następnie należy podsumować wnioski dotyczące przygotowań na przyjęcie wolontariusza w ramach długoterminowego projektu w organizacji goszczącej.
Przerwa na obiad			
Role i zadania opiekunów	1,5 godziny	Uczestnicy powinni lepiej poznać i zrozumieć swoją rolę i zadania wobec wolontariuszy.	Najpierw uczestnicy indywidualnie starają się zdefiniować pięć najważniejszych zadań opiekuna i zastanawiają się nad tym, jakie cechy i umiejętności są potrzebne do wykonywania tych zadań. Następnie dyskutują w małych grupach i uzgadniają wspólną listę, która zawiera pięć najważniejszych zadań. Grupy przedstawiają wyniki dyskusji podczas sesji plenarnej, a wy zamykacie sesję podsumowaniem wniosków dotyczących nadzorowania wolontariuszy.
Dyskusja o prawach i obowiązkach	30 minut	Uczestnicy powinni wspólnie ustalić, jak należy rozumieć prawa i obowiązki wolontariuszy.	Wyjaśnienie wymogi prawne i administracyjne oraz ramy prawne, a następnie omawianie z grupą prawa i obowiązki (dotyczące czasu pracy, czasu wolnego, żywienia i zakwaterowania, szkolenia itp.). Starajcie się doprowadzić do porozumienia w tych sprawach.
Dyskusja o przyszłej współpracy	45 minut	Uczestnicy powinni uświadomić sobie, że trzeba wzajemnie się wspierać.	Wyjaśnienie, jak wyobrażacie sobie przyszłą współpracę, w zakresie podziału obowiązków związanych z pobytom wolontariuszy, a następnie organizujecie „burzę mózgów” dotyczącą innych metod i dziedzin współpracy.

4.1. Wprowadzenie i szkolenie po przyjeździe na miejsce

Równie istotne jak przygotowania przed wyjazdem jest wprowadzenie wolontariusza w nowy świat po przyjeździe. Wolontariusze czują się niepewnie, ponieważ nie wiedzą, co ich czeka. Zasadnicze znaczenie mają pierwsze wrażenia, dlatego, na początku trzeba młodych ludzi uspokoić i zadbać o to, by poczuli się bezpiecznie w nowym środowisku. Organizacje goszczące, które przyjmują wielu wolontariuszy, nie zawsze w pełni zdają sobie sprawę z tego, czym jest pierwszy dzień wolontariatu w innym kraju: to, co wydaje się łatwym i normalnym rozkładem zajęć dla gospodarzy, oznacza dla wolontariusza początek nieznannej przygody! Generalnie można powiedzieć, że im mniej doświadczony jest wolontariusz i im dłuższy ma być jego pobyt, tym ważniejsze jest odpowiednie szkolenie po przyjeździe na miejsce.

Kwestia odpowiedniego przyjęcia jest bardzo istotna wtedy, gdy wolontariusz będzie pracował sam. W wypadku wyjazdów grupowych członkowie grupy stanowią dla siebie punkty odniesienia, a to w pewnym stopniu amortyzuje szok po przyjeździe na miejsce. Długość szkolenia zależy również od rodzaju projektu i pracy. Szkolenie może mieć zatem formę kilkugodzinnego spotkania powitalnego albo też kilkudniowego seminarium.

Niezależnie od pierwszego wstrząsu przyjazd do organizacji goszczącej to również „chwila prawdy” dla obydwu stron: obraz miejsca i wizerunek osób stworzony wcześniej w wyobraźni nie zawsze odpowiada rzeczywistości. Oczekiwania dotyczące powitania mogą być bardzo odmienne, zwłaszcza gdy kultura wolontariusza różni się znacznie od kultury gospodarza. Organizacja goszcząca powinna wziąć pod uwagę te czynniki międzykulturowe i maksymalnie ułatwić wolontariuszom pierwszy kontakt. Stopniowo wolontariusze dostosują się do zwyczajów i wzorców komunikacji przyjętych w organizacji i społeczności goszczącej.

Szkolenie po przyjeździe na miejsce powinno stanowić uzupełnienie wcześniejszego szkolenia przygotowanego w organizacji wysyłającej. Im lepsze są kontakty między organizacją wysyłającą i goszczącą, tym łatwiej będzie organizacji goszczącej wypełnić luki pozostawione przez organizację wysyłającą. Szkolenie po przyjeździe powinno obejmować informacje o lokalnej kulturze i wprowadzenie w problematykę projektu. Czas „pływania na sucho” już minął, wolontariusz chce już wskoczyć do wody! Przedstawiając projekt, nie zapominajcie poświęcić trochę czasu na pomysły i propozycje wolontariuszy. Starajcie się poznać oczekiwania i koncepcje wolontariuszy dotyczące projektu i zachęcajcie ich do zadawania pytań. W ten sposób można zapobiec wielu nieporozumieniom.

Proponowane ćwiczenia

Zapraszacie przyjaciela, kolegę z pracy lub krewnego (najlepiej z zagranicy) do swojego domu. Proponujecie mu nową grę w karty, sesję wróżenia z kart lub dyskusję o osobliwej tematyce. Zadbajcie o to, by gość poczuł się jak najbardziej swobodnie, wykorzystując przedstawione wyżej propozycje (odebranie gościa z dworca, przełamanie lodów, przedstawienie innym obecnym osobom, wyjaśnienie, co będzie działo się podczas spotkania itp.). Po spotkaniu pytaście gościa, czy zauważył wasze zabiegi i jakie wrażenie na nim wywarły. Na podstawie tego doświadczenia, możecie sami odkryć zasady, które warto stosować podczas przyjmowania wolontariusza.

Miejscowa młodzież pomoże wprowadzić wolontariuszy w nowy świat

Znakomitym sposobem wprowadzania wolontariusza w nowy świat jest tzw. edukacja rówieśnicza. Możecie przygotować kilku młodych ludzi ze swej miejscowości lub aktywnych członków swej organizacji do przyjęcia przyjeżdżających wolontariuszy. Pozwólcie im wprowadzić wolontariuszy w miejscowe realia. W ten sposób już na samym początku stworzycie wolontariuszom sieć kontaktów towarzyskich i osób, do których mogą zwrócić się w razie potrzeby. Miejscowa młodzież będzie czuć się odpowiedzialna za dobre samopoczucie wolontariuszy i znacznie lepiej wprowadzi ich w miejscowe realia niż zdołałby kiedykolwiek pracownik organizacji goszczącej. Przygotowując do tego zadania młodych ludzi z okolicy, możecie zapoznać ich z kilkoma koncepcjami międzykulturowymi takimi jak np. góra lodowa, „warstwy cebuli” i cykl przystosowania się (zob. rozdział 3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy i pakiet szkoleniowy *Uczenie się międzykulturowe*). W ten sposób łatwiej będzie im zrozumieć, co przeżywa wolontariusz z zagranicy i będą wobec niego bardziej otwarci. Te koncepcje skłaniają miejscową młodzież do zastanowienia się nad własną kulturą i kulturą wolontariuszy. Dzięki temu stają się oni bardziej otwarci na proces uczenia się międzykulturowego. Pamiętajcie jednak o tym, by nie wymagać zbyt wiele od wolontariuszy w ciągu pierwszych dni ich pobytu. Nie powinni mieć poczucia, że są nękani przez nadmiernie rozentuzjuszowanych nastolatków, którzy znaleźli nową zabawkę. Jak w każdej sytuacji pełnej napięcia i emocji, wolontariusz będzie również potrzebował spokoju i czasu na refleksję.





Program szkolenia po przyjeździe na miejsce: proponowane tematy

Organizacja goszcząca ma obowiązek zadbać o to, by wolontariusze zostali poinformowani o wszelkich aspektach przygotowań (organizacyjnych i merytorycznych) związanych z ich przyjazdem (zob. też rozdział 3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy). Wolontariusze powinni mieć możliwość zareagowania, wyjaśnienia kierujących nimi motywów oraz przedstawienia swych specyficznych potrzeb i umiejętności dotyczących projektu.

W poniższej ramce omawiamy kilka spraw, które należy uwzględnić podczas szkolenia po przyjeździe wolontariuszy na miejsce. Dokładny program takiej sesji będzie zależeć od czasu, jaki można przeznaczyć na szkolenie. Jeśli chodzi o metodykę, wszystko zależy od tego, czy przyjmujecie jednego, czy też kilku wolontariuszy. Jeśli macie do czynienia z grupą wolontariuszy, powinniście stworzyć im przede wszystkim możliwość pracy w małych grupach dyskusyjnych, organizować burze mózgów, a unikać wykładów.

Przyjazd wolontariuszy

• Powitanie

Starajcie się odebrać wolontariusza z lotniska czy dworca kolejowego zwłaszcza w wypadku projektu długoterminowego – dzięki temu wolontariusz poczuje się bezpieczny i mile widziany. Najpierw zajmujecie się pilnymi potrzebami wolontariusza: najważniejszy jest głód i pragnienie, skorzystanie z toalety lub prysznica, telefon do rodziców itp. Później możecie zorganizować przyjęcie lub kolację w biurze bądź w innym miejscu z udziałem najważniejszych osób z organizacji. Powinniście przy tym uwzględnić różnice w czasie i kuchni oraz ewentualny wpływ tych czynników na samopoczucie wolontariuszy. Pamiętajcie, że wolontariuszami trzeba zająć się od momentu, gdy przyjadą na miejsce. Nawet jeśli nie macie wiele czasu, poświęćcie pół godziny na wymienione wyżej sprawy, wyjaśnijcie, co będzie działo się później, a następnie zabierzcie wolontariuszy do miejsca, w którym mogą odpocząć. Podczas pierwszych godzin pobytu, nie zostawiajcie ich zupełnie bez opieki! Opiekun powinien być w pobliżu.

Poniższymi sprawami należy zająć się jak najszybciej, a z pewnością podczas pierwszych dwóch dni, aby wolontariusze poczuli się bezpiecznie i zorientowali się wstępnie, jak wygląda sytuacja. Wolontariusze przyjeżdżają często z przekonaniem, że projekt będzie w 100% zgodny z tym, co zostało przedstawione na piśmie, oraz że wszystko będzie w idealnym porządku, wszystko zostało zaplanowane i przygotowane. Jeśli nawet rzeczywistość odbiega nieco od oczekiwań, trzeba przedyskutować z wolontariuszami wszystkie istotne kwestie. Warto powiedzieć im o faktycznym stanie rzeczy. Wolontariusze powinni również wiedzieć, że zależy wam na rozwiązaniu problemów w dziedzinach, w których sytuacja nie wygląda jeszcze idealnie. Wolontariusze są czasem zadowoleni, że ramy projektu są na tyle elastyczne, by uwzględnić ich specjalne życzenia, potrzeby i zdolności czy umiejętności.

Sprawy, którymi trzeba zająć się podczas pierwszych dwóch dni

• Wprowadzenie

Przedstawicie osoby odpowiedzialne za projekt, innych pracowników i wolontariuszy. Omawiacie role i zadania różnych osób oraz wyjaśnacie, kto jeszcze uczestniczy w realizacji projektu, ale niekoniecznie pracuje w biurze (na przykład członkowie zarządu).

• Aspekty organizacyjne

Przedstawicie zasady dotyczące zakwaterowania i życia z innymi osobami, które są już na miejscu lub dopiero przyjadą. Wyjaśnacie kwestie związane z żywieniem: gdzie wolontariusze będą codziennie jedli, kwestię kieszonkowego (jeśli ma zastosowanie w danej sytuacji), ubezpieczenia, przygotowania językowego, przepisów dotyczących urlopu, możliwości korzystania z telefonu w biurze i mieście, informujecie, gdzie można znaleźć zagraniczną prasę lub dostęp do internetu itp.

• Organizacja goszcząca

Przedstawicie cele, działalność, strukturę i osoby działające w organizacji. Należy przy tym wyjaśnić ramy i szersze cele działalności. Niektórzy są sfrustrowani, gdy mają wykonywać pewne zadania, a nie mają przy tym pojęcia, co stanowi ostateczny cel projektu. Wolontariusze powinni wiedzieć, że kopiowanie materiałów, gotowanie posiłków dla grupy czy przenoszenie ciężkich kamieni jest jednym z działań prowadzących do szerszego celu oraz że to konkretne działanie przyczynia się do osiągnięcia tego celu.





• Praca w ramach projektu

Pokazujecie wolontariuszom miejsce pracy, przypominacie pierwotny opis projektu, wyjaśnacie wszelkie zmiany, opisujecie również, kto jeszcze będzie pracował w ramach projektu i przedstawiacie projekt w kontekście działalności waszej organizacji. Pozwólcie wolontariuszom komentować i przedstawiać własne koncepcje – wolontariusze muszą mieć poczucie współtworzenia projektu i możliwość wykorzystania w jego realizacji własnej osobowości i doświadczenia.

• Motywacja

Wyjaśnacie wolontariuszom, dlaczego zdecydowaliście się przystąpić do projektu wolontariatu międzynarodowego i jakie macie doświadczenie w realizacji takich projektów. Proście wolontariuszy o wyjaśnienie swej motywacji i przedstawienie swych oczekiwań związanych z projektem. Trzeba jednak pamiętać, że wolontariusze prawdopodobnie nie będą mieli odwagi zbyt otwarcie mówić o tym pierwszego czy drugiego dnia. Do tej kwestii należy zatem powracać regularnie w ramach ciągłego wsparcia dla wolontariuszy. W trakcie realizacji projektu będziecie musieli wielokrotnie dyskutować o oczekiwaniach własnych i wolontariuszy oraz stosownie je korygować.

• Region i kraj

Inni wolontariusze z waszej organizacji lub grupa miejscowej młodzieży może zorganizować wieczór lub dzień „w mieście”, aby wprowadzić waszych gości w miejscowe realia i lepiej poznać się wzajemnie. Młodzież może zorganizować wycieczkę po mieście i zabrać wieczorem wolontariuszy do jakiegoś przyjemnego miejsca, gdzie spędzą wieczór. Wy z kolei możecie zaprowadzić ich do siostrzanej organizacji lub oprowadzić po miejscach realizacji projektów. Powinniście także zapoznać ich z wszelkimi specjalnymi przepisami i zwyczajami, które powinni mieć na uwadze.

• Uczenie się międzykulturowe

Warto zorganizować sesję zbliżoną do szkolenia poprzedzającego wyjazd z udziałem miejscowej młodzieży i wolontariuszy. Taka sesja pozwala z jednej strony lepiej poznać środowisko waszych gości, a z drugiej strony wprowadzić ich w realia goszczącej społeczności. Później możecie również poprosić wolontariuszy o przedstawienie pewnych aspektów własnej kultury: przygotowanie specjalnych potraw dla kolegów, zorganizowanie wieczorku poświęconego sytuacji w ich kraju itp. Pozwólcie jednak samym wolontariuszom zdecydować, czy i kiedy będą gotowi zorganizować tego rodzaju imprezę.

• Przedstawienie wolontariusza i jego organizacji

Możecie stworzyć wolontariuszom okazję do opowiedzenia o swoim środowisku i organizacji, ale pozwólcie im samym zdecydować, w jakim stopniu chcą na początku wprowadzać innych w te zagadnienia. Wy powinniście natomiast wiedzieć dokładnie, jakie doświadczenie mają oraz w jakich projektach lub organizacjach pracowali, ponieważ jedynie wówczas będziecie w stanie zrozumieć, jakie elementy organizacji goszczącej i projektu mogą być dla nich nowe lub zaskakujące. Poproście wolontariuszy, by wyjaśnili, co oznaczają w ich kraju takie pojęcia jak „wolontariusz”, „lider”, „koordynator” i „członek zarządu”. Poproście ich również o przedstawienie rodzaju projektów realizowanych przez organizację wysyłającą itp. Wyjaśnienie tych kwestii pozwoli wam uniknąć nieporozumień wynikających z różnych koncepcji wolontariatu.

4.2. Motywacja

4.2.1. Poprawa motywacji wolontariusza

Wasz projekt wolontariatu międzynarodowego jest już zaplanowany i przygotowany do uruchomienia.

Uruchomienie wymaga znacznego wysiłku, szkoda więc byłoby stracić wolontariusza „po drodze”. W związku z tym należy poświęcić wiele uwagi podtrzymaniu jego motywacji na odpowiednim poziomie.

Czym jest motywacja? Handy (1997) określa ją jako „siły E” – od angielskich słów „energy” (energia), „excitement” (ekscytacja), „enthusiasm” (entuzjazm) i „effort” (wysiłek). Wolontariusze nie są jednak autentycznymi altruistami, którzy nie oczekują niczego w zamian





za wykonywaną pracę. Wolontariusze nie użyczają swych „sił E” za darmo, lecz w zamian za zaspokojenie pewnych potrzeb. Wolontariusz (nieświadomie) kalkuluje, czy przewidywany wysiłek będzie proporcjonalny do spodziewanych korzyści. Brzmi to zapewne dość mocno i oportunistycznie, ale w zamian za swój wkład wolontariusze oczekują przeważnie symbolicznego „wynagrodzenia” czy „korzyści” w wymiarze towarzyskim lub społecznym. Kierowanie wolontariuszem oznacza dbanie o to, by był zadowolony z tego, że jest wolontariuszem. Młodzi ludzie albo lubią wolontariat, albo też odchodzą; dlatego w interesie organizacji leży zaspokajanie ich potrzeb, a tym samym podtrzymywanie ich „sił E”.

Potrzeby

Jak stwierdziliśmy w rozdziale 3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej, organizacja goszcząca ma do odegrania istotną rolę w zaspokajaniu podstawowych potrzeb wolontariuszy. Jeśli nie są zaspokojone takie podstawowe potrzeby jak odpowiednie wyżywienie i warunki zakwaterowania, niezbędne poczucie bezpieczeństwa, stosunki z ludźmi i poczucie przynależności do grupy lub projektu, wolontariuszowi trudno będzie samemu zmobilizować się do wysiłku i pracować intensywnie na rzecz projektu. Jeśli chcecie w projekcie wolontariatu wyważyć idealnie dwa elementy – rozwój indywidualny wolontariusza i jego cenny wkład w realizację projektu – trzeba zająć się najpierw problemem zakwaterowania lub wyżywienia, uporać się z brakiem poczucia bezpieczeństwa w nowym środowisku lub z problemami w kontaktach z innymi i w nawiązywaniu nowych znajomości. Dopiero po zaspokojeniu tych istotnych potrzeb wolontariusze mogą naprawdę zaangażować się w pracę i osiągnąć cele, które przyniosą im satysfakcję i przyczynią się do powodzenia projektu.

Do poświęcania czasu i energii na rzecz realizacji projektu skłaniają wolontariuszy różne motywy. Z definicji nie angażują się oni w projekt dla korzyści materialnych, lecz raczej symbolicznych (społecznych/towarzyskich, pragmatycznych i psychologicznych). Niemniej jednak okazjonalny drobny prezent (podkoszulka firmowa organizacji, płyta kompaktowa na urodziny wolontariusza itp.) może sprawić cuda, jeśli chodzi o podtrzymanie motywacji. Najczęściej wolontariusze oczekują korzyści w wymiarze towarzyskim czy społecznym: chcą poznać ludzi, przyjemnie spędzić czas, zdobyć pewien status i zyskać uznanie bądź przynależność do grupy. Nie można jednak również lekceważyć wymiaru pragmatycznego: wolontariusze chcą pomagać ludziom, zrobić coś pożytecznego, zdobyć pewne umiejętności i zwiększyć swoje szanse zatrudnienia itp. Praca w charakterze wolontariusza jest też czasem sposobem wyrażenia swej tożsamości (korzyści psychologiczne): wyróżnieniem się spośród innych, działaniem w myśl własnych wartości, znalezieniem dla siebie „sposobu na życie”.

Proponowane ćwiczenia

Proście uczestników szkolenia, aby powrócili myślą do momentu, w którym ostatnio zgłosili się do pracy w charakterze wolontariuszy. Następnie proście ich o wymienienie kilku korzyści materialnych, towarzyskich/społecznych, pragmatycznych i psychologicznych, jakie przyniósł im wolontariat. Te korzyści można porównać i przedyskutować w grupie. Starajcie się nie dopuścić do sytuacji, gdy dyskusja „utyka” przy rozważaniach o tym, że dana korzyść ma raczej charakter towarzyski czy społeczny niż pragmatyczny. Celem tego ćwiczenia jest przeanalizowanie symbolicznych korzyści, jakie gwarantuje wolontariat, a nie klasyfikowanie tych korzyści.

Dopasowanie potrzeb

Jeśli chcecie zwiększyć lub podtrzymać motywację wolontariuszy i wyzwoić ich „siły E”, starajcie się albo zaspokoić ich potrzeby, albo też stymulować je zależnie od tego, co możecie im zaoferować. Zajmując się motywacją, trzeba z jednej strony znać samych wolontariuszy i ich potrzeby, a z drugiej strony wiedzieć, czego organizacja oczekuje od wolontariuszy i co może im zaoferować. Wówczas możecie na zasadzie kompromisu zharmonizować potrzeby i oferty obydwu stron. O takie idealne proporcje między „dawaniem” i „braniem” należy dbać stale i w taki sposób, by obydwie strony miały poczucie, że ich potrzeby uwzględnia się w jednakowym stopniu.

Oprócz różnych potrzeb wolontariusze mają też różne preferencje dotyczące pracy. Niektórzy mają większe umiejętności czy kwalifikacje i/lub chcieliby wykonywać zadania opierające się na częstych kontaktach z innymi ludźmi, inni wolą zajęcia kreatywne, a jeszcze inni lubią praktyczne zadania. Motywację zwiększa oczywiście praca, która jest zgodna z preferencjami wolontariuszy.

I w końcu istotnym czynnikiem decydującym o motywacji wolontariuszy jest poczucie współautorstwa. Organizatorzy projektu powinni w związku z tym zawsze włączać wolontariuszy w ustalanie celów i zadań, aby mieli oni poczucie, że są za nie odpowiedzialni. Projekt staje się wówczas ich projektem, a organizacja staje się ich organizacją.

Mapa motywów

Motywacja, potrzeby i cele są bardzo abstrakcyjnymi elementami, które trudno wyjaśnić, możecie zatem przedstawić motywację obrazowo na „mapie”. Te rysunki mogą z kolei stanowić podstawę „psycho-



logicznej umowy” między wolontariuszem a osobami odpowiedzialnymi za projekt lub służyć dla celów oceny w trakcie realizacji projektu (zob. też rozdział 5.1. Ocena).

Dwie ręce

Narysujecie „dającą rękę”, w której wolontariusze wpisują lub rysują, to co mogą z siebie dać, i „biorącą rękę”, w której przedstawiają, co chcą zyskać dla siebie.

Dająca ręka:

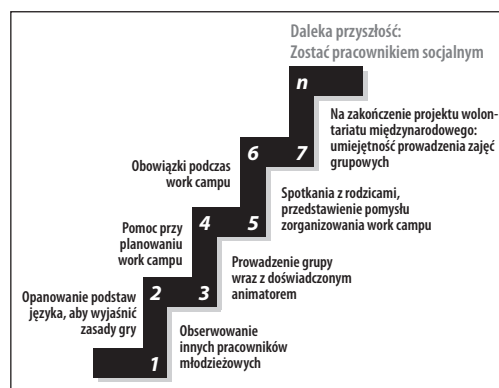
wola osiągnięcia celów,
całkowite utożsamianie się
z projektem,
informacje z kraju ojczystego,
aktywne uczestnictwo,
6 godzin dziennie,
komunikatywność,
zasada „próbuję zrozumieć
i powstrzymuję się od osądów”,
występowanie z nowymi
pomysłami/koncepcjami,
ciekawość...

Biorąca ręka:

poznanie innych wolontariuszy,
zdobycie umiejętności
projektowania witryn
internetowych, integracja
w miejscu pracy, poznanie osób,
z którymi można porozmawiać
(lub po prostu: towarzysztwo),
przygotowanie nowych inicjatyw,
nauczenie się języka, poznanie
innego kraju,
wsparcie i uznanie...

Schody

Na kartce papieru rysujecie schody, a na górze schodów ostateczny cel. Dzielicie ostateczny cel na różne mniejsze kolejne kroki czy etapy, które prowadzą wolontariusza na samą górę. Możecie poprosić wolontariuszy o zapisanie lub narysowanie różnych etapów lub przedstawienie ich za pomocą kolażu.



Jak kształtuje nas praca?

Inną metodą rozbudzania lub zwiększania motywacji wolontariusza jest stworzenie najpierw zachęcających warunków do pracy.

- Praca musi mieć realny wymiar (daną pracę należy rzeczywiście wykonać – wolontariusze powinni czuć się potrzebni).
- Równocześnie wykonaną pracę powinni docenić pracownicy organizacji (docenienie i uznanie) – warto zatem skonsultować się z pracownikami i ustalić, jakie prace należy wykonać w danym momencie (zob. też rozdział 3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej).
- Praca powinna być interesująca, stanowić wyzwanie, przynosić satysfakcję oraz uwzględniać specyficzne potrzeby i preferencje wolontariuszy (a zatem przed opracowaniem konkretnego zakresu obowiązków trzeba poznać wolontariuszy).
- Definiujcie jasne cele i dbajcie o to, by zostały osiągnięte. Zwiększanie poziomu trudności i złożoności zadań oraz stawianie coraz bardziej ambitnych zadań utrzymuje wolontariuszy w stanie „pełnej gotowości”. Cele należy stale rewidować. Zapisujcie wyniki pracy i osiągnięcia wolontariuszy; pamiętajcie również, że integralnym elementem projektu powinny być regularne sesje służące przekazywaniu opinii i uwag. Śledźcie rozwój wolontariuszy zarówno na płaszczyźnie personalnej, jak i zawodowej (zob. też rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy).
- Podzielcie się z wolontariuszami odpowiedzialnością za wyniki. Zakres obowiązków powinien być sformułowany w postaci oczekiwanych wyników, a nie jako seria działań do wykonania. Skoncentrujcie się na sensownym efekcie końcowym.



- Nie zapominajcie o takich symbolicznych nagrodach jak spotkania towarzyskie, rozrywki, zajęcia poza pracą, kolacje, wypadu na weekend, zdobywanie nowych umiejętności, drobne upominki itp.
- Wolontariusze powinni mieć poczucie współautorstwa w pracy, którą wykonują (włącznie ich w związek z tym w opracowywanie zakresu obowiązków). Zlećcie im kierowanie pewnymi pracami, ale w razie potrzeby zapewnijcie wsparcie.
- Pozwólcie wolontariuszom myśleć i kreatywnie podchodzić do swej pracy, a nie tylko wykonywać polecenia (nie są maszynami) – w związku z tym pracownicy będą musieli zrezygnować częściowo ze swej odpowiedzialności, ale nie zapominajcie o tym, że w razie potrzeby wolontariuszy trzeba odpowiednio ukierunkować.

Jak zwiększyć motywację? – kilka praktycznych wskazówek

Różni ludzie reagują na różne bodźce, poniżej zamieszczamy kilka wskazówek, które powinny pomóc wam zadbać o dobre samopoczucie wolontariuszy. Dodajcie do tej listy własne propozycje.

- Ludzie chcą być doceniani (słowo „dziękuję”, drobny upominek, autentyczny komplement, włączenie ich do zespołu, pytanie ich o opinię itp.).
- Przekazujcie wolontariuszom więcej pozytywnych niż negatywnych uwag o ich pracy.
- Przekazując swoje uwagi, odwołujcie się jedynie do obiektywnych i ewidentnych faktów, inaczej bowiem wasze uwagi nie zostaną przyjęte poważnie (przekazywanie komentarzy jedynie z uprzejmości).
- Negatywne uwagi powinna przekazywać osoba, z którą wolontariusz ma dobry kontakt lub którą podziwia bądź szanuje.
- Jeżeli wolontariusz popełni błąd, nie róbcie mu wyrzutów, po prostu wyjaśnijcie sytuację i poproście, by wyciągnął z niej wnioski na przyszłość.
- Eliminujcie czynniki powodujące niezadowolenie w środowisku pracy, na przykład stresujące warunki pracy (hałas, brak dostępu do komputera, nietypowe godziny pracy itp.), brak więzi z innymi (ze względu na brak czasu na rozmowy w trakcie pracy, brak przerw na kawę itp.).

Czerwone flagi

Nie zawsze można w sposób naturalny porozmawiać o motywacji i potrzebach, więc wolontariusze nie zawsze mówią o tym, że ich entuzjazm opada. Poniżej przedstawiamy kilka „czerwonych flag”, których pojawienie się może świadczyć o tym, że coś niedobrego dzieje się z wolontariuszem. Starajcie się rozpoznać te sygnały ostrzegawcze i sprawdzajcie, co kryje się za nimi!

- Wolontariusz coraz częściej nie przychodzi do pracy.
- Wolontariusz zaczyna bez powodu pozostawać znacznie dłużej po godzinach w pracy.
- Wolontariusz zaczyna bez powodu żeglować po internecie.
- Znacznie częściej dzwoni do swojego kraju.
- Wolontariusz „bierze wszystko do siebie” i łatwo go obrazić.
- Liczba codziennych westchnień wzrasta do nieznanego dotąd poziomu.
- Wolontariusz milczy i na nic nie reaguje.
- Spada tempo pracy.
- Wolontariusz załamuje się i zaczyna płakać.
- Jakość pracy wolontariusza spada.
- Zaczynają wpływać skargi od grupy klientów.
- Wolontariusz nieustannie słucha radia na ulubionym paśmie ze swego kraju.
- Wolontariusz przestaje jadać obiady z przyjaciółmi czy kolegami.
- Wypadki „na drinka” wydają się być jedyną formą spędzania przez wolontariusza czasu wolnego.
- ...?

4.2.2. Motywacja kadry – zapomniany wymiar

„Traktujcie wolontariuszy jak pracowników otrzymujących wynagrodzenie, a pracowników otrzymujących wynagrodzenie jak wolontariuszy”. (Pakiet pomocy szkoleniowych YMCA)

Poświęcając wiele uwagi motywacji wolontariusza, możemy niestety zapomnieć o pracownikach otrzymujących wynagrodzenie, którzy pracują obok wolontariusza. Większość propozycji dotyczących zwiększania motywacji wolontariuszy ma również zastosowanie do opłacanych pracowników. Istnieje jednak niestety jedna istotna różnica: pracownicy organiza-



cji goszczącej otrzymują wynagrodzenie, co często stanowi kiepską wymówkę, gdy nie dba się o ich motywację, zwłaszcza, jeśli mają oni szkolić, nadzorować lub pracować z wolontariuszem. Poziom ich motywacji wpływa – zarówno pozytywnie, jak i negatywnie – na wolontariusza (ze względów praktycznych wynagradzanych pracowników nazywamy w skrócie „kadrą” w pozostałej części tekstu).

Argumenty za przyjęciem zagranicznych wolontariuszy

- Wolontariusze wnoszą do organizacji goszczącej wymiar uczenia się międzykulturowego.
- Możemy stworzyć im okazję do doświadczeń zmieniających ich życie.
- Wolontariusze patrzą na to, co robimy, inaczej i „świeżym okiem”.
- Możemy pokazać im, co robimy, a oni mogą to wykorzystać po powrocie do siebie.
- Wybrali naszą organizację i podoba im się to, co robimy.
- Możemy rozwinąć umiejętności wolontariuszy i pogłębić ich wiarę we własne siły.
- Są dodatkowymi rękoma do pracy i świeżą głową z nowymi koncepcjami.
- Możemy promować ideę wolontariatu międzynarodowego.
- Mają silną motywację i są chętni do nauki.
- Możemy nawiązać przyjaźnie na całe życie.
- Nadają naszej pracy wymiar międzynarodowy.
- Możemy nauczyć się kierować pracą wolontariuszy i szkolić wolontariuszy.
- Wolontariusze zapewniają czasem dodatkowe fundusze dla organizacji lub na wynagrodzenia kadry.
- W trakcie takich „spotkań międzykulturowych” możemy rozwinąć swą wrażliwość kulturową oraz wiedzę i umiejętności związane z problematyką kulturową.
- ...?

Jeżeli waszych pracowników przekonują te argumenty za przyjęciem zagranicznego wolontariusza, możecie być z siebie bardzo dumni. Jednakże nie zawsze tak jest. Pracownikom może nie podobać się pomysł przyjmowania wolontariuszy, ponieważ obawiają się, że „tani” wolontariusze mogą przejąć część ich obowiązków lub zabrać im pracę. Niektórzy obawiają

się też dodatkowych obowiązków związanych z przyjazdem i pobytem wolontariuszy (przygotowanie dla nich zadań, wiele zebrań, nadzór, papierkowa robota związana z rozliczaniem funduszy i oceną itp.). Inni znów kochają swoją pracę tak bardzo, że nie chcą dzielić się nią z nikim lub obawiają się, że „nieodpowiedzialni” wolontariusze nie wykonają tej pracy równie dobrze jak oni.

Są to głównie argumenty irracjonalne, prawdą jest jednak, że mogą narodzić się w głowie niektórych pracowników waszej organizacji. Zatem wy – jako organizatorzy wolontariatu – powinniście być przygotowani na ich odparcie.

- Najpierw trzeba dowiedzieć się, jaki stosunek mają pracownicy do wolontariuszy (Czy sami pracują/pracowali jako wolontariusze? Co może być, ich zdaniem, zaletą pracy z wolontariuszami? itp.). W tym celu można przeprowadzić prostą ankietę, wywiad lub nieformalną rozmowę.
- Jak staraliśmy się dowiedzieć w rozdziale 3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej, pracownicy nie będą z taką niechęcią myśleć o wolontariuszach, jeśli włączy się ich w cały proces poszukiwania i rekrutacji. Włączając pracowników od samego początku, informując ich o nowych koncepcjach i prosząc ich o opinię, zyskanie zwolenników wolontariatu. Narzucanie pomysłu lub ostre bronienie go i zarzucanie argumentami najczęściej zapędza ich w kozi róg i wywołuje reakcje defensywne.
- Jeżeli pracownicy mają w jakiś sposób nadzorować wolontariuszy lub blisko z nimi współpracować, tego rodzaju nowe umiejętności należy uznać i docenić (na przykład opracowując dla nich nowy zakres obowiązków, organizując szkolenie dla przyszłych przełożonych wolontariuszy, nadając im nowy tytuł czy funkcję, przyznając podwyżkę itp.), ponieważ wiąże się to z dodatkową odpowiedzialnością.
- W wypadku pracy z międzynarodową grupą wolontariuszy szkolenie międzykulturowe powinno stanowić integralny element przygotowania pracowników.
- Powinniście włączać pracowników również w prace nad stworzeniem zakresu obowiązków dla wolontariuszy. Wolontariusze będą musieli zostać zaakceptowani przez pracowników.
- Zajmowanie się wolontariuszami nie powinno stanowić „dodatku” do normalnej pracy; te zadania należy starannie zaplanować, a zatem w całościowym planie pracy organizacji należy też przewidzieć na nie czas i fundusze.



Pracownicy mają istotny wpływ na wolontariuszy. Wolontariusze potrafią wyczuć, że pracownicy tolerują ich wbrew własnej woli, a w związku z tym starają się unikać miejsc, gdzie nie są mile widziani. Pracownicy mogą też jednak przyczynić się w dużym stopniu do stworzenia pozytywnej atmosfery poprzez drobne gesty uznania (na przykład słowo „dziękuję”, upominek, artykuł w biuletynie czy lokalnej prasie, zaproszenie, pogawędka niezwiązana z pracą), które sprawiają, że wolontariusze mają poczucie przynależności oraz czują się swobodnie, szanowani i doceniani. Z tych właśnie względów warto uzyskać poparcie pracowników dla wolontariatu.

Trzeba zadbać też o to, by wszystkie zaangażowane osoby znały ramy projektu wolontariatu: dlaczego organizacja realizuje projekt i jaką rolę odgrywają poszczególne osoby.

- Należy wyraźnie określić, czym różnią się rola, zadania oraz status wolontariuszy i pracowników, wyjaśnić wszystkim, że właśnie ze względu na te różnice jedni otrzymują wynagrodzenie a drudzy nie, że pracownikom otrzymującym wynagrodzenie można zlecić pracę w godzinach nadliczbowych, a wolontariuszom nie (chyba że sami wyrażą na to zgodę) itp. Jeżeli ta „umowa” jest od początku jasna, we wspólnej pracy nie powinny zdarzać się potknięcia.
- Wolontariuszy i pracowników organizacji można traktować jako zespół, którego członkowie wykonują wzajemnie uzupełniające się zadania.
- Ducha zespołowego można jeszcze wzmocnić, jeżeli wolontariuszy będą oceniać nie tylko pracownicy, ale cały zespół (składający się z wolontariuszy i pracowników).
- Jeśli przewidujecie drobne nagrody (na przykład kolacja czy drobny upominek), nie zapominajcie o pracownikach zapewniających wolontariuszom wsparcie.

4.3. Wsparcie dla wolontariuszy

Wyjazd do innego kraju i spróbowanie życia i pracy za granicą stanowi dla młodych wolontariuszy wielkie wyzwanie – zwłaszcza, gdy jest to ich pierwsze tego rodzaju doświadczenie, kultura kraju goszczącego różni się od ich własnej, a pobyt za granicą jest długi. Dlatego też dla dobrego samopoczucia wolontariuszy i powodzenia całego projektu zasadnicze znaczenie ma wsparcie i opieka przez cały czas trwania projektu. Szczególnie w wypadku projektów długoterminowych

wolontariuszom należy przydzielić opiekuna (nazywanego czasem mentorem, trenerem, kierownikiem, tutorem itp.), który kieruje procesem uczenia się wolontariuszy i odpowiednio ukierunkowuje ich pracę w projekcie. Na końcu niniejszego rozdziału omawiamy też kilka wartych przemyślenia kwestii, które dotyczą opieki nad wolontariuszem w krótko-terminowych projektach wolontariatu.

Rozwój (ang. GROWing)¹

Jednym z modeli opieki nad wolontariuszami jest model „GROW” (Rozwój) opracowany przez Johna Whitmore’a. Opiekun w projekcie wolontariatu ma za zadanie ułatwiać „rozwój” wolontariusza w ramach projektu i w nowym środowisku. Każda litera angielskiego słowa „grow” odpowiada jednemu z czynników, które opiekun powinien uwzględnić w pracy ze swymi wolontariuszami. Zajęcie się kolejno tymi czterema różnymi czynnikami pozwoli wam w sposób usystematyzowany maksymalnie rozwinąć potencjał wolontariuszy – z korzyścią zarówno dla swojej organizacji, jak i samych wolontariuszy.



Rozwój Cele

Dokąd zmierzamy?



Rzeczywistość

Jakie są nasze mocne i słabe strony?



Możliwe rozwiązania

Jakie mamy możliwości i rozwiązania do wyboru?



Wola

Które rozwiązanie chcę wybrać obydwie strony?

G (goals) – cele: niezwykle istotne znaczenie ma zdefiniowanie wspólnie z wolontariuszem celów wolontariatu zarówno dla organizacji goszczącej, jak i samego wolontariusza (o tym, jak to istotne, wspominaliśmy już kilkakrotnie w niniejszym pakiecie szkoleniowym, omawiając kwestię przygotowań). Jeśli nie określicie (zarówno w krótkim, jak i dłuższym odcinku czasu), dokąd zmierzacie, nigdy nie będziecie w stanie ocenić, czy faktycznie osiągnęliście cel (zob. też rozdział 5.1. Ocena).

R (reality) – rzeczywistość: gdy cele zostały wytyczone i są jasne dla obydwu stron (przejrzystość jest matką dobrych projektów), trzeba ustalić, w jakim stopniu rzeczywistość, konkretne warunki realizacji projektu i sam wolontariusz pozwalają wam z łatwością osiągnąć cele. W tym momencie pora na charakterystykę mocnych i słabych stron projektu. Jak opisałibyście rzeczywistość wokół was w odniesieniu do celów?

O (options) – możliwe rozwiązania czy warianty działania. Jeśli na poprzednim etapie zauważyliście,



¹ W wersji angielskiej „GROWing” od słów: goals – cele, reality – rzeczywistość, options – możliwości wyboru/ warianty/rozwiązania i will – wola – przyp. tłum.



że wolontariusz powinien jeszcze nauczyć się czegoś bądź że wy powinniście skorygować nieco zakres jego obowiązków lub poprawić warunki jego pracy, trzeba opracować szereg różnych wariantów i posunąć, które umożliwią (jeszcze) lepszą realizację projektu. Przygotujcie zestaw różnych konkretnych działań usprawniających projekt wolontariatu.

W (will) – wola oznacza gotowość do realizacji lub decyzję o realizacji jednego lub kilku wariantów działań prowadzących do ulepszeń, które mogą zostać zaakceptowane przez obydwie strony. Większe szanse powodzenia mają naturalnie rozwiązania wynegocjowane wspólnie. Możecie także ustalić termin, po upływie którego sprawdzicie postępy i zdecydujecie, czy pozostajecie przy wybranym wcześniej rozwiązaniu, czy też wypróbujecie inne bądź opracujecie nowe rozwiązanie.

Czasem „utyka się” na jednym etapie modelu, a w takiej sytuacji trzeba cofnąć się o krok i ponownie rozważyć cele, które faktycznie chcecie osiągnąć, lub ocenić realistycznie możliwości, jakie oferuje wasza organizacja i wolontariusz (rzeczywistość).

4.3.1. Opiekun wolontariusza

Jeśli jesteście lub macie być opiekunem wolontariusza w projekcie wolontariatu międzynarodowego, powinniście w miarę możliwości wypełniać funkcje omówione poniżej w niniejszym rozdziale. Możecie być supermanem i wszystkim zajmować się sami, ale przeważnie opiekunowie korzystają przy wykonywaniu całego wachlarza swych zadań z pomocy innych osób (na przykład kolegów, byłych wolontariuszy czy swojej rodziny). Możecie podjąć się tylko tylu zadań, ile jesteście w stanie wykonać właściwie w ramach swego ograniczonego czasu!

W ramach wolontariatu międzynarodowego chcemy omówić przede wszystkim trzy aspekty, które są niezwykle istotne i zasługują na szczególną uwagę opiekuna. W związku z tym, że w niniejszym pakiecie szkoleniowym zajmujemy się wolontariuszami nie posiadającymi określonych kwalifikacji, trzeba pamiętać, iż najpierw muszą oni często dostosować swą kulturę pracy i opanować pewne nowe umiejętności, aby być w stanie sprawniej wykonywać swe zadania. W tym celu warto starannie zaplanować odpowiednie wsparcie w postaci szkolenia. Wolontariusze nie spędzają całego swego czasu w pracy – będą również budować nowe życie w nowym środowisku. Oznacza to konfrontację z inną kulturą (jeśli nawet ta kultura nie wydaje się na początku tak bardzo odmienna), a zatem wolontariuszom będzie potrzebne „wsparcie międzykulturowe”. Istnieje jeszcze kwestia nowego życia towarzyskiego, a (zależnie od samodziel-

ności wolontariuszy) pomoc na tej płaszczyźnie może okazać się bardzo cenna.

Oprócz zajęcia się tymi specyficznymi aspektami wymagającymi szczególnej uwagi opiekun wolontariusza powinien posiadać (lub rozwinać w sobie) następujące cechy:

- Pierwszą i najważniejszą cechą dobrego opiekuna jest dostępność czy dyspozycyjność. Opiekun to osoba, do której wolontariusze powinni mieć możliwość zwrócić się zawsze wtedy, gdy najbardziej jej potrzebują. W związku z tym warto stworzyć system i atmosferę, dzięki którym wolontariusz będzie wiedział, kiedy i w jaki sposób może skontaktować się z opiekunem. Wolontariusze powinni czuć się na tyle swobodnie, by nie obawiali się przeszkadzać w razie potrzeby swemu opiekunowi w jego normalnych obowiązkach.

Możecie na przykład opracować „procedurę dzwonka alarmowego”. Takim dzwonkiem może być uzgodniony sygnał (na przykład przesłana pocztą elektroniczną wiadomość ze słowem ALARM w okienku „temat”, wręczenie czerwonej kartki, wciągnięcie opiekuna do sali konferencyjnej, powiedzenie „mam dość”), którego używa się w określonych okolicznościach (na przykład w wypadku problemów osobistych, gdy macie wszystkiego dość, w stanie depresji, w chwilach tęsknoty za domem, gdy bardzo obawiacie się czegoś lub gdy macie dolegliwości fizyczne). Gdy rozlega się „dzwonek alarmowy” wolontariusza lub opiekuna, powinni oni poświęcić sobie całą uwagę, mówić, słuchać i poszukiwać rozwiązań.

- Opiekun powinien uwzględniać sugestie wolontariusza i mieć na uwadze jego potrzeby. Osoby odpowiadające za wolontariuszy odgrywają kluczową rolę w sesjach wprowadzających i szkoleniowych przewidzianych na początku projektu wolontariatu. Powinni oni śledzić, jak zmieniają się potrzeby, koncepcje i oczekiwania wolontariuszy omówione podczas tych sesji. W ten sposób łatwiej jest obserwować ewolucję potrzeb i oczekiwań oraz sprawdzać w regularnych odstępach czasu w trakcie wolontariatu, czy są one zaspokajane.

Potrzeby i oczekiwania możecie przedstawić obrazowo na papierowej planszy, którą zawieszacie na „ścianie wolontariuszy” w biurze lub na tablicy z biuletynem o wolontariacie – dzięki temu będziecie o nich pamiętać wy sami oraz wolontariusze. Oczekiwania zmieniają się niekiedy z upływem czasu, tak więc trzeba będzie co pewien czas aktualizować zapisy na planszy.

- Opiekun powinien także zadbać o to, by wolontariusze otrzymali materiały i narzędzia niezbędne do wykonywania zadań, jak również do realizacji własnych potrzeb. Chodzi tu o tak oczywiste



rzeczy związane z zadaniami jak własne stanowisko pracy w biurze, odpowiednie narzędzia do pracy fizycznej wykonywanej przez wolontariuszy czy komputer z edytorem tekstów. Równocześnie jednak wolontariuszy można zachęcać i przygotowywać do pracy w inny sposób, na przykład organizując dla nich szkolenie czy sesję z pytaniami i odpowiedziami, pozwalając im na towarzyszenie innym przy pracy, czy zakupując dla nich nowy podręcznik lub leksykon (w języku wolontariusza) itp.

Z myślą o zaspokojeniu prywatnych potrzeb wolontariuszy zapewnić im na przykład dostęp do poczty elektronicznej, co pozwoli im utrzymywać kontakt z przyjaciółmi i rodziną w kraju, możliwość korzystania z pralni, przystąpienia do miejscowego klubu sportowego, żeby mogli zachować formę, kontynuowania swego hobby itp. (jest to szczególnie istotne w wypadku długiego pobytu) – właściwie trzeba pomyśleć o wszystkim, co uprzyjemni im pobyt w kraju goszczącym.

- Kolejnym istotnym zadaniem jest monitorowanie, czyli ocena wyników pracy wolontariuszy, przy czym należy skoncentrować się zarówno na aspektach pozytywnych, czyli osiągnięciach, jak i tych aspektach, które wymagają poprawy (zob. też rozdział 5.1. Ocena). Oznacza to organizowanie regularnych spotkań, okazywanie wolontariuszom szacunku i uznania oraz odpowiednie ich ukierunkowywanie. Istotne jest to, by wolontariuszy traktować tak samo jak pozostałych pracowników: uznajcie ich za członków swej kadry i posługujcie się na przykład terminami „kadra wolontariuszy” i „kadra pracująca za wynagrodzeniem”. Wolontariusze będą zachwyceni tego rodzaju wyrazem uznania.
- W związku z tym, że wolontariusze żyją i pracują w nowym dla siebie środowisku, niezwykle istotne znaczenie ma przekazywanie im uwag i opinii; dzięki temu będą oni wiedzieli, „na czym stoją”. Zanim zaczniecie przekazywać im uwagi, powinniście rozproszyć obawy i stworzyć atmosferę, w której obydwie strony rozumieją, że uwagi są jedynie kolejnymi krokami w procesie uczenia się, a nie ostateczną oceną czyjejś osobowości, zdolności czy umiejętności.

Uwagi i ocena koncentrują się często na aspektach negatywnych, ale nie powinniście zapominać równocześnie o aspektach pozytywnych. Jeśli macie powody, by przekazać negatywne uwagi, powinniście skoncentrować się na obiektywnym opisie danej sytuacji. Wyjaśnicie dokładnie, dlaczego określone działanie lub zachowanie wolontariusza spowodowało problemy, i dyskutujecie o tym, jakie wnioski można wyciągnąć z tego na przyszłość lub innymi słowy, jak wolontariusz postąpiłby lub może postąpić następnym razem w podobnej sytuacji. Przekształćcie problem w konstruktywne i pouczające doświadczenie.

Podczas przekazywania uwag najlepiej jest wypowiadać się w pierwszej osobie („ja”), oznacza to bowiem, że przedstawicie jedynie swoje stanowisko czy odczucia. Jeśli używacie drugiej osoby („ty”), niektórzy czują się poniżeni i mają poczucie, że obwiniecie ich za coś, co miało miejsce. Takie stwierdzenia wywołują też najczęściej defensywne reakcje (powiedzcie na przykład „Nie podoba mi się, w jaki sposób układasz swoje dokumenty” zamiast „Jesteś nieorganizowany”).

- Opiekun powinien niewątpliwie posiadać umiejętność aktywnego słuchania. Przede wszystkim należy dostosować otoczenie do wagi rozmowy – nie rozmawiajcie z wolontariuszami, stojąc pośrodku biura, gdzie może was usłyszeć wiele różnych osób, gdzie słychać hałas kopiarek lub gwar rozmów kolegów, nie prowadźcie dyskusji w pobliżu ekranu komputera, który może niepotrzebnie absorbować uwagę. Na takie rozmowy poświęćcie dość czasu. Nie szukajcie „łatwych i szybkich” rozwiązań. Aktywny słuchacz pozwala drugiej osobie poczuć się na tyle swobodnie, że opowie mu ona swoją „historię”; pozwala drugiej osobie mówić i, co jeszcze ważniejsze, stara się zrozumieć, co druga osoba chce powiedzieć (nie tylko to, co oczywiste, ale również to, co przekazuje między wierszami).

W trakcie rozmowy pokazujecie drugiej osobie, że słuchacie, przytakując, uśmiechając się, zadając pytania zachęcające do kontynuowania opowieści itp. (pamiętajcie jednak, by nie przesadzać!). Powinniście również upewnić się, że właściwie zrozumieliście (ukryte) przesłanie – formułujecie je własnymi słowami i prosicie o potwierdzenie („Czy dobrze rozumiem, że chcesz...?”), ale nie zaczynajcie własnej opowieści! Jeśli czegoś nie zrozumieliście, prosicie o wyjaśnienie (nie zgadujcie i nie zdawajcie się na domysły). Nie osądzajcie, lecz starajcie się zrozumieć przekaz.

- Wszystkie te techniki są bardzo przydatne, ale ich stosowanie wymaga dobrej znajomości wspólnego języka. Co zatem możecie zrobić, jeśli istnieje bariera językowa? Słaba znajomość języka nie oznacza, że nie zna się go w ogóle. Czasem wystarczy jedynie powtórzyć wolniej pytania, używać innych i/lub prostszych słów bądź dać sobie lub rozmówcy więcej czasu na zrozumienie pytania i sformułowanie odpowiedzi. Nie spieszcie się! Jeśli te zabiegi nie pomagają, możecie pewnie kwestie przedstawić w sposób bardziej obrazowy, rysując, posługując się symbolami, wskazując określone przedmioty lub odgrywając pewne role (równolegle używając słów – nie powinniście w ogóle zamilknąć!). Jeszcze innym sposobem komunikacji jest wskazanie danego słowa lub zdania w podręczniku. Zależnie od swoich umiejętności i dostępnych pomocy możecie także używać innego języka, którym wolontariusze posługują się bardziej swobodnie (na przykład ich języka ojczystego lub



angielskiego). Nie powinniście natomiast poddawać się i dopuszczać do „załamania się” komunikacji. Wolontariusze nie poczną się też zapewne lepiej, jeśli zareagujecie śmiechem. Zamiast wprawiać ich w zakłopotanie, starajcie się doprowadzić do tego, by się rozluźnili. Wyjaśnijcie, że pewne problemy z językiem są na początku rzeczą zupełnie normalną – „wkrótce będzie lepiej”.

- Kierowanie wolontariuszami oznacza również „kierowanie” ich motywacją. W związku z tym, że motywacja ma zasadnicze znaczenie dla powodzenia projektu wolontariatu międzynarodowego, tej kwestii poświęciliśmy w niniejszym pakiecie szkoleniowym cały odrębny rozdział (zob. rozdział 4.2.1. Poprawa motywacji wolontariusza).

4.3.2. Wsparcie w formie szkolenia

Jak wspomnieliśmy wcześniej, opiekun odgrywa bardzo istotną rolę w szkoleniu przygotowującym wolontariuszy do wykonywania pracy. Nie chodzi tu tylko o korzyści dla organizacji goszczącej, której zależy na tym, by wolontariusze wykonywali swe zadania sprawniej i lepiej. Szkolenie ułatwi również wolontariuszom integrację, sprawi, że łatwiej będzie im wykonywać swą pracę i poczną się doceniać, a w konsekwencji zwiększy ich motywację. Również w ramach takich projektów krótkoterminowych jak work campy warto czasem przewidzieć warsztaty związane z wykonywanymi zadaniami, podczas którego przedstawi się na przykład techniki malowania, pozyskiwania funduszy czy oczyszczania. Uczestnicy mają większą satysfakcję, gdy nie tylko wykonują zlecone im zadania, ale gdy wyjaśnia się im również, dlaczego dane zadanie wykonuje się w określony sposób.

Konkretny plan szkolenia można przedyskutować z wolontariuszami podczas sesji wprowadzającej na początku ich pracy w projekcie wolontariatu międzynarodowego. Realizacja tego planu wymaga oczywiście stałego monitorowania, a w samym planie trzeba wprowadzać zmiany zależnie od potrzeb wolontariusza, które niekiedy ujawniają się wyraźnie dopiero w trakcie pracy. Plan może obejmować różne zajęcia – nie tylko szkolenie związane z pracą, ale także obserwację lub udział w zebraniach, sesję „pytania i odpowiedzi” z kolegą czy koleżanką, spotkania indywidualne z różnymi osobami, lekturę podręczników z podstawowymi wskazówkami lub wykorzystywanie w pracy materiału szkoleniowego (CD-romów, szkolnych podręczników dotyczących danej tematyki itp.). Wielu wolontariuszy bardzo chętnie uczestniczy w tzw. szkoleniu rówieśniczym, ponieważ pozwala im poznać pracę z punktu widzenia osoby zajmującej taką samą pozycję. Liczbę rozwiązań i podejść ogranicza tylko wasza wyobraźnia i środki, jakie zaplanowaliście na ten cel.

Przykładowy plan szkolenia

Powracamy do przykładu klubu ekologicznego ELKA, który gości u siebie dwóch wolontariuszy pomagających w przygotowaniu wycieczek z przygodami po górach (zob. rozdział 2.2. Cykl projektu). Jason, pełniący rolę opiekuna w tym projekcie, opracował następujący plan szkolenia:

- Podczas swego pierwszego pełnego dnia pracy wolontariusze będą uczestniczyć w trwającym przez pół dnia szkoleniu wprowadzającym ich w cele, działalność i strukturę klubu młodzieżowego ELKA. Podczas wspólnego obiadu zostaną przedstawieni wszystkim pracownikom i działającym w organizacji wolontariuszom. Po południu zostaną oprowadzeni po „teren” działalności klubu. Organizatorem zajęć i przewodnikiem wolontariuszy będzie tego dnia Susan, pełniąca funkcję kierownika projektu.
- W ciągu pierwszych czterech tygodni obydwaj wolontariusze powinni wziąć udział w tygodniowym kursie w pobliżu stolicy dotyczącym „edukacji na świeżym powietrzu” i wędrowek z przygodami, który poprowadzi krajowe stowarzyszenie zajmujące się edukacją na świeżym powietrzu.
- Wolontariusze otrzymają również książki dotyczące technik „edukacji na świeżym powietrzu” oraz sprawozdania innych organizacji, które prowadziły już podobne zajęcia.
- Mogą oni także wziąć udział w corocznym zebraniu sieci krajowych organizacji młodzieżowych zajmujących się ochroną środowiska, do której należy ELKA; podczas takiego zebrania sieć organizuje zawsze trzydniowe seminarium poświęcone problematyce ochrony przyrody.
- W samym klubie można też wykorzystać Gerarda, który uczestniczył w dwóch obozach z przygodami na południu Europy.
- Oprócz tego wolontariusze powinni uczestniczyć w regularnych zebraniach zespołu (odbywających się raz w miesiącu i trwających pół dnia), podczas których członkowie radzą sobie wzajemnie w sprawach dotyczących codziennych zajęć w klubie ELKA.

4.3.3. Wsparcie międzykulturowe

Dopóki nie wyjedziemy choćby na pewien czas, nie jesteśmy przeważnie świadomi tego, jak istotne znaczenie dla naszego poczucia bezpieczeństwa i komfortu ma nasze własne środowisko, tak dobrze znane okolice naszego domu, nasi znajomi, przyjaciele i rodzina. Życie i praca w odmiennym kontekście kulturowym prowadzi do konfrontacji – zderzenia znanego z nieznanym, czynności powtarzanych regu-



larnie z tymi, które trzeba wykonać po raz pierwszy, rutyny i zwyczajów z nowością. Po początkowym okresie ekscytacji związanej z egzotyką nowego życia wolontariusze niemal zawsze wkraczają w fazę, w której następuje spadek efektywności w codziennych interakcjach. Wówczas czują się obco w kulturze kraju goszczącego. Ten stan nazywamy „szokiem kulturowym” (zob. rysunek Cykl przystosowania się w rozdziale 3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy).

Opiekun powinien wypatrywać symptomów szoku kulturowego, które mogą być zarówno fizyczne (na przykład brak apetytu, bezsenność, zmęczenie, drobne dolegliwości), jak i psychiczne (na przykład tęsknota za domem, złość, obawa przed tym, że zostanie się oszukany, niechęć do miejscowych osób, niecierpliwość, zachowania defensywne lub agresywne). Każdy inaczej radzi sobie z szokiem kulturowym (zależnie od osobowości i poprzednich doświadczeń międzykulturowych), ale w dużej mierze decydują o tym również zajęcia przygotowujące do takiej konfrontacji przed wyjazdem (zob. rozdział 3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy), które można kontynuować i rozszerzać podczas projektu wolontariatu.

Metody „amortyzowania” szoku kulturowego powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb wolontariuszy i uzależnione od wcześniejszych przygotowań. Poniżej przedstawiamy kilka wskazówek dla opiekuna:

- Jeśli wolontariusze nie znają tego pojęcia, powinniście im wyjaśnić, że istnieje stan nazywany „szokiem kulturowym” oraz metody jego rozpoznawania (na przykład na podstawie wymienionych wyżej symptomów). Szok kulturowy nie jest ani czymś „dobrym”, ani „złym”; to jedynie stan, którego doświadcza wielu ludzi, gdy przebywają długo za granicą.
- Nie starajcie się pośpiesznie eliminować symptomów szoku kulturowego. Pozwólcie wolontariuszom uzewnętrznić swe frustracje i opowiedzieć o nich. Dzień wolny od pracy lub wycieczka (gdzieś daleko od tego wszystkiego) z opiekunem, podczas której można porozmawiać o tym wszystkim, może zdziałać cuda – daje trochę czasu na oddech i przemyślenia.
- Starajcie się powstrzymać od osądów kulturowych. W miarę możliwości wyjaśnijcie wolontariuszom specyfikę kultury. Opowiedzcie o kulturze, kraju, systemie, ludziach itp. Dzięki informacjom wolontariusze pozbywają się uczucia niepewności i dezorientacji.
- Rozbudzajcie ciekawość wolontariuszy i zachęcajcie ich tego, by traktowali szok kulturowy jak wyzwanie i doświadczenie, które może ich wiele

nauczyć. Wprowadźcie grę polegającą na interpretowaniu innych kulturowo zachowań i przedstawiajcie swoje zdanie – potwierdzajcie, gdy wolontariusz ma rację lub wyjaśniajcie, co właściwie oznacza dane zachowanie.

- Skontaktujcie waszych podopiecznych z byłymi wolontariuszami, którzy mają za sobą podobne doświadczenia, ewentualnie byli w odwrotnej sytuacji (przebywali w kraju waszych podopiecznych), aby rówieśnicy wspierali się wzajemnie.
- Możecie również „przerwać” na chwilę kontakt z obcą kulturą i obcym językiem, organizując spotkanie z krajanem (na przykład znajomym, rodziną, wolontariuszem z tego kraju). Możecie też zdobyć kilka czasopism, książek czy kaset wideo z kraju wolontariusza albo pozwolić mu zadzwonić do domu.
- Aby zmniejszyć tęsknotę wolontariusza za domem, starajcie się znaleźć w kraju goszczącym zajęcia czy elementy kultury pochodzące z jego kraju (na przykład sport, show telewizyjny, hobby, fast-food), choć prawdopodobnie zostały one w kraju goszczącym „zaadaptowane” (na przykład narty wodne zamiast nart, chipsy z majonezem zamiast ziemniaków).
- Przekonujcie wolontariuszy, że nie powinni poddawać się, lecz wprost przeciwnie – głębiej wkraczać w kulturę goszczącą, aby poznać jej różne przejawy. Muszą oni nabrać biegłości w interakcjach międzykulturowych z innymi (wypróbowywanie nowych sposobów powitania, zgadywanie, co ktoś uznałby za smaczne lub niesmaczne itp.).
- Jeśli „nauka” w ramach komponentu międzykulturowego trwa dłużej niż zakładaliście, zachęcajcie wolontariuszy do tego, by traktowali uczenie się międzykulturowe jako proces ciągły i w razie potrzeby rewidowali pierwotne cele swego udziału w projekcie wolontariatu.
- Promujcie złożoność w myśleniu, wskazując na różnice między jedną osobą a resztą grupy (jeśli jedna osoba zachowała się niegrzecznie w stresującej sytuacji, nie oznacza to, że wszyscy ludzie w tym kraju są zawsze niegrzeczni).
- Zwracajcie uwagę na podobieństwa między krajem goszczącym i krajem ojczystym wolontariuszy, wtedy bowiem i wy uświadomicie sobie, że wolontariusze dźwigają już spory bagaż kulturowy. Nie pomniejszajcie znaczenia szoku kulturowego ani różnic kulturowych!



- Doceniajcie wartość różnorodności i różnic. Świat jest znacznie piękniejszy i więcej nam oferuje, jeśli istnieją różne podejścia do podobnych spraw. Wolontariusze mają właśnie okazję znaleźć w sobie miejsce dla dwóch różnych podejść (własnego i – w pewnym przynajmniej stopniu – kultury goszczącej).
- Jako materiał do przemyśleń możecie skopiować dla wolontariusza ramkę z rozdziału 3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy.

Dalszy przebieg wolontariatu zależy w dużej mierze od tego, jak wolontariusze i organizacja goszcząca wspólnie poradzą sobie z problemami tej początkowej fazy. Jeśli podczas tej fazy zbudujecie z nimi dobre stosunki oparte na zaufaniu i wzajemnym zrozumieniu, można założyć, że dacie sobie radę w trakcie kolejnych kryzysów emocjonalnych.

Koncepcje kultury wraz z ćwiczeniami pogłębiającymi świadomość międzykulturową przedstawiono szerzej w pakiecie szkoleniowym *Uczenie się międzykulturowe*, znajdziecie go w internecie pod adresem www.training-youth.net.

4.3.4. Pomoc w organizacji czasu wolnego i życia towarzyskiego

Organizacje goszczące nie są często świadome tego, że wolontariusze spędzają faktycznie więcej czasu poza pracą niż w pracy. Dobre samopoczucie w czasie wolnym jest zatem równie istotne dla powodzenia projektu wolontariatu jak zadania w projekcie – a może nawet bardziej istotne. Spędzanie całego czasu wolnego w pokoju na oglądaniu telewizji czy czytaniu książek, gdy na zewnątrz jest tyle nowych i ekscytujących możliwości, może prowadzić do poczucia izolacji i chęci powrotu do domu.

Niektórych wolontariuszy wystarczy oprowadzić po różnych obiektach i miejscach w sąsiedztwie, gdzie można spędzać czas wolny, i zaprosić na kilka spotkań towarzyskich lub imprez. Dla innych trzeba zrobić więcej, by otworzyli się na nowych ludzi i nowe możliwości – zwłaszcza, gdy przeszkodę stanowi nadal nieznajomość języka. O tym, w jakim zakresie potrzebna jest pomoc, powinniście dowiedzieć się podczas rozmów z organizacją wysyłającą przed wyjazdem wolontariusza i z wolontariuszem osobiście podczas jego wolontariatu.

Jak widzicie, na opiekunach spoczywa wiele obowiązków, a w związku z tym oni sami potrzebują wsparcia i powinni zostać odpowiednio przeszkoleni. Warto zatem sprawdzić, które organizacje przygotowują szkolenia dotyczące kwestii omawianych w niniej-

Integracja wolontariuszy w lokalnej społeczności

- Poznanie specjalnych zainteresowań i hobby wolontariusza przed jego przyjazdem

Jeśli wcześniej poznacie zainteresowania i hobby wolontariusza, w momencie przyjazdu będziecie mogli przekazać mu kilka nazwisk osób kontaktowych lub adresy klubów, obiektów itp. Taki gest niewątpliwie sprawi, że wolontariusz poczuje się bardzo mile widziany.

- Organizowanie spotkań z innymi wolontariuszami, studentami przebywającymi na miejscu w ramach wymiany itp.

Jeżeli w danym miejscu ma pracować kilku wolontariuszy, po przyjeździe na miejsce można zorganizować dla nich wspólne szkolenie. Niezależnie od edukacyjnej wartości takich imprez wolontariusze mają wtedy szansę stworzenia sobie już na początku niewielkiego kręgu znajomych. Wszyscy oni są w ten samej sytuacji i mogą na siebie liczyć. Jeśli w okolicy przebywa niewielu wolontariuszy i nie warto w związku z tym organizować takiej imprezy, możecie przekazać swoim podopiecznym adresy czy telefony innych młodych osób z zagranicy, które mieszkają w okolicy.

- Wprowadzenie „systemu rówieśniczego”

Wolontariusze – zwłaszcza ci, którym niełatwo przychodzi nawiązywanie kontaktów z ludźmi i przystosowywanie się do nowych sytuacji – uciekają się z pewnością, gdy przydzielą im się „kontaktową osobę” pełniącą rolę pomostu między nimi a lokalną społecznością. Ta osoba powinna być mniej więcej w tym samym wieku, co wolontariusz, mieć podobne zainteresowania i rozumieć sytuację, w jakiej znalazł się wasz podopieczny. Dobrym rozwiązaniem jest wykorzystywanie byłych wolontariuszy, ponieważ rozumieją oni sytuację nowych wolontariuszy. Równocześnie byli wolontariusze zyskują możliwość pozostawania w ciągłym kontakcie ze światem wolontariatu międzynarodowego.

szym rozdziale. Jedną z istotnych spraw jest z pewnością uczenie się międzykulturowe. Kursy szkoleniowe dotyczące uczenia się międzykulturowego na szczeblu międzynarodowym może na przykład prowadzić Rada Europy (www.coe.int/youth) i Europejska Federacja na rzecz Uczenia się Międzykulturowego (www.afs.org/efil). Kursy dla opiekunów organizuje się regularnie w ramach programu Wolontariat Europejski (informacji udzieli wam Narodowa Agencja Programu Młodzież w waszym kraju: www.europa.eu.int/comm/education/youth.html). Możecie również poszukać takich szkoleń w zamieszczonej na końcu niniejszego pakietu bibliografii i wykazie lektur internetowych.

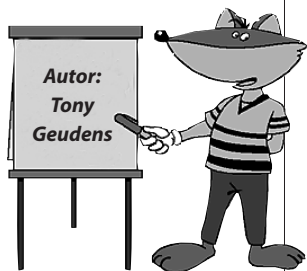


Wsparcie i opieka w projektach krótkoterminowych

W projekcie krótkoterminowym „indywidualną opiekę” zapewnia się oczywiście w bardziej ograniczonym zakresie niż w projekcie długoterminowym. Niemniej jednak organizatorzy work campów i innych projektów krótkoterminowych powinni uwzględnić kilka następujących aspektów związanych ze wsparciem i opieką:

- Przeznaczcie dość czasu na sesję wprowadzającą pierwszego dnia. Ze względu na dość krótki pobyt organizatorzy lekceważą często tę część programu, która pozwala wolontariuszom poznać warunki dotyczące zakwaterowania i żywienia, najbliższe otoczenie, miejscowe osoby uczestniczące w projekcie itp. Nie rozpoczynajcie pracy już pierwszego dnia. Tak samo, jak w wypadku projektu długoterminowego, wolontariusze są zmęczeni po podróży i podenerwowani w związku z poznaniem nowych ludzi w obcym sobie otoczeniu.
- Zaplanujcie na pierwszy dzień kilka ćwiczeń pozwalających przełamać lody i zbudować zespół. Znacznie lepsze wyniki pracy osiąga się wtedy, gdy stworzy się najpierw „dobrego ducha” zespołu.
- Opiekun odpowiedzialny za grupowe projekty wolontariatu powinien zostać wcześniej przeszkolony w zakresie budowania zespołu, uczenia się międzykulturowego i zarządzania konfliktami. W takich zespołach mogą pojawić się konflikty, a nie powinny one mieć wpływu na całą grupę. Odpowiedzialny opiekun powinien być wyczulony na możliwość wystąpienia konfliktów i starać się interweniować ostrożnie, lecz zdecydowanie (zob. też: rozdział 4.4. Zarządzanie konfliktem).
- Opiekunowie, zwłaszcza podczas work campów, powinni być zawsze obecni. Osoba taka nie zostanie zaakceptowana jako odpowiedzialny i godny zaufania „lider”, jeśli pokaże się na przykład tylko raz w tygodniu.

4.4. Zarządzanie konfliktem



Projekt wolontariatu międzynarodowego jest złożonym przedsięwzięciem, w którym uczestniczą osoby z różnych środowisk pracujące na rzecz wspólnych celów do momentu, gdy ujawnią się różnice i przekształcą się one w konflikty. Różnice nie są równoznaczne z konfliktami. Ludzie mogą mieć różne opinie, wartości, życzenia i cele. Konflikt występuje wtedy, gdy osoby lub grupy, które pracują i mieszkają (lub muszą pracować i mieszkać) razem, działają w różnych kierunkach kosztem innych ze względu na ich odmiennosc.

Na przykład lider projektu może przywiązywać dużą wagę do punktualności, natomiast dla wolontariusza ta kwestia może być zupełnie nieistotna. Ta różnica w podejściu nie jest sama sobie problemem, ale prawdopodobnie doprowadzi do konfliktu między nimi tego poranka, gdy będą oni mieli wyjechać razem w teren, lider będzie czekał w samochodzie, a wolontariusz pojawi się godzinę później. Inny przykład: organizacja prosi wolontariuszy o przygotowanie nowej sali przed zgromadzeniem ogólnym w poniedziałek, a wolontariusze chcą podczas weekendu wyjechać nad jezioro.

Niestety konflikty mogą przeradzać się z drobnych żartów w poważne kryzysy. W konflikcie wynikającym z różnicy zdań jedna strona chce często przekonać drugą stronę, że jej rozwiązanie jest lepsze. Strony starają się „prześcignąć”, najpierw używając racjonalnych argumentów, wzmacniając je odpowiednim językiem ciała i tonem głosu. Jeśli zwycięstwo nie jest bliskie, mogą pojawić się irracjonalne osądy i oskarżenia, które zaciemniają samą kwestię i dezorientują. Kolejnym krokiem jest eskalacja objawiająca się użyciem siły fizycznej. Jeśli w pewnym momencie jedna strona pokona drugą, a przegrany nie jest w stanie już oddać ciosu, unika się eskalacji, ale przegrani odgrywiają się często na samych sobie lub innych osobach wokół, które są słabsze, a te z kolei odgrywiają się na słabszych od siebie itd. Taki rozwój sytuacji nazywamy efektem domina.

Eskalacja konfliktu



Na przykład jeden z wolontariuszy uczestniczących w work campie nosi kolczyk w nosie podczas renowacji małego kościoła. Lider work campu uważa, że to niestosowne, i twierdzi, że przez to work camp i organizacja będą mieć złą reputację. Wolontariusz odpowiada, że kolczyk jest elementem jego tożsamości, a pokazanie miejscowym czegoś innego rozszerzy ich „wąskie horyzonty”. Oponenti podnoszą głos i uderzają pięścią w stół. „Nie pójdziesz do pracy, jeśli go nie wyjmiesz” grozi lider. Zamiast trzymać się swej opinii o kolczyku wolontariusz poniża lidera, nazywając go autokratą. Gdy mają już wyjechać do



pracy, wolontariusz z kolczykiem w nosie podąża za grupą, ale zostaje odepchnięty. Po przepychankach lider wrywa wolontariuszowi kolczyk z nosa. Wściekły wolontariusz zabiera swą torbę i opuszcza kwaterę, popychając na chodniku starszą panią.

Jak widzicie z przykładów, w niniejszym rozdziale koncentrujemy się na konfliktach międzyludzkich na szczeblu „mikro”, tj. konfliktach między jednostkami. Istnieją także konflikty na poziomie „meso” (między grupami, na przykład robotnikami w fabryce a kierownictwem) i poziomie „makro” (między dużymi bytami, na przykład krajami), ale te konflikty wymagają bardziej strukturalnego czy politycznego podejścia. My pozostajemy przy tym, co wy – jako pracownicy młodzieżowi lub opiekunowie – możecie zrobić w wypadku konfliktów w projekcie wolontariatu.

4.4.1. Pierwsza pomoc w zarządzaniu konfliktem

Opiekun musi często zapewnić pierwszą pomoc w konfliktach rodzących się w projekcie. Jeśli jednak konflikty są zbyt nabrzmiałe lub wymykają się spod kontroli, powinniście rozważyć możliwość skorzystania z fachowej pomocy. W poniższym schemacie staramy się przedstawić podejście prowadzące przez konflikt „krok po kroku”, dzięki któremu będziecie w stanie konsekwentnie zmierzać do celu i rozwiązywać konflikty, nie będąc ekspertami w tej dziedzinie.

Kolejne kroki w rozwiązywaniu konfliktów



0. Przede wszystkim jeśli natkniecie się na szalejący konflikt (kłótnia lub walka) między dwiema lub kilkoma osobami, trzeba rozdzielić walczące strony i poczekać chwilę, aż opadną emocje. Wy, jako mediatorzy, powinniście zapobiec nasileniu się konfliktu, na przykład przydzielając wolontariuszom inne zadania czy pracę z innym partnerem, dając im jeden dzień wolny od pracy bądź wzywając inne osoby, które mogą pomóc (znajomych, dyrektora organizacji, rodziców itp.). Gdy pokój zostanie przywrócony, możecie przejść do następnego etapu.

1. Na początku powinniście ustalić i sprawdzić, czy istnieje konflikt. Wszystkie zaangażowane strony (indywidualne osoby lub grupy) powinny mieć świadomość, że dzieje się coś złego. Możecie na przykład wskazać pewne fakty, które są waszym zdaniem przejawem konfliktu, powstrzymajcie się przy tym od osądów czy interpretacji. Decyżę o tym, czy ta sprawa stanowi problem, pozostawiać samym zaangażowanym osobom.

2. Jeśli zaangażowane osoby dostrzegają problem, powinny następnie zdecydować, czy chcą rozwiązać konflikt, czy też od niego uciec. Przeważnie najlepiej jest podejść do konfliktu w sposób konstruktywny, ale w pewnych okolicznościach (na przykład, gdy czasu jest niewiele lub stronom pozostało niewiele energii, w wypadku nierównowagi sił czy użycia przemocy) lepiej jest nie interweniować, starać się zaakceptować konflikt lub uciec od tej sytuacji. Możecie próbować sami przerwać konflikt albo też, gdy jego rozwiązanie przekracza wasze możliwości, zwrócić się o pomoc do osoby z zewnątrz (na przykład zawodowego mediatora).

3. Gdy obydwie strony zdają sobie sprawę z istnienia konfliktu i chcą go w jakiś sposób rozwiązać, przechodźcie do etapu zbierania informacji. Siadacie najpierw oddzielnie z każdą ze stron i staracie się uzyskać odpowiedzi na następujące pytania:.

Co stanowi przedmiot sporu?

Jakie, zdaniem stron, są kluczowe momenty w rozwoju konfliktu?

Co stanowi korzenie lub przyczyny konfliktu – z punktu widzenia różnych stron?!

Jakie różnice stanowią podłoże konfliktu?



Przed rozpoczęciem spotkań „twarzą w twarz” z udziałem przeciwnych stron, wy, jako mediatorzy, powinniście wynegocjować z oponentami listę złotych zasad. Można na przykład przyjąć następujące zasady:

- Słuchamy strony przeciwnej bez przerywania (jeśli chcecie sprawdzić, czy słuchają, proście ich o powtórzenie wypowiedzi drugiej strony, zanim przejdą do tego, co sami mają do powiedzenia).
- Zawsze używamy pierwszej osoby „ja” (zamiast „Nie słuchałeś” powiedzcie „Myślę, że nie słuchałeś, o czym mówiłem”).
- Nie osądzamy i nie obwiniamy.
- Nie wychodzimy z pokoju, dopóki nie znajdziemy zadowalającego rozwiązania.
- Wszystko, co zostanie powiedziane, zostanie między nami.
- ...?

Ważne jest to, by wszyscy uczestnicy tego spotkania mediacyjnego zaakceptowali te złote zasady.

4. Następną fazą to opracowywanie możliwych rozwiązań problemu, na przykład podczas burzy mózgów. Jak zaangażowane strony wyobrażają sobie zmianę sytuacji na lepsze?

- Być może cała sytuacja wynika z odmiennej interpretacji lub innego rozumienia faktów i wyjaśnienie różnych wizji pozwoli przybliżyć się do rozwiązania konfliktu (na przykład: po wyjaśnieniu, że przekazane uwagi nie miały być wyrzutem).
- W konfliktach interesów (na przykład: w ramach projektu trzeba napisać sprawozdanie, a wolontariusz chce wykonać tylko kreatywną pracę) można zaproponować kompromis (na przykład wykonać część pracy administracyjnej, ale także pracę kreatywną).
- W konfliktach wynikających z odmiennych wartości, przekonań, poglądów itp. trudno negocjować stanowiska, więc trzeba znaleźć bezkompromisowe rozwiązanie (na przykład proście wolontariusza, który jest muzułmaninem, o zorganizowanie warsztatu na temat gotowania, aby miejscowa społeczność dowiedziała się, co on może, a czego nie może jeść).

5. Po przedstawieniu kilku propozycji rozwiązań przez wszystkie strony można rozpocząć negocjacje z różnymi wariantami. Które propozycje najbardziej odpowiadają stronom konfliktu? Które warianty należy zupełnie wykluczyć? W tym

celu można wykorzystać następujące ćwiczenie, które pozwala ustalić preferencje: wypisuje się na kartce różne rozwiązania i przekazuje ją wokół stołu, a strony podkreślają akceptowalne rozwiązania różnymi kolorami; „wygrywa” rozwiązanie podkreślone przez największą liczbę osób. To podejście kładzie nacisk na „wspólny grunt”, angażuje aktywnie wszystkie strony w rozwiązanie konfliktu i wskazuje drogę. Możecie nawet sformalizować umowę, sporządzając ją w formie pisemnej i prosząc strony o potwierdzenie podpisem dodatkowych zobowiązań.

6. Następnie przechodzicie do fazy wprowadzania w życie zaproponowanego rozwiązania przez wszystkie zaangażowane strony. Ten proces monitorujecie za pomocą systemu czerwonych flag. Proście uczestników o zdefiniowanie „czerwonych flag” – sytuacji, które ponownie zwiększyłyby napięcie lub doprowadziły do konfliktu. Czerwoną flagą może być na przykład informacja o tym, że „wolontariusz surfuje ponad godzinę dziennie w internecie dla zabawy” lub „kolega nie odzywa się do mnie przez cały dzień”. Strony powinny wymienić czerwone flagi, aby każdy wiedział, co uważa się za „przekroczenie pewnej granicy”. Trzeba także sprawdzić, czy wszystkie strony są zadowolone z rozwiązania, a jego przyjęcie nie zostało uznane przez którąś ze stron za porażkę, ponieważ mogłoby to osłabić motywację wolontariusza lub pracownika, zniechęcić go do współpracy bądź też skłonić do „odreagowywania” swych frustracji na innej osobie.

7. Po upływie ustalonego czasu sprawdzacie, jakie są rezultaty: czy nastąpiła poprawa, czy też pojawiają się czerwone flagi. Jeśli ocena jest negatywna i napięcie lub frustracje utrzymują się, powinniście powrócić do poprzednich kroków. Tak więc, choć wydaje się, że to podejście „krok po kroku” oznacza proces linearny (kolejno następujące po sobie kroki), trzeba czasem cofnąć się, gdy proces zarządzania konfliktem zostaje na pewnym etapie zablokowany.

Gorące i zimne konflikty

Omówione wyżej siedem kroków odnosi się do sytuacji konfliktowej, w której różne strony są aktywnie i otwarcie zaangażowane w konflikt: taką sytuację nazywamy gorącym konfliktem (ponieważ czasem temperatura jest rzeczywiście wysoka). W takiej sytuacji łatwo jest dowiedzieć się, co jest przedmiotem sporu i kim są strony konfliktu, ponieważ na ogół różne strony chcą przekonać nawet was, jako mediatorów, do swego punktu widzenia. W związku z tym, że zaangażowane osoby nie obawiają się konfrontacji, najprawdopodobniej zaakceptują również propo-



zycję wspólnej pracy nad rozwiązaniem konfliktu na zasadach partnerskich i omówienia sytuacji w sposób otwarty i bez obaw.

Gdy na pewnym etapie eskalacji konfliktu nie ma równowagi sił między stronami lub jedna strona rezygnuje z wzięcia odwetu, zdarza się, że wycofuje się też ona całkowicie z konfrontacji. Nie walczy już otwarcie o swą sprawę, lecz milcząco bojkotuje lub sabotuje

działania drugiej strony. Jest to tzw. *zimny konflikt*, w którym uczestniczące osoby są opanowane (nie ma sporów, konfrontacji czy otwartej walki). Z taką osobą trzeba wówczas współpracować, aby ponownie rozbudzić w niej motywację i stworzyć atmosferę zaufania, w której możliwa jest otwarta komunikacja (i tylko wtedy możecie podjąć kolejne kroki prowadzące was przez konflikt).

4.4.2. Mediator w samym środku konfliktu

Jako pracownicy młodzieżowi lub organizatorzy projektu znajdziecie się czasem w samym środku konfliktu, starając się jak najlepiej go rozwiązać. Jeśli zgodzicie się pełnić rolę „mediatora” prowadzącego zaangażowane strony przez konflikt, możecie skorzystać z poniższych wskazówek.

- Mediator powinien przede wszystkim być postrzegany jako osoba neutralna i zostać zaakceptowany przez obydwie strony. Jeśli nie macie takiej pozycji, lepiej jest poprosić inną osobę o pełnienie roli mediatora.
- Wysłuchujcie uczestników i nie zajmujcie stanowiska; pamiętajcie również, że powinniście poświęcać tyle samo czasu i energii obydwu stronom. Nie dawajcie stronom powodu do podejrzeń, że łączą was specjalne stosunki z oponentami.
- Zachęcajcie uczestników do mówienia i POZWÓLCIE im mówić (nie „zarzucajcie” ich historiami o własnych podobnych doświadczeniach z konfliktami i ich efektach). Działajcie jak płyta rezonująca.
- Zadawajcie pytania otwarte.
- Nie osądzajcie i nie udzielajcie rad – formułujcie wypowiedzi uczestników własnymi słowami, aby sprawdzić, czy wszystko dokładnie zrozumieliście.
- Powinniście również dopilnować, by oponenti słuchali się wzajemnie. Możecie prosić ich o powtórzenie wypowiedzi drugiej strony, zanim przejdą do przedstawienia własnego stanowiska.
- Uczestnicy powinni wypowiadać się we własnym imieniu, tj. w pierwszej osobie („ja”). Zamiast powiedzieć „On to źle zrobił” lepiej powiedzieć „Uważam, że nie wykonał dobrze swojej pracy”.
- Włączajcie wszystkie strony w poszukiwanie zadowalającego rozwiązania. Nie pozwólcie uczestnikom zamknąć się w sobie i doprowadzić do sytuacji „zimnego konfliktu”.
- Nie szukajcie łatwych lub szybkich rozwiązań – nie można spieszyć się w takich sytuacjach.
- Pomagajcie stronom przeanalizować przyczyny konfliktu, którymi mogą być na przykład odmienne wartości, opinie, zwyczaje, normy, cele czy środowisko kulturowe.
- Starajcie się zrozumieć odczucia i sposób myślenia uczestników.
- Starajcie się poznać role lub strategię, których obydwie strony używają w konflikcie.
- Pytajcie strony konfliktu, czy możecie w jakikolwiek sposób pomóc.
- Wyraźnie odróżniajcie określoną kwestię sporną i osobę (na przykład osoba, która spóźnia się kilka razy jest szybko klasyfikowana jako leniwa, jeśli nawet w większości wypadków miała zasadne powody spóźnienia).
- Zapisujcie postępy w zarządzaniu konfliktem i sprawdzajcie swoje notatki ze stronami konfliktu.



- Możecie też starać się naszkicować konflikt w sposób obrazowy, aby jaśniej przedstawić stanowiska obydwu stron (i swoje) – dzięki temu łatwiej jest również skoncentrować się na tym, co faktycznie stanowi kwestię sporną.
- Pomagajcie uczestnikom wyjaśnić sytuację, konflikt może bowiem wynikać z nieporozumienia (międzykulturowego): starajcie się nie osądzać tego, czego nie rozumiecie, i przekonujcie uczestników, że powinni akceptować niejasne czy niejednoznaczne sytuacje.
- Nie narzucajcie własnych norm kulturowych, lecz starajcie się poznać i zrozumieć zasady kulturowe obydwu stron.
- Pytajcie uczestników, czy wyobrażają sobie, jak może czuć się druga strona.
- Zachęcajcie jedną stronę do porozmawiania z drugą stroną konfliktu. Jeśli obydwie strony są do tego gotowe, stwórzcie sprzyjającą atmosferę bez poczucia zagrożenia, w której możliwa jest otwarta komunikacja (neutralny teren, udział mediatora z zewnątrz itp.).
- Nigdy nie jest za późno na to, by włączyć inne osoby, które pomogą wam znaleźć wyjście z tej sytuacji. Nie uważajcie, że musicie sami rozwiązać konflikt.
- ...?

Dodajcie swoje złote zasady.

5. Powrót do domu

5.1. Ocena

Ocena, a nie tylko kilka pytań na zakończenie...

Ocena to znacznie więcej niż tradycyjny zestaw kilku pytań, które zadaje się wolontariuszom po zakończeniu przez nich pracy w projekcie wolontariatu międzynarodowego, a przed ich wyjazdem do domu. Wprawdzie ocena znalazła się w rozdziale Powrót do domu, staramy się tu dowiedzieć, że powinna ona stanowić integralny element całego projektu wolontariatu międzynarodowego i być ściśle powiązana z tym, o czym mówiliśmy w rozdziale 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy.

Wszystkie oceny mają jeden wspólny element, a mianowicie mierzy się w nich, w jakim stopniu cele zostały osiągnięte, ponieważ – jak wiadomo – musicie najpierw ustalić, dokąd zmierzacie, aby móc następnie stwierdzić, czy doszliście do miejsca przeznaczenia. W projekcie wolontariatu międzynarodowego te cele dotyczą kilku następujących aspektów: praca i powiązane z nią wyniki (na przykład umiejętności uczenia się, możliwości szkolenia, realizacja projektów, sprawność), integracja w społeczności (nowe znajomości, przyjemne spędzanie czasu, dobre kontakty z kolegami i koleżankami w pracy itp.), wymiar międzykulturowy (na przykład poznanie ludzi, języka i kraju) i kwestie personalne (na przykład motywacja, tęsknota za domem, konflikty). Należy ocenić również aspekty organizacyjne (wyżywienie, zakwaterowanie, możliwości dojazdu, organizacja czasu wolnego itp.). Regularna ocena tych aspektów pozwala ulepszyć projekt wolontariatu z korzyścią dla wszystkich zaangażowanych stron. Lepiej wprowadzić takie ulepszenia wcześniej niż za późno.

Ocena może służyć wielu różnym celom i być prowadzona w bardzo różny sposób. Poniżej przedstawiamy w zarysie różne rodzaje oceny.

Ocena – dlaczego, dlaczego, dlaczego?

Przeprowadzając ocenę, chcemy dowiedzieć się, czy cele projektu zostały osiągnięte, ale sama ocena służy też różnym celom:

- Najbardziej znaną formą oceny jest chyba „ocena sumatywna”. Tego rodzaju ocenę przeprowadza się na ogół na zakończenie projektu (lub określonego etapu projektu), aby podsumować osiągnięte efekty i wyniki. Często pozwala ona także ocenić jakość projektu, a na tej podstawie można następnie podjąć decyzję o tym, czy wydać wolontariuszowi świadectwo, przeznaczyć na projekt większe fundusze bądź ponownie zaangażować się w przyszłości w taki projekt. Takie oceny są dość „kłopotliwe”, ponieważ wiele od nich zależy.
- Z kolei „ocena formatywna” koncentruje się w większym stopniu na samym procesie niż

na wynikach. Jej celem jest przeanalizowanie postępów w realizacji projektu i pracy wolontariuszy pod kątem kształtowania dalszego przebiegu projektu i odpowiedniego ukierunkowania rozwoju wolontariuszy. Ocenę formatywną prowadzi się przez cały czas trwania projektu wolontariatu międzynarodowego i stanowi ona podstawę do przekazywania uwag dotyczących samego projektu oraz zaangażowanych w jego realizację osób. Innymi słowy, pozwala ona stwierdzić, czy projekt zmierza we właściwym kierunku lub jakie ulepszenia trzeba wprowadzić w przyszłości. Wolontariuszom umożliwia „odreagowanie”, przedstawienie swoich koncepcji, uzewnętrznienie frustracji itp. Tego rodzaju ocena ma w mniejszym stopniu charakter „osądu”, natomiast tworzy atmosferę otwartości i troski o wolontariusza, w której można bezpiecznie wyrazić swoje obawy. Dzięki temu, że w ramach oceny formatywnej rozmawia się otwarcie zarówno o tym, co zasługuje na pochwałę, jak i o problemach, wolontariusz staje się współodpowiedzialny za proces uczenia się z własnych doświadczeń.



Ocena sumatywna

- * koncentrujecie się na rezultatach,
- * patrząc w przeszłość,
- * aby dokonać „osądu”, i
- * podsumowując
- * konsekwencje
- * na zakończenie.

Ocena formatywna

- * koncentrujecie się na procesie,
- * patrząc w przyszłość,
- * aby ułatwić
- * kierowanie
- * rozwojem
- * przez cały czas.



Jeśli traktujemy projekt wolontariatu międzynarodowego jako doświadczenie stwarzające możliwość uczenia się, jest rzeczą oczywistą, że „oceny formatywne” są niezbędne, aby pokierować rozwojem wolontariusza, jak również innych uczestników projektu, oraz przebiegiem samego projektu, a w ten sposób zagwarantować jego powodzenie. Z tych względów w niniejszym rozdziale koncentrujemy się na ciągłej ocenie formatywnej. Organizacja musi jednak także przeprowadzić ocenę sumatywną na zakończenie projektu – zarówno dla fundatorów, jak i dla własnych celów, ponieważ taka ocena umożliwia podsumowanie aktualnej sytuacji, stwierdzenie, czy cele zostały osiągnięte oraz podjęcie decyzji o ewentualnym powtórzeniu tego doświadczenia.

Jak oceniać?

Ocenę można też przeprowadzać w bardzo różnych formach. Niektóre oceny mają bardzo formalny charakter i są ściśle ustrukturuowane, ale zebrane w ten sposób informacje można uzupełnić nieformalnymi wskaźnikami.

W szkołach stosuje się często takie metody formalnej oceny jak egzaminy, ponieważ zapewniają one większą obiektywność. W projekcie wolontariatu międzynarodowego możecie zatrudnić tzw. zewnętrznego ewaluatora, który przeprowadzi wywiady z różnymi osobami i oceni, czy wasze cele zostały osiągnięte, posługując się tzw. siatką oceny. Ze zrozumiałych względów te metody wykorzystuje się przeważnie w celu przeprowadzenia oceny sumatywnej. W wypadku oceny formatywnej najbardziej sformalizowaną i ustrukturuowaną metodą są „sesje oceny”. Oznacza to, że na ocenę poświęćcie regularnie trochę czasu, wykorzystując wiele dostępnych ćwiczeń (zob. niżej). Stosowanie kilkakrotnie tej samej metody pozwala wam monitorować przebieg projektu i ewentualne zmiany, a z kolei dzięki różnym ćwiczeniom sesje oceny są „świeże” i ekscytujące. Czasem nie wykorzystuje się konkretnych ćwiczeń, a ocenę przeprowadza się w formie pogawędki, podczas której zarówno wolontariusz, jak i opiekun mogą poruszać różne interesujące ich kwestie. Ćwiczenia można oczywiście łączyć z przekazywaniem opinii i uwag w dowolnej formie. Te sesje oceny stanowią jasną formułę, w której zaangażowane strony mogą przedstawiać uwagi pozytywne oraz negatywne. Do powodzenia projektu przyczyni się atmosfera zaufania oraz współpracy.

Oceny nie trzeba zawsze przeprowadzać wspólnie z inną osobą – dobrym narzędziem dla celów oceny jest również samoocena. Zaletą samooceny

polega na tym, że wolontariusze mogą ją przeprowadzać w dowolnym momencie. Pozwala im ona aktywnie monitorować proces uczenia się i uwzględniać różne odczucia, doświadczenia i spostrzeżenia, a dzięki temu stworzyć sobie pełniejszy obraz sytuacji. Wyniki powinny być oczywiście regularnie przekazywane opiekunowi, który wspólnie z wolontariuszem odpowiada za projekt wolontariatu. Samoocenę można przeprowadzać zgodnie z siatką przedstawiającą różne wytyczne dla wolontariusza (lub w projekcie) cele, ale może ona mieć również bardziej dowolny format dziennika.

Informacje zebrane w ramach oceny formalnej i samooceny można uzupełnić elementami „oceny nieformalnej”. Chodzi tu o zbierane przypadkowo informacje o projekcie, wolontariuszu lub innych uczestnikach. W ten sposób „wykrywanie” dodatkowe elementy pozwalające ocenić poziom motywacji wolontariusza (spontaniczna praca w nadgodzinach lub absencja w pracy, wyraz twarzy itp.), jakość pracy (wpływające skargi lub pochwały, tempo wykonywania zadań itp.), współpracę z kolegami i koleżankami (reakcje pracowników otrzymujących wynagrodzenie na wolontariuszy, wspólnie spędzany czas, tarcia itp.). Te wskaźniki można następnie interpretować, omawiać podczas sesji formalnej oceny i odkrywać ich prawdziwe znaczenie.

Czy chcecie oceniać wspólnie ze mną?

Osoba dokonująca oceny nadaje w dużej mierze „ton” ocenie. Najlepiej przeprowadzać ocenę w konstruktywnej atmosferze dającej poczucie wzajemnego wsparcia. Tak więc, jeśli wolontariusze mają poczuć się swobodnie, osoby przeprowadzające ocenę nie powinny – w optymalnej sytuacji – zajmować zbyt wysokiego stanowiska. Ewaluator nie powinien osądzać, lecz raczej pracować wspólnie z wolontariuszem nad przyszłością projektu.

Jeśli ocenę przeprowadza się indywidualnie, można ją dostosować do specyficznych potrzeb wolontariusza. Ma ona wtedy bardziej osobisty wymiar, a w związku z tym powinna być poufna. Wspólna ocena w grupie z innymi wolontariuszami ma tę zaletę, że pozwala porównać ich doświadczenia z wrażeniami innych, co może zarówno uspokajać wolontariuszy, jak i zwiększać ich motywację. W każdym razie ocena powinna być dokonywana w odpowiednim miejscu (gdzie nie przechodzą ludzie, nie ma hałasu, nie dzwonią telefony itp.) i w jasnych ramach czasowych (każdy powinien wiedzieć, ile jest czasu i ile spraw zostanie poruszonych).



Wskazówki dotyczące oceny podczas projektu wolontariatu międzynarodowego

- Upewniam się, że jasno zdefiniowałem swoje cele i że są one mierzalne – jakie są kryteria, które pozwalają wam powiedzieć, że jesteście na właściwej drodze do osiągnięcia swoich celów?
- Jeśli język, w którym odbywa się ocena, sprawia wolontariuszom trudności, stosujecie bardziej wizualne metody lub używacie języka, którym wolontariusze posługują się swobodnie.
- Oceny powinny być poufne chyba że wszystkie strony zgodzą się informować innych.
- Z tych względów oceny powinny również odbywać się w atmosferze prywatności, a nie w samym środku biura, gdzie inni mogą przysłuchiwać się rozmowie.
- Ocenę należy powtarzać w regularnych odstępach czasu, aby wychwycić zmiany.
- Na wydarzenie, które właśnie miało miejsce i wywołało silne emocje, warto czasem spojrzeć z pewnego dystansu, ponieważ pozwala to ocenić je w sposób bardziej obiektywny.
- Starajcie się używać w pytaniach słów neutralnych (zamiast słowa „złe” używajcie takich wyrażań jak „to wymaga poprawy”; zamiast powiedzieć „nie uważasz, że lepiej byłoby zrobić to czy tamto?” spróbujcie „co twoim zdaniem można by poprawić?”).
- Czasem łatwiej jest posługiwać się symbolami lub rysunkami niż wyjaśniać odczucia.
- Zachęcajcie wolontariuszy do samooceny, a dopiero później przedstawiajcie swoje opinie i uwagi.
- Ocena powinna być dyskusją opartą na autentycznym dialogu dwóch stron.
- Jeśli chcecie uzyskać prawdziwe informacje, w stosunkach z wolontariuszami budujcie wiarę i wzajemne zaufanie.
- Nie dopuszczajcie do tego, by z drobnych trudności powstawały większe problemy, traktujcie oceny poważnie i zgodnie z nimi postępujcie.

Kilka metod

- Opracowujecie listę elementów wymagających poprawy i strategię prowadzącą do ulepszeń – na przykład takie jak podejście „krok po kroku” (zob. rozdział 4.2.1. Poprawa motywacji wolontariusza).
- Rysujecie termometr i prosicie wolontariuszy o regularne zaznaczanie na nim poziomu swej motywacji (bardzo niski poziom motywacji – poniżej zera, wysoki poziom: 50°).
- Proście wolontariuszy o napisanie do siebie listu zapowiadającego, gdzie znajdą się na przykład za miesiąc. Po upływie tego czasu przekazujecie lub wysyłacie im list.
- Przygotowujecie listę czerwonych flag (negatywne doświadczenia, które wytrąciły wolontariusza z równowagi) i zielonych flag (pozytywne doświadczenia, które utrzymują wolontariusza „w dobrej formie” i zachęcają do dalszych działań), sprawdzacie, jak często pojawiają się zielone, a jak często czerwone flagi; opracowujecie strategię pozwalającą wciągać na maszt coraz więcej zielonych flag i wyeliminować czerwone flagi.
- Rysujecie koło z różnymi sektorami (jak na tarczy do gry w strzałki). W każdym sektorze umieszczacie element, który chcecie ocenić. Każdy umieszcza w takim sektorze jakiś znak – bliżej środka, jeśli dany element ocenia pozytywnie i bliżej brzegu, jeśli ocenia go negatywnie. Różne osoby mogą stawiać różne znaki lub jedna osoba może używać różnych znaków w różnym czasie.
- Znajdujcie obrazek z wieloma takimi elementami jak ludzie, budynki, rzeczy itp., prosicie wolontariuszy o wybranie jednego, z którym identyfikują się, i wyjaśnienie swego wyboru (na przykład „Jestem tym skaczącym człowiekiem, ponieważ z wielką energią pracuję w swoim projekcie” lub „Czuję się jak ta autostrada, ponieważ wszystko dzieje się dla mnie zbyt szybko”). Wolontariusze mogą także znajdować przedmioty, które symbolizują ich odczucia dotyczące wybranego przez was zagadnienia.
- ...?

Jeśli chcecie dowiedzieć się na ten temat więcej, cały rozdział poświęcony ocenie znajdziecie w pakiecie szkoleniowym *Zarządzanie projektem* (www.training-youth.net).

5.2. Kontynuacja działań

Wiele organizacji definiuje wolontariat głównie jako okres, w którym wolontariusz pracuje w ramach określonego projektu, a wszystko to, co ma miejsce przedtem i potem, uważa za mniej istotne. W poprzednich rozdziałach przedstawiliśmy już wam, w jak





istotnej mierze o sukcesach podczas pobytu i pracy za granicą decydują przygotowania. Jednak również po okresie spędzonym za granicą istnieje wiele możliwości kontynuowania działań, które można uwzględnić w momencie planowania projektu wolontariatu międzynarodowego.

Powrót z zagranicy

Powracając do siebie po długim pobycie za granicą, wolontariusze przeżywają często „odwrotny” szok kulturowy. Mają za sobą doświadczenia, które nie są zawsze w pełni zrozumiałe dla ludzi w ich własnym środowisku. Wolontariusze rozwijają się podczas swej pracy za granicą, czego nie są świadome osoby z ich otoczenia. Czasem zmienia się ich zachowanie, a te zmiany wywołują dezaprobatę w otoczeniu, ponieważ najbliżsi spodziewają się zobaczyć tę samą osobę, która wyjechała kilka miesięcy temu. Z kolei wolontariusze zakładają, że ludzie zareagują w określony sposób, a w rzeczywistości dzieje się inaczej.

Wolontariusze narzekają również często na to, że po zakończeniu przez nich pracy za granicą niewiele uwagi poświęca się ich potrzebom. Po powrocie do swego kraju mają przeważnie trudności z ponowną integracją w swoim środowisku. W trakcie pobytu za granicą i pracy w projekcie wielu z nich znajdowało się w centrum uwagi, a wokół nich działo się wiele ciekawych rzeczy, natomiast po powrocie do domu znów przychodzi im żyć w „starej” rzeczywistości. Wolontariuszom wydaje się wówczas, że powrócili dokładnie do miejsca, z którego wyruszyli.

Powrót do domu nie powinien jednak oznaczać, że wszystko dobiegło końca – jeśli odpowiednio zaplanuje się kolejne kroki, może to również być początek nowych przedsięwzięć. Pobyt za granicą przyniósł zapewne wolontariuszom wiele interesujących doświadczeń, ale ten proces uczenia się ma swój dalszy ciąg. Opiekun w organizacji goszczącej może odgrywać niezwykle istotną rolę, jeśli chodzi o monitorowanie i optymalne ukierunkowywanie procesu uczenia się wolontariusza w trakcie realizacji projektu. Natomiast do organizacji wysyłających należy stworzenie wolontariuszom możliwości kontynuowania działań po zakończeniu projektu. Organizacje wysyłające mogą odpowiednio pokierować wolontariuszami i wspierać ich w działaniach, w których wykorzystują oni doświadczenie zdobyte podczas pracy za granicą.

Już od samego początku projektu wolontariatu międzynarodowego należy przewidzieć możliwości kontynuacji działań. W szczególności korzystnej sytuacji znajdują się pod tym względem organizacje wysyłające, ponieważ odpowiadają one za przygotowanie wolontariuszy przed wyjazdem za granicę. W związku z tym mogą one wspólnie z wolontariuszem opracować plan działań zgodnie z zainteresowaniami i życzeniami wolontariusza i własnymi. W dzia-

łaniach stanowiących kontynuację nie chodzi w istocie o nic innego jak zapewnienie maksymalnych efektów projektu wolontariatu międzynarodowego.

Spotkania po zakończeniu projektu

Jedną z metod kontynuowania działań jest organizowanie spotkań z wolontariuszami, w grupach lub indywidualnie, a w wypadku wolontariatu długoterminowego najlepiej jest organizować zarówno spotkania grupowe, jak i indywidualne.

Takie spotkania po zakończeniu projektu mogą służyć następującym celom:

- ogólna ocena projektu wolontariatu,
- porównanie oczekiwań lub celów z konkretnymi efektami,
- wskazanie najważniejszych efektów negatywnych i pozytywnych,
- zaoferowanie wolontariuszowi pomocy, aby poradził sobie z negatywnymi doświadczeniami z zagranicy w sposób konstruktywny,
- zaoferowanie wolontariuszowi pomocy w wypadku problemów związanych z reintegracją („odwrotny” szok kulturowy),
- stworzenie wolontariuszowi możliwości podzielenia się swymi doświadczeniami z innymi wolontariuszami,
- poinformowanie wolontariusza o możliwościach pracy wolontariackiej lub uzgodnieniach w danej organizacji lub innych organizacjach.

Możliwości kształcenia i pracy zawodowej

W wypadku pewnych grup odbiorców i w niektórych organizacjach wysyłających celem kierowania wolontariuszy do pracy w projektach wolontariatu międzynarodowego jest rozwinięcie określonych umiejętności (podniesienie poziomu znajomości języka, umiejętności komunikowania się i współzycia z innymi, umiejętności praktycznych) poza szkołą czy w ramach regularnych kursów szkoleniowych z myślą o ich przyszłości. W tych wypadkach wymiar edukacyjny trzeba mieć na uwadze przez cały czas realizacji projektu wolontariatu, ale zwłaszcza w momencie, gdy wolontariusze powracają do swego kraju i mają wykonać kolejny krok w swym „życiowym projekcie”. Po zakończeniu pracy w projekcie wolontariatu międzynarodowego będzie im łatwiej określić, co zamierzają robić w życiu, i ocenić, czy pobyt i praca za granicą będą przydatne w planowanych na przyszłość działaniach. Na przykład zajmowanie się w ramach wolontariatu osobami niepełnosprawnymi może zachęcić wolontariusza do wybrania drogi zawodowej w tym sektorze bądź też pobyt w kraju goszczącym może rozbudzić w wolontariuszu zainteresowanie obcymi językami itp. Po powrocie młodego człowieka do kraju tworzenie takich nowych perspektyw kształcenia i pracy zawodowej może ułatwić organizacja wysyłająca.



Ubezpieczenie społeczne

Kolejna kwestia, która wymaga czasem szczególnej uwagi, dotyczy ubezpieczenia społecznego. W większości krajów europejskich nie ma przepisów określających status wolontariuszy, w związku z czym wolontariat za granicą ma często wpływ na uprawnienia do takich świadczeń w ramach ubezpieczenia społecznego jak zasiłki dla bezrobotnych, dodatek mieszkaniowy, minimalne wynagrodzenie itp. Większość wolontariuszy pracujących w projektach długoterminowych traci prawo do świadczeń socjalnych po wyjeździe z kraju, natomiast po powrocie wolontariusze nie są nawet w niektórych wypadkach uprawnieni do otrzymywania różnego rodzaju świadczeń czy stypendiów studenckich. Władze w poszczególnych krajach piętrzą niekiedy przeszkody biurokratyczne i niechętnie rozpatrują wnioski składane przez wolontariuszy, a organizacje wysyłające muszą często interweniować w charakterze mediatorów pomiędzy dwiema stronami, aby wyjaśnić, na czym polegał dany program wolontariatu. „Ubezpieczenie się” na takie okoliczności jest zdecydowanie najlepszym sposobem uniknięcia problemów po powrocie.

Kontynuacja projektu w organizacji wysyłającej i goszczącej

Błędem byłoby zakładać, że działania stanowiące kontynuację projektu przynoszą korzyści jedynie wolontariuszowi. Również organizacje wysyłające mogą traktować swój udział w projekcie wolontariatu międzynarodowego jako doświadczenie, które rozwija je i przynosi im wiele różnych konkretnych korzyści. Po ocenie tego rodzaju doświadczenia organizacja wysyłająca może na przykład podjąć decyzję lub rozpocząć działania dotyczące następujących spraw:

- Kontynuacja lub przerwanie współpracy z określonymi partnerami.
- Poszukiwanie nowych partnerów w tych samych lub innych dziedzinach działalności.
- Wprowadzenie nowych metod pracy zaproponowanych przez wolontariusza lub w wyniku obserwacji sprawdzonych rozwiązań w organizacji goszczącej.

Powracający wolontariusze mogą również stanowić „cenne aktywa”, które organizacje wysyłające wykorzystują w swej działalności, na przykład:

- Organizacja wysyłająca zaprasza wolontariusza do wstąpienia w jej szeregi z myślą o tym, by wprowadził w jej aktualne działania te podejścia, których nauczył się za granicą.
- Wolontariusz pomaga organizacji wysyłającej w rekrutacji i przygotowywaniu nowych wolontariuszy, dzieląc się zdobytym doświadczeniem.

W ramach kontynuacji projektu wolontariatu międzynarodowego organizacje goszczące mogą z kolei wzmocnić lub zrewidować swe strategie dotyczące

współpracy z partnerami bądź wykorzystać wolontariusza w celu dalszego rozwinięcia swej działalności. Po ocenie projektu wolontariatu organizacje goszczące mogą również podjąć decyzję o wprowadzeniu nowych metod pracy lub rozpoczęciu nowych działań zgodnie z propozycjami wolontariusza. Dość często wolontariusz pozwala wam usprawnić działalność organizacji, ponieważ patrzy na nią świeżym okiem i uświadamia wam, jak faktycznie podchodzicie do różnych spraw i jakie zmiany można wprowadzić.

5.3. Certyfikacja

Projekt wolontariatu międzynarodowego stanowi nie tylko wspaniałe doświadczenie i formę wspierania społeczności mających różne potrzeby, ale równocześnie pozwala wolontariuszom rozwinąć pewne umiejętności. Niektóre organizacje wysyłające kierują nawet wolontariuszy do pracy w takich projektach przede wszystkim po to, by nauczyli się oni czegoś, zdobyli pewne umiejętności zwiększyli swoje szanse zatrudnienia. Wprawdzie stwierdziliśmy wcześniej, że należy odpowiednio zrównoważyć rozwój indywidualny wolontariusza i altruistyczny wkład na rzecz społeczeństwa (zob. rozdział 1.4. Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie?), nie powinniśmy tu pomijać korzyści dla wolontariuszy. Wolontariusze mogą zdobyć następujące umiejętności:

- doświadczenie życiowe i dojrzałość, które mają wpływ na ich przyszły rozwój indywidualny i zawodowy,
- szereg tak zwanych „miękkich” umiejętności, na przykład umiejętności komunikowania się i współpracy z innymi, nawiązywania kontaktów, współpracy i więzi partnerskich na płaszczyźnie prywatnej i zawodowej,
- umiejętności korzystania z różnych środków komunikacji (internet, poczta elektroniczna, telefon itp.),
- wiedza niezbędna do pracy w zespole i podejmowania decyzji oraz elastycznego reagowania i samodzielności,
- wiedza i zestaw umiejętności zawodowych w określonych dziedzinach, na przykład administracji, opiece społecznej i usługach socjalnych, komunikacji międzykulturowej, księgowości, ochronie środowiska itp.,
- określone umiejętności językowe – dzięki temu, że przebywają w środowisku, w którym mówi się obcym dla nich językiem,
- umiejętności komunikacji międzykulturowej, rozumienie odmiennej kultury, powstrzymywanie się od osądów i niewłaściwego interpretowania zachowań, akceptacja niejasności czy dwuznaczności, umiejętność patrzenia na sprawy z różnych punktów widzenia.





Wszystkie te umiejętności, które zdobyli wolontariusze, powinno się w jakiejś formie uznawać, a najlepiej również poświadczać je odpowiednimi dokumentami, ponieważ może to mieć wpływ na szanse znalezienia pracy przez wolontariuszy w przyszłości. Udział w projekcie wolontariatu międzynarodowego może być właśnie tym doświadczeniem, które ceni sobie obecnie wielu pracodawców. Jeśli prowadzi się odpowiednią dokumentację i wydaje odpowiednie zaświadczenia, praca i szkolenie ukończone przez wolontariuszy w projekcie wolontariatu międzynarodowego okażą się w przyszłości przydatnym doświadczeniem i będą stanowić „plus” w ich życiorysie.

W Europie uznaje się i poświadczają umiejętności w bardzo różny sposób. W niektórych krajach trzeba po prostu przechowywać dokumentację wszystkich swych osiągnięć, natomiast w innych krajach warto posiadać świadectwa lub zaświadczenia potwierdzające zdobycie umiejętności, które wydają uznane przez władze organizacje prowadzące wolontariat. Niektórzy pracodawcy kontaktują się z osobami polecającymi wolontariusza, a inni opierają się przede wszystkim na dyplomach, świadectwach i zaświadczeniach. Zatem zależnie od sytuacji, wolontariuszom przydadzą się różnego rodzaju świadectwa czy zaświadczenia.

Łatwym i powszechnie stosowanym sposobem dokumentowania zdobytych umiejętności jest wydawanie zaświadczenia lub świadectwa. Jest to formalne stwierdzenie na piśmie potwierdzające, że wolontariusz uczestniczył w projekcie wolontariatu między-

narodowego w organizacji goszczącej przez określony czas. Jeśli chcecie nadać takim świadectwom czy zaświadczeniom większą rangę, skorzystajcie z poniższych wskazówek:

- Wymieniajcie zadania i obowiązki wolontariusza w trakcie projektu wolontariatu.
- Przygotujcie list polecający, który wydaje się wraz z zaświadczeniem.
- Podajcie w zaświadczeniu dane adresowe kilku osób polecających.
- Przedstawiajcie umiejętności, jakie zdobył wolontariusz w trakcie projektu wolontariatu, i wyjaśnijcie, na czym opieracie swą ocenę.
- Zakładajcieteczki przedstawiające efekty pracy wolontariuszy (zdjęcia, artykuły lub plakaty z imprez, które zorganizował);
- Starajcie się nawiązać kontakt z placówkami lub władzami edukacyjnymi, które mogłyby poświadczyc „efekty nauki” zdobyte w trakcie projektu wolontariatu międzynarodowego.
- Ważny jest również aspekt wizualny zaświadczenia – powinno wyglądać „poważnie” i trzeba je opatrzyć pieczęciami i podpisami.
- Mając na uwadze osoby, które będą je czytać w przyszłości, rozważcie możliwość wydawania zaświadczeń w powszechnie znanym języku (lub w wersji dwujęzycznej).

6. Czy pomyśleliście o...?

6.1. Wolontariat dla młodzieży o mniejszych szansach

Co jest w słowie...?

Często na określenie młodych ludzi pochodzących z ubogich czy zagrożonych środowisk używa się terminu młodzież „defaworyzowana”. Należy jednak posługiwać się tym terminem bardzo ostrożnie, ponieważ ma on wiele negatywnych konotacji i często nadaje pewnym piętnem tym młodym ludzi, o których mówimy w niniejszym rozdziale. Najczęściej również sama młodzież nie chce być określana jako „defaworyzowana”. W tym kontekście należałoby raczej używać terminu młodzież o mniejszych szansach, ponieważ odnosi się on do sytuacji, która wyklucza udział pewnych grup młodych ludzi i stwarza im ograniczone możliwości, a nie do samych osób. Ponadto warto pamiętać, że terminy „defaworyzowana” i „o mniejszych szansach” są definiowane różnie zależnie od sytuacji czy środowiska danej osoby czy grupy. Na przykład w Szwecji za grupę „defaworyzowaną” uznaje się bezrobotnych, co z kolei byłoby nie do pomyślenia w północnych regionach Anglii, gdzie ze względu na wysoki poziom bezrobocia znaczna część ludności byłaby – a nie jest – skazana na „mniejsze szanse”. Na tej samej zasadzie bycie kobietą nie powinno prowadzić do wykluczenia ze społeczeństwa, ale w niektórych grupach imigrantów „pozycja” kobiety stwarza niewielkie możliwości. Wiele zależy również od tego, w jaki sposób dana osoba radzi sobie z ograniczeniami wynikającymi z jej szczególnej sytuacji socjalnej lub statusu społecznego. Przynależność do mniejszości etnicznej może pociągać za sobą ryzyko wykluczenia ze społeczeństwa, ale ciemnoskóra osoba może równie dobrze zapewnić sobie dostęp do takich samych możliwości jak reszta społeczeństwa. Z tych wszystkich względów w niniejszym rozdziale mówimy o „młodzieży, która wymaga szczególnej uwagi i potrzebuje dodatkowych środków”, aby uczestniczyć w programach wolontariatu.

W ostatnich latach wiele dyskutuje się o tym, że wolontariat międzynarodowy może być instrumentem ułatwiającym młodzieży o mniejszych szansach poprawę jej warunków życia. Wolontariatu międzynarodowego nie powinno się jednak uznawać za ostateczny cel czy docelowy punkt dla tej grupy uczestników. Stanowi on tylko jeden krok na dłuższej ścieżce, którą przemierza młodzież znajdująca się w trudnej sytuacji. W pracy z tymi grupami młodzieży od początku przyjmuje się założenia i stawia się cele wykraczające poza wolontariat międzynarodowy (na przykład samodzielność w życiu, znalezienie pracy itp.). Jest zatem bardziej prawdopodobne, że to pracownicy młodzieżowi lub socjali, a nie sama młodzież o mniejszych szansach, zainicjuje projekt wolontariatu międzynarodowego.

Praca z osobami o mniejszych szansach wymaga wielkiej wrażliwości oraz specjalnej opieki i troski. W związku z tym zalecamy w tym wypadku współpracę z organizacjami mającymi doświadczenie w zakresie integracji społecznej. Praca z młodzieżą znajdującą się w trudnej sytuacji wiąże się z dodatkowymi czy szerszymi obowiązkami niż praca z „klasyczną” grupą. Jednakże projekty, które stwarzają młodzieży mającej znacznie więcej niezaspokojonych potrzeb szansę wyjazdu za granicę i udziału w takim przedsięwzięciu, przynoszą znacznie większą satysfakcję i są jeszcze bardziej potrzebne społeczeństwu.

Przygotowania do wielkiego skoku

Jeśli zatem wolontariuszom o mniejszych szansach należy poświęcić więcej uwagi, na czym powinniśmy skupić tę uwagę? Jedną z podstawowych zasad w przygotowaniach wolontariuszy dotyczy zmniejszenia niepewności. Nowe i nieznanne sytuacje przerażają, zwłaszcza gdy nie mamy wielkiego doświadczenia w radzeniu sobie z nimi.

Większość młodych ludzi o mniejszych szansach bardzo rzadko miała możliwość wyjazdu za granicę czy nauczenia się tego, jak radzić sobie samodzielnie w nowych sytuacjach. W ramach przygotowywania wolontariuszy do udziału w projekcie wolontariatu międzynarodowego można stopniowo zapoznawać ich z sytuacją, w jakiej znajdą się za granicą. Uczestnicząc w wymianie międzynarodowej czy po prostu spędzając wakacje za granicą, wolontariusze będą mieli okazję przekonać się, co oznacza pobyt w innym kraju (kupowanie biletów na pociąg, konfrontacja z innym językiem, inną religią itp.), a równocześnie będą nadal przebywać w bezpiecznym środowisku grupy znajomych ze swojego kraju, którzy mówią ich językiem. Inne metody i techniki rozbudzania wrażliwości międzykulturowej omówiono w pakiecie szkoleniowym *Uczenie się międzykulturowe* (dostępnym w internecie pod adresem: www.training-youth.net). Aspekt związany z samym wolontariatem można rozwinąć poprzez stopniowe zwiększanie udziału i rozszerzanie zadań w inicjatywach wolontariackich w kraju. W okresie poprzedzającym udział w projekcie ekologicznym za granicą wolontariusze mogą wykonywać pewne prace w lokalnej organizacji zajmującej się ochroną przyrody. W ten sposób wolontariusze zaczynają rozumieć, co oznacza praca w projekcie, wykonywanie zadań, praca z innymi w ramach przyszłego projektu wolontariatu międzynarodowego itp. Pobyt za granicą może być początkowo krótki, ale – jeśli życzą sobie tego wolontariusze – stopniowo przedłużany, albo też dłuższy w ramach przyszłego projektu wolontariatu międzynarodowego.





Innym sposobem rozwijania w wolontariuszach zdolności do radzenia sobie z nowymi sytuacjami jest zaproszenie do udziału w projekcie znajomej osoby, na przykład przyjaciela, pracownika młodzieżowego, wolontariusza-rówieśnika znajdującego się w takiej samej sytuacji czy po prostu kogoś, kto zna ich ojczysty język. Z kolei odwiedzenie projektu z wolontariuszami przed faktycznym rozpoczęciem przez nich (długoterminowej) pracy może znacznie zmniejszyć obawy przed tym, co czeka ich „po tamtej stronie”. Niezwykle ważne jest budowanie stosunków z wolontariuszami opartych na zaufaniu. Powinniście więc organizować z nimi regularne (nieformalne) spotkania, pokazując w ten sposób, że traktujecie ich z szacunkiem i chcecie ich wysłuchać. Zawsze włączajcie wolontariuszy w podejmowanie decyzji, które ich dotyczą. Pobyt będzie stanowił mniejsze wyzwanie i budził mniejsze przerażenie, jeśli wyślecie wolontariuszy do innego kraju, w którym używa się tego samego języka, który obowiązuje w kraju ojczystym.

Bardzo ważne jest wasze podejście do przygotowania i całego projektu. Wiele przeszkód może pojawić się wtedy, gdy zastosujecie oficjalne „akademickie” podejście, zwłaszcza w pracy z wolontariuszami, którzy mają trudności w nauce czy „barwną” lub krótką przeszłość w szkole. Niektórzy wolontariusze mogą nawet być częściowymi analfabetami, w takim wypadku najlepiej używać materiałów wizualnych (kasety wideo, obrazki itp.) lub opierać się na przekazie ustnym. Wskazane jest również wyeliminowanie wszystkich elementów, które przypominałyby o szkole. Najbardziej odpowiednią metodą zdobywania nowych umiejętności, poznawania technik wykonywania zadań czy nawet języka jest uczenie się poprzez doświadczenie w trakcie pracy.

Jednym z celów wolontariatu jest odbudowanie w wolontariuszach poczucia własnej wartości i odsunięcie się ich od życia na marginesie społeczeństwa. Osiągnięcia zwiększają poczucie własnej wartości, a niepowodzenia stanowią cios, zwłaszcza gdy wolontariusz czuje się odpowiedzialny za własne działania. Dlatego wolontariuszom trzeba tworzyć warunki do kolejnych sukcesów, zaczynając od powierzania im mniej ważnych zadań, ale stopniowo stawiając przed nimi coraz większe wyzwania, pamiętając jednak zawsze o zapewnieniu im odpowiedniego wsparcia i możliwości kontynuacji działań. Istotnym elementem podnoszącym poczucie własnej wartości są pozytywne opinie i uwagi (od takich osób odgrywających ważną rolę jak koledzy, rówieśnicy itp.). Niepowodzenia powinny być rozpatrywane w pewnej perspektywie i wykorzystywane jako pouczające doświadczenie na przyszłość. Niezależnie jednak od samej pracy chodzi także o atmosferę, w której wolontariusze powinni czuć się swobodnie. Wolontariusze z pewnością poczuć się dobrze, jeśli tylko pogawędzicie z nimi, pożartujecie, poświęćcie im nieco uwagi itp. Starajcie się jednak nie doprowadzać do sytuacji, w których wolontariusze czuliby się niezręcznie lub odczuwali

ciężar, gdy przesadzicie w swoich zabiegach (zob. też rozdział 4.2.1. Poprawa motywacji wolontariusza).

Dla młodzieży o mniejszych szansach poważny problem stanowi motywacja, przy czym dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy z pomysłem wolontariatu wystąpiła inna osoba. Trzeba więc uważnie monitorować poziom motywacji i podtrzymywać ją metodami omówionymi w rozdziale poświęconym motywacji wolontariuszy. Jeśli chcecie utrzymać motywację wolontariusza na wysokim poziomie, starajcie się skrócić okres oczekiwania między podjęciem decyzji o uruchomieniu projektu wolontariatu międzynarodowego i wyjazdem wolontariusza do pracy. A jeśli nawet uda się wam utrzymać motywację wolontariuszy na wysokim poziomie, nie zapominajcie o tym, że nie są oni na świecie sami – czasem trzeba przekonać rodziców, wyjaśnić założenia projektu rówieśnikom itp.

Przygotowania wolontariuszy o mniejszych szansach powinny być również dostosowane do ich indywidualnych potrzeb, ponieważ każdy z nich może mieć własne specyficzne problemy. Dlatego najlepiej jest włączyć w przygotowania pracowników młodzieżowych, którzy znają młodych wolontariuszy, i z ich pomocą skoncentrować uwagę na specyficznych potrzebach lub problemach, które mogą pojawić się podczas pobytu za granicą.

Ze względu na różnorodność grupy, jaką stanowi młodzież o mniejszych szansach, niezwykle istotne jest to, by organizacja wysyłająca i goszcząca wyjaśniły sobie, co faktycznie oznaczają w indywidualnych wypadkach „mniejsze szanse”. Obydwie strony powinny dokładnie poznać środowisko i profil wolontariusza. W tym kontekście pojawia się jednak kwestia poufności: jakie informacje o wolontariuszu przekazujecie i komu? Wszelkie niezbędne informacje powinien posiadać opiekun w organizacji goszczącej, jeśli ma on optymalnie przygotować wolontariusza do pracy oraz zapewnić mu poczucie komfortu zarówno fizycznego, jak i psychicznego. Należy przekazać informacje dotyczące problemów zdrowotnych i uzależnienia od narkotyków, jak również ewentualnych wykroczeń czy przestępstw (kradzieży, przestępstw na tle seksualnym itp.), przy czym najlepiej byłoby zrobić to za zgodą wolontariusza. Inni pracownicy i wolontariusze w organizacji goszczącej nie muszą znać tych prywatnych informacji, chyba że potrzebują ich, aby współpracować z wolontariuszem.

Gdy pojawią się trudności...

W trakcie projektu wolontariatu wsparcie i opieka są bardzo ważne dla wolontariusza, ponieważ znów dzięki temu łatwiej jest mu stawić czoło nowej sytuacji. Jak wspomnieliśmy w rozdziale 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy, takie wsparcie i opiekę należy zapewnić na kilku płaszczyznach: płaszczyźnie międzykulturowej (wyjaśnienie różnic kulturowych lub ewentualnych wynika-



jących z nich nieporozumień), na płaszczyźnie zawodowej (szkolenie: wprowadzenie w zadania i środowisko pracy) oraz w codziennym życiu prywatnym wolontariusza (pomoc w zorganizowaniu życia towarzyskiego: zajęcia i imprezy, podczas których poznaje się nowych ludzi itp.). Nie zakładajcie nigdy bez sprawdzenia, że wolontariusz posiada określone umiejętności lub określoną wiedzę.

Jeżeli wolontariusze mają trudności w komunikowaniu się z innymi lub problemy z językiem, warto również zorganizować im czas wolny w taki sposób, by mogli w określonych sytuacjach zaspokoić swe potrzeby: nawiązywanie znajomości i przyjaźni, kontakty w ich ojczystym języku, rozrywki itp. Bardzo dobrym rozwiązaniem jest wprowadzanie ich w grupy rówieśników – możecie przedstawić wolontariuszy młodym ludziom w kraju goszczącym, którzy lubią taką samą muzykę, pochodzą z takiego samego środowiska, mówią tym samym lub pokrewnym językiem itp. Jedną z istotnych potrzeb, które powinien zaspokajać projekt, jest potrzeba przynależności i bycia częścią grupy.

Niezwykle ważne dla dobrego samopoczucia wolontariuszy są regularne kontakty z domem. Taki „wentyl bezpieczeństwa” czy „kanał ucieczki” pozwala im porozmawiać z osobami, które znają, w swoim języku lub dialekcie, a rozmowy świadczą o tym, że osoby po drugiej stronie interesują się tym, co robią wolontariusze i nie zapomnieli o nich. Poza tym opiekun wyznaczony w projekcie powinien organizować regularne spotkania z wolontariuszami, aby porozmawiać o pracy, warunkach życia, samopoczuciu i motywacji. Takie spotkania są istotnym mechanizmem pozwalającym „zmierzyć temperaturę” – sprawdzić, czy wolontariusz nadal chętnie pracuje w projekcie (zob. też rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy). Jeśli poziom motywacji nieco opada, można przeznaczyć więcej czasu na rozrywki i inne zajęcia w czasie wolnym.

Na wypadek gdyby zdarzyło się coś naprawdę złego, na przykład niewygodna tęsknota za domem, problem w pracy, wypadek itp., trzeba również opracować procedurę „postępowania w nagłych wypadkach”. Może to być numer telefonu, zapieczętowana koperta z dodatkową kwotą pieniędzy, paczka papierosów na czarną godzinę dla kogoś, kto niedawno rzucił palenie itp. Warunki korzystania z procedury awaryjnej powinny znać wszystkie zaangażowane osoby (wolontariusz, osoby zajmujące się projektem w organizacji goszczącej, pracownik młodzieżowy w kraju).

Jeśli wolontariusz ma problemy językowe, trzeba przedstawiać różne sprawy metodami wizualnymi – zamiast wyjaśniać zadanie werbalnie, możecie je przedstawić obrazowo. Najlepszym rozwiązaniem jest kontakt w czasie wspólnego wykonywania praktycznych zadań. Należy także zorganizować czas

wolny w taki sposób, by wolontariusz mógł uczestniczyć z innymi w różnych zajęciach nie wymagających komunikacji werbalnej. Zamiast iść do pubu na pogawędkę, możecie tam pograć w strzałki; zamiast rozmawiać o podróży, pokazujecie album ze zdjęciami; zamiast rozmów w gronie znajomych, wspólnie uprawiacie sport. Uczestnicząc w tych różnych zajęciach, wolontariusz opanuje prawdopodobnie spory zasób praktycznego słownictwa. Wolontariusza trzeba również wcześniej przygotować do tych metod komunikacji. Różne interaktywne metody uczenia się języka omówiono w pakiecie szkoleniowym *Metodyka uczenia się języków* (który w angielskiej wersji językowej można ściągnąć z internetu, adres: www.training-youth.net).

To jeszcze nie koniec

To, co liczy się dla „klasycznego” wolontariusza, liczy się zapewne podwójnie dla wolontariusza o mniejszych szansach. Zadania nie kończą się wraz z projektem wolontariatu międzynarodowego! Każdy wolontariusz przeżywa szok związany z powrotem do swego środowiska. Wolontariusze często rozwijają się lub zmieniają ogromnie podczas projektu wolontariatu. Znajomi i rodzina spodziewają się zobaczyć po powrocie tego wolontariusza, który wyjechał. Powrót do domu, to sytuacja, która oferuje te same pokusy co wcześniej (narkotyki, przestępstwa, problemy socjalne itp.). Jest więc oczywiste, że wolontariusza trzeba odpowiednio przygotować na konfrontację z dawną rzeczywistością i ludźmi, którzy nie mają za sobą takich doświadczeń i nie zmienili się tak jak wolontariusz.

W pracy z młodymi ludźmi istotną sprawą jest podsumowanie tego, czego nauczyli się oraz co zyskali podczas pobytu i pracy w projekcie za granicą. Pozytywny wpływ na poczucie własnej wartości wolontariuszy ma uświadomienie sobie postępów, porozmawianie o swych osiągnięciach z innymi osobami, wyrażenie własnych myśli i odczuć itp. Dzięki temu wolontariusze zyskują pewien status społeczny i uznanie, czego być może nie doświadczyli wcześniej. Poczują się również docenieni, jeśli włączycie ich w przygotowania przyszłych wolontariuszy. W ten sposób dajecie im do zrozumienia, że posiadają coś cennego – doświadczenie, którym warto podzielić się z innymi. Z kolei wsparcie pracownika młodzieżowego ma zasadnicze znaczenie wtedy, gdy doświadczenie za granicą nie było dla wolontariusza pozytywne. Pracownik młodzieżowy powinien wiedzieć, jak wykorzystać doświadczenie wolontariusza w sposób konstruktywny i pomóc mu zwalczyć w sobie poczucie niepowodzenia.

Powrót do siebie wydaje się łatwy, ale w wypadku młodzieży z trudnych środowisk społecznych po spędzeniu pewnego czasu poza domem, poza systemem pojawiają się często wszelkiego rodzaju praktyczne problemy, na przykład uzyskanie dodatku mieszkaniowego.



wego, zasiłku dla bezrobotnych, ubezpieczenia społecznego itp. Ponowne „wejście w system” może wymagać pomocy ze strony pracownika młodzieżowego z organizacji wysyłającej (zob. też rozdział 5.2. Kontynuacja działań). Niezależnie od tych praktycznych problemów zakończenie projektu wolontariatu i powrót do domu to również moment, gdy trzeba zastanowić się nad dalszą drogą wolontariusza zależnie od celów, jakie wolontariusz lub pracownik młodzieżowy (najlepiej wspólnie) wyznaczyli w projekcie. Jeśli na przykład chodziło o większą samodzielność, a wolontariat za granicą okazał się zaliczonym z dobrym wynikiem sprawdzianem, wolontariusze czują się teraz dość dobrze przygotowani do samodzielnego życia. Jeśli nie – mogą następnym razem spróbować pracować za granicą dłużej. Inni wolontariusze mogą teraz posiadać odpowiednie umiejętności i znaleźć pracę w tej dziedzinie, której dotyczył projekt wolontariatu, lub podjąć naukę w tym kierunku. Słowem, planują swe dalsze – i lepsze – życie.

6.2. Kwestia płci w wolontariacie międzynarodowym

Co ma z tym wspólnego płęć?

Ze statystyk wynika, że wśród wolontariuszy jest więcej kobiet niż mężczyzn. W programie Komisji Europejskiej Wolontariat Europejski (zob. też rozdział 2.3.) wolontariuszki stanowiły w 1999 r. znacznie większy odsetek (75%) niż wolontariusze (25%). Większa liczba kobiet niż mężczyzn zgłaszających się do pracy w charakterze wolontariuszy w krajach zachodnich świadczy już o istnieniu pewnego trendu.

Niełatwo jest wyjaśnić, dlaczego do wolontariatu przystępuje więcej kobiet niż mężczyzn. Niektórzy tradycjoniści mogliby wyjaśnić tę różnicę tym, że kobiety w „naturalny” sposób interesują się zajęciami związanymi z opieką. Biorąc pod uwagę, że wolontariat jest prowadzony głównie w sektorze socjalnym oraz że wiele kobiet w naszym społeczeństwie nadal pełni rolę podstawowych opiekunek (na przykład matek, gospodyń domowych, pielęgniarzek), praca w charakterze wolontariuszy może być dla nich bardziej atrakcyjna. Naszym zdaniem, rola kobiety jako opiekunki jest efektem socjalizacji a nie naturalną cechą. Opieka i wolontariat są jednak nadal postrzegane jako zajęcia dla kobiet, a więc i do projektów wolontariatu międzynarodowego zgłasza się więcej kobiet niż mężczyzn.

Wizerunek wolontariatu w oczach mężczyzn jest często mniej pozytywny. Prace wykonywane nieodpłatnie w sektorze socjalnym i dziedzinie kultury

wiążą się dla mężczyzn z niskim statusem społecznym, co zmniejsza ich motywację do włączania się w działalność wolontariacką. Ponadto wiele cech osobowości, których wymagają od kandydatów programy wolontariatu (na przykład umiejętności komunikowania się i współzycia z innymi, ukierunkowane na współdziałanie metody pracy itp.), posiada więcej kobiet niż mężczyzn, co również wynika z przypisanych obu płciom ról społecznych. Mężczyźni mogą oczywiście rozwinąć w sobie te same cechy i umiejętności interpersonalne, ale generalnie wiele jeszcze powinni zrobić, aby wypełnić tę lukę.

Problem rekrutacji wolontariuszy

Wiele organizacji uważa, że brak mężczyzn w szeregach tych, którzy realizują programy wolontariatu i wykonują w ich ramach różne prace, stanowi poważne niedociągnięcie. Organizacje działające w sektorze socjalnym powinny stanowić reprezentację całego społeczeństwa. Zapewniając zrównoważony udział mężczyzn i kobiet w wolontariacie, sektor socjalny może przyczynić się do stworzenia nowego opiekuńczego wizerunku mężczyzn i zaoferować modelowe role innym mężczyznom, niechętnie myślącym o wolontariacie ze względu na brak przykładów mężczyzn, z którymi mogliby się utożsamiać. Poniżej przedstawiamy kilka wskazówek, które pomogą wam odpowiednio zrównoważyć proporcje płci w programach wolontariatu.

- Zapytajcie swoich byłych i aktualnych wolontariuszy o motyw, które skłoniły ich do udziału w waszym projekcie wolontariatu międzynarodowego.
- Zapytajcie mężczyzn spoza swej organizacji, co mogłoby skłonić ich do udziału w projekcie wolontariatu międzynarodowego.
- Wykorzystajcie ich odpowiedzi w materiale rekrutacyjnym i wprowadźcie odpowiednie zmiany w swoich programach.
- Pamiętajcie, że gdy przedstawiacie swe programy szerszej publiczności, wśród was powinien znajdować się również mężczyzna.
- Zamieszczajcie wizerunki mężczyzn w swych publikacjach (na przykład zdjęcia mężczyzn-wolontariuszy wykonujących tradycyjnie „kobiece” prace, np. opieka nad dziećmi czy gotowanie, po obejrzeniu których innym mężczyznom łatwiej będzie zobaczyć się w tej roli. Jeśli chcecie przyciągnąć innych mężczyzn do waszych programów, możecie również przedstawiać mężczyzn wykonujących bardziej tradycyjne „męskie” prace, na przykład budowanie mostu w lesie).





Problem rekrutacji wolontariuszek

W pewnych kulturach trudno jest z kolei zwerbować wolontariuszki, zwłaszcza do pracy za granicą. Poznanie tych szczególnych powodów, które sprawiają, że niektórym młodym kobietom trudno jest zdecydować się na udział w wolontariacie za granicą, pozwala organizatorom lepiej przygotować adresowaną do nich kampanię rekrutacyjną oraz odpowiednio je ukierunkować i wspierać. Możemy tu posłużyć się przykładem młodych imigrantek z Maroka: młode kobiety zainteresowały się bardzo programem wolontariatu, ale nie były w stanie pokonać oporu rodziców. Rodzice nie tylko sprzeciwiali się ich udziałowi w programie, ale też nie mogli zrozumieć kierujących nimi motywów. O tym, z jaką determinacją kandydatki sprzeciwiają się z kolei woli rodziny, decydują częściowo takie czynniki jak wiek, dotychczasowe zatrudnienie i osobowość. Poniżej znajdziecie kilka wskazówek ułatwiających przewyższanie tego rodzaju przeszkód:

- Starajcie się maksymalnie włączać rodzinę (rodziców może na przykład skłonić do zmiany zdania udział starszego brata czy siostry lub innego krewnego, który z otwartością podchodzi do waszych programów).
- Przygotujcie się do tego, by wyjaśnić wątpliwości rodziców i rozproszyć ich obawy: starajcie się je przewidzieć i odpowiadajcie w sposób jasny i bezpośredni na pytania dotyczące na przykład zakwaterowania kobiet i mężczyzn, nadzoru (i płci osób nadzorujących), możliwości kontaktu lub odwiedzania córek i podobnych spraw.
- Sprawdźcie, czy niektóre prace lub zajęcia można by zaplanować bardziej wyraźnie pod kątem płci uczestników (na przykład pewne prace mogłyby być wykonywane wyłącznie przez grupy wolontariuszek).
- Jeśli udało się wam pozyskać wolontariuszki, które musiały pokonać silne bariery kulturowe przed przystąpieniem do waszego projektu wolontariatu międzynarodowego, poproście je o pomoc w rekrutacji innych młodych kobiet w takiej samej sytuacji, opracujcie na ich przykładzie modele ról i wykorzystajcie je w swoich kampaniach rekrutacyjnych.

Płeć i kultura

Kwestia płci nie tylko decyduje o proporcji kobiet i mężczyzn uczestniczących w waszym programie wolontariatu, ale pojawia się także w trakcie realizacji projektu wolontariatu międzynarodowego ze względu na ewentualne różnice kulturowe. Kwestię płci postrzega się inaczej w różnych kulturach. Niektóre kultury są bardzo otwarte, jeśli chodzi o kontakty towarzyskie kobiet i mężczyzn, w innych natomiast mężczyźni i kobiety rozdziela się w sposób bardzo rygorystyczny. Wolontariusz czy wolontariuszka, który przybywa na przykład z otwartej kultury i wkracza w zamkniętą kulturę, może mieć szczególne

problemy z adaptacją i integracją. Sytuację pogarsza jeszcze w takich wypadkach wielkość społeczności goszczącej. Im mniejsza społeczność, tym większe jest ryzyko „szoku związanego z kwestią płci” (tak jak w wypadku „szoku kulturowego”).

Przewidując takie problemy, możecie omówić kwestie związane z płcią w ramach przygotowywania wolontariuszy.

- Jeżeli wiecie, że wasi wolontariusze będą uczestniczyć w projekcie wolontariatu międzynarodowego w kraju, w którym inaczej wyglądają stosunki między płciami, uwzględnijcie tę kwestię jako jeden z elementów przygotowań, zwracając uwagę na potencjalne przyczyny konfliktu.
- Przygotowanie wolontariuszy do znalezienia odpowiednich strategii negocjacji, które pozwolą im poradzić sobie z potencjalnym „szokiem związanym z kwestią płci”, jest ważniejsze niż samo omówienie różnic kulturowych ujawniających się w danej sytuacji. Jeśli pracujecie w organizacji wysyłającej, poproście organizację goszczącą o wskazanie wam najlepszych strategii, które mogą wykorzystać wasi wolontariusze.

Napastowanie seksualne – ciemna strona stosunków między płciami

Istotnym elementem, który należy uwzględnić w rozważaniach nad kwestią płci w wolontariacie, jest napastowanie seksualne. Jak wynika z doświadczenia i statystyk, ofiarami napastowania seksualnego są częściej kobiety niż mężczyźni, natomiast napastującymi są przeważnie mężczyźni. Powinniście sprawdzić, co w waszym kraju lub organizacji uważa się za niewłaściwe zachowanie lub czyn karalny. Te informacje można także uwzględnić w przygotowaniu wolontariuszy.

Zakwaterowanie kobiet i mężczyzn w jednym miejscu jest integralnym elementem filozofii działania niektórych organizacji. Jednakże niektóre osoby nie są jeszcze na tyle dojrzałe, by poradzić sobie z wynikającym z tego napięciem seksualnym. W organizacjach, które promują wolontariat grupowy, kwaterując kobiety i mężczyzn w jednym miejscu (na przykład w domu studenckim), mogą zdarzać się wypadki napastowania seksualnego. Kobiety i mężczyźni mogą też oczywiście mieszkać pod jednym dachem i taki układ nie musi wcale powodować problemów, ale gdy są to ludzie młodzi, taka sytuacja może stwarzać okazję do napięć na tle seksualnym, a czasem napastowania seksualnego.

Niezależnie od tego, czy wasi wolontariusze i wolontariuszki mieszkają w jednym miejscu, powinniście uwzględnić problem napastowania seksualnego i zastanowić się, jak go rozwiązać. Jeśli wolontariusze i wolontariuszki są zakwaterowani razem, warto pomyśleć o następujących sprawach:



- Upewnijcie się, że wolontariuszki i wolontariusze są świadomi plusów i minusów wspólnego zakwaterowania.
- Upewnijcie się, że wasza kadra i inni opiekunowie wolontariuszy mają świadomość tego, że w takich sytuacjach mogą zdarzyć się wypadki napastowania seksualnego i używania przemocy, oraz że wiedzą oni, jak postępować w takich wypadkach.
- W ramach działań przygotowujących wolontariuszy do tego rodzaju sytuacji nie powinno się unikać takich trudnych pytań jak: Jakie macie wątpliwości i czego obawiacie się w związku ze wspólnym zakwaterowaniem? Jak radzić sobie z własnym

pożądaniem seksualnym? Co oznacza napastowanie seksualne? Jakie przepisy czy formalne procedury stosuje się w takich wypadkach?

- Kierując dyskusją, doprowadźcie do tego, by obie grupy uzgodniły zestaw wspólnych zasad, które mają obowiązywać wszystkich przez cały okres pracy w projekcie, i dopilnujcie, by były one faktycznie przez wszystkich przestrzegane.

Dyskutowanie o tych sprawach wymaga od organizatorów otwartości, trzeba bowiem przyznać, że pożądanie jest istotnym wymiarem, który należy brać pod uwagę, gdy kobiety i mężczyźni mieszkają razem. Uświadamianie ludziom tego aspektu rzeczywistości nie narusza harmonii współżycia; przeciwnie – zwiększa szanse poradzenia sobie z tą sytuacją w sposób przynoszący wszystkim satysfakcję.

„Dyskryminacja ze względu na płeć” nie zawsze zasługuje na krytykę

Pewnego rodzaju prace dla wolontariuszy wymagają udziału kobiet lub mężczyzn zależnie od kontekstu i zadań, które mają być wykonane. Wprawdzie przyjmujemy często, że kobiety i mężczyźni są „równi”, a zatem mogą wykonywać te same prace, w pewnych okolicznościach bardziej wskazane może być zaangażowanie wolontariuszki lub wolontariusza. Nie chodzi tu o to, że dane zadania są postrzegane jako bardziej lub mniej „kobiece” czy „męskie”, ale o to, że za wykonaniem danej pracy przez kobietę lub mężczyznę przemawiają mocne i zasadne argumenty.

Na przykład organizacja, która pomaga kobietom maltretowanym przez swych partnerów, może mieć mocne i zasadne argumenty za przyjęciem do pracy wolontariuszki. Ze względu na szczególne doświadczenia życiowe tych kobiet bardziej wskazane, a może nawet konieczne, jest w takich wypadkach zaangażowanie wolontariuszki.

Odwrotna sytuacja może mieć miejsce w organizacji, która pracuje z gangami ulicznymi w zaniedbanej okolicy i chciałaby zaangażować wolontariusza do poszerzania swej „sfery działalności”. Gangi uliczne są często zdominowane przez chłopców czy mężczyzn i budowane wokół modeli ról „męskich”. W takim wypadku organizacja może zasadnie argumentować, że mężczyzna nadawałby się bardziej do tej pracy niż kobieta.

W obydwu przytoczonych wypadkach nie byłoby podstaw do oskarżania organizacji o dyskryminację, ponieważ starają się one jedynie dobrać odpowiednią osobę do danej pracy, a ich wybór uzasadnia specyficzny charakter pracy.

6.3. Przeszkody utrudniające mobilność

Jednym z najważniejszych celów wolontariatu międzynarodowego jest mobilność ponad granicami czy po prostu wymiana międzynarodowa, mobilność jako narzędzie współpracy w projektach międzynarodowych, mobilność jako instrument umożliwiający doświadczenia międzykulturowe, mobilność wzmacniająca solidarność ponad granicami krajów. Jednym z podstawowych warunków realizacji projektu wolontariatu międzynarodowego jest prawo do swobodnego przekraczania granic z innymi krajami. Nadal jednak istnieją przeszkody utrudniające wyjazdy za granicę, które powinniście przezwyciężyć, gdy organizujecie projekt wolontariatu międzynarodowego.

W różnych krajach mobilność utrudniają różne przeszkody. W poniższej tabeli przedstawiamy różne warunki dotyczące wyjazdów (które obowiązywały w momencie przygotowywania niniejszego pakietu) zależnie od kraju pochodzenia i kraju goszczącego wolontariusza. W Unii Europejskiej, poza koniecznością wypełnienia pewnych procedur administracyjnych, swoboda przemieszczania się jest niemal nieograniczona. Jeśli chodzi o wyjazdy z innych lub do innych krajów, sytuacja jest często bardziej skomplikowana, zwłaszcza gdy pobyt ma trwać dłużej niż trzy miesiące, pomimo tego że Komitet Ministrów Rady Europy wydał zalecenia w sprawie mobilności młodzieży (R(95)18) oraz promowania wolontariatu (R(94)4) (zob. www.coe.fr/youth > policies). Dodatkowe przydatne informacje o mobilności wolontariuszy w Europie można również znaleźć w internecie pod adresem: www.sosforevs.org > Volunteer's mobility.





Wolontariusz pochodzi z:	Kraju UE i posiada obywatelstwo tego kraju	Kraju UE, nie posiada obywatel- stwa tego kraju, ale posiada zezwolenie na stały pobyt w tym kraj	Kraju europejskie- go nie należącego do UE	Kraju pozaeuropejskiego
Kraj, w którym jest realizowany projekt wolontariatu międzynarodowego				
Kraj UE	Obowiązują przepisy UE; w wypadku projektu wolontariatu międzynarodowego trwającego ponad trzy miesiące należy złożyć podanie w odpowiednim urzędzie kraju goszczącego (konieczność uzyskania zezwolenia na pobyt)	Mogą istnieć specjalne wymogi. Należy sprawdzić takie wymogi w odpowiednim urzędzie kraju goszczącego.	Obowiązują przepisy danego kraju UE. Niektóre kraje UE podpisały ze sobą specjalne umowy dotyczące wymiany i wyjazdów. Należy sprawdzić, jakie specjalne wymogi obowiązują na ich terytorium w wypadku pobytów krótkich (poniżej trzech miesięcy) i długich (ponad trzy miesiące).	Obowiązują przepisy danego kraju UE. Niektóre kraje UE podpisały dwustronne umowy z krajami pozaeuropejskimi w sprawie swobodnego przepływu osób. Należy skontaktować się z odpowiednim urzędem kraju goszczącego.
Kraj europejski nie należący do UE	Obowiązują przepisy danego kraju. Należy przedstawić świadectwo zdrowia dotyczące chorób zakaźnych.	Obowiązują przepisy danego kraju. Ewentualny wymóg posiadania wizy i/lub świadectwa zdrowia dotyczącego chorób zakaźnych.	Obowiązują przepisy danego kraju. Należy sprawdzić wszystkie specjalne wymogi w odpowiednim urzędzie kraju goszczącego.	Obowiązują przepisy danego kraju. Należy sprawdzić wszystkie specjalne wymogi w odpowiednim urzędzie kraju goszczącego.
Kraj pozaeuropejski	Obowiązują przepisy danego kraju.	Obowiązują przepisy danego kraju.	Obowiązują przepisy danego kraju.	Obowiązują przepisy danego kraju.

O czym trzeba pomyśleć przed wysłaniem wolontariusza za granicę

• Wizy

Wolontariusze, którzy mają uczestniczyć w krótko- lub długoterminowym projekcie wolontariatu międzynarodowego, są bardzo często zobowiązani uzyskać wizę przed wjazdem do kraju goszczącego. Na ogół wizy na krótki pobyt (związany na przykład z udziałem w work campie) są ważne najwyżej przez trzy miesiące. W większości wypadków wolontariusze muszą mieć ważny paszport i spełnić pewne dodatkowe kryteria (na przykład ważność paszportu przez okres co najmniej sześciu miesięcy, polisa ubezpieczenia zdrowotnego itp.). Zwykle wymaga się od nich przedstawienia pisma potwierdzającego udział z organizacji goszczącej,

a czasem przedstawiciele ambasady przeprowadzają z nimi wywiad. W różnych krajach opłaty za wizy mają różną wysokość. Uzyskanie wizy trwa od tygodnia do kilku miesięcy, zaczniecie więc odpowiednio wcześniej załatwiać formalności. W wypadku długoterminowych projektów wolontariatu międzynarodowego posiadanie wizy jest również warunkiem otrzymania zezwolenia na pobyt w kraju goszczącym.

• Zezwolenie na pobyt

Jedną z ewentualnych przeszkód wymienionych w powyższej tabeli jest uzyskanie tzw. „prawa pobytu” dla wolontariuszy na cały czas trwania projektu wolontariatu międzynarodowego. Zezwolenie na pobyt uprawnia do zamieszkania na terytorium kraju goszczącego i jest na ogół wymagane w wypadku pobytu



trwającego trzy miesiące i dłuższy okres. Trzeba sprawdzić wcześniej, jakiego rodzaju dokumentów potrzebuje wolontariusz, aby otrzymać zezwolenie na pobyt (na przykład przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego świadectwa urodzenia, dokumentu potwierdzającego posiadanie odpowiednich środków finansowych, polisy ubezpieczeniowej, wizy, pisma z organizacji goszczącej, zaświadczenia o skontrolowaniu przez policję itp.).

• Zezwolenie na pracę

Projekt wolontariatu międzynarodowego nie zastępuje odpłatnej pracy. Jednakże w niektórych krajach wolontariusze mają obowiązek uzyskać zezwolenie na pracę, ponieważ w ich przepisach nie istnieje kategoria „wolontariuszy”. Z tych względów wolontariuszy uznaje się za pracowników, a organizacja goszcząca musi uzyskać dla nich zezwolenia na pracę w lokalnym urzędzie zatrudnienia. Przed wysłaniem wolontariuszy sprawdźcie, czy potrzebują oni zezwolenia na pracę w kraju goszczącym, a jeśli tak – gdzie trzeba złożyć wniosek i jakie obowiązują procedury.

• Programy ubezpieczeń społecznych i dodatkowe ubezpieczenie

W różnych krajach istnieją różne programy ubezpieczeń społecznych. Trzeba również sprawdzić, czy wolontariusze są ubezpieczeni w ramach systemu ubezpieczeń społecznych w kraju goszczącym. W niektórych wypadkach muszą wykupić dodatkowe ubezpieczenie (obejmujące koszty powrotu do kraju w związku z chorobą, wypadkiem i śmiercią, odpowiedzialność wobec osób trzecich itp.). Niektóre kraje zawarły ze sobą dwustronne umowy dotyczące leczenia. Zbierzcie odpowiednie informacje za pośrednictwem instytucji zajmującej się ubezpieczeniami społecznymi lub Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

• Opodatkowanie

W trakcie lub po zakończeniu projektu wolontariatu problemem mogą być sprawy związane z tzw. obowiązkowymi płatnościami na rzecz państwa, które obejmują podatki i składki na ubezpieczenie społeczne. W niektórych krajach kieszonkowe lub diety na wyżywienie i zakwaterowanie uznaje się za dochód podlegający opodatkowaniu. W związku z tym wolontariusze mogą być opodatkowani w miejscu wypłaty lub po zakończeniu projektu wolontariatu. Istnieje również, choć nie powinno, ryzyko podwójnego opodatkowania (w kraju goszczącym i ponownie w kraju ojczystym). Skontaktujcie się więc z urzędem podatkowym i wyjaśnijcie, jakim przepisom będą podlegać wolontariusze w trakcie wolontariatu za granicą i po powrocie do kraju.

• Niezbędne świadectwa zdrowia

Wyjeżdżając za granicę, wolontariusze mogą też potrzebować dokumentów, które zaświadczałyby o tym, że nie cierpią na choroby zakaźne. Czasem wystarczy

przedstawić świadectwo zdrowia wystawione przez placówkę opieki zdrowotnej w kraju pochodzenia wolontariusza. Niektóre kraje nie uznają jednak takich świadectw i wymagają od wolontariuszy dodatkowych badań lekarskich w kraju goszczącym. O pomoc w zebraniu i przekazaniu informacji o przepisach obowiązujących w kraju goszczącym możecie poprosić swojego partnera w projekcie wolontariatu międzynarodowego.

• Zasilek dla bezrobotnych i inne świadczenia

Wyjazd za granicę często pociąga za sobą pewne konsekwencje, jeśli chodzi o uprawnienia do różnych świadczeń, z których młodzi ludzie korzystają w kraju ojczystym. Po powrocie całą procedurę występowania o świadczenia często trzeba rozpoczynać od nowa. Warto zatem przekonać urząd zatrudnienia lub opieki socjalnej o korzyściach wynikających z projektu wolontariatu międzynarodowego, co – miejmy nadzieję – spotka się ze zrozumieniem władz. W niektórych krajach urzędy zatrudnienia współpracują nawet z organizacjami prowadzącymi wolontariat międzynarodowy w celu znalezienia dla bezrobotnej młodzieży pracy w projektach wolontariatu za granicą. W tych trudnych z finansowego punktu widzenia sytuacjach, organizacja wysyłająca powinna zapewnić wolontariuszowi po powrocie odpowiednią pomoc w zorganizowaniu życia na miejscu.

6.4. Zarządzanie kryzysem

Organizacje, które prowadzą różne przedsięwzięcia, powinny potrafić przewidzieć katastrofy i „zarządzać” nimi efektywnie, gdy faktycznie nadejdą. Rzadko zakładamy, że sprawy nie potoczą się po naszej myśli, kryzysy zdarzają się jednak, a uświadomienie sobie tego stanowi pierwszy krok pozwalający przygotować się na ich nadejście i odpowiednio nimi zarządzać. Nie zamierzamy tu radzić wam, jak zapobiegać kryzysom, ponieważ kryzys nadchodzi z natury rzeczy niespodziewanie. Chcemy natomiast przedstawić wam dokładniej najważniejsze elementy „składowe” kryzysu oraz kilka przykładowych strategii, które z powodzeniem stosowały dotychczas inne organizacje wolontariackie w kryzysowych sytuacjach. W niniejszym rozdziale omawiamy zarządzanie kryzysem zarówno z ogólnego punktu widzenia, jak i pod kątem projektu wolontariatu międzynarodowego.

Niektóre przykłady w niniejszym rozdziale mogą wydawać się wam dalekie od rzeczywistości (na przykład pożar, powódź, przedawkowanie





narkotyków itp.), ale wszystkie nasze przykłady są niestety oparte na faktach. Oczywiście w większości organizacji wolontariackich kryzysy zdarzają się bardzo rzadko.

Definicja kryzysu

Kryzys ma miejsce wtedy, gdy sytuacja:

- jest nieprzewidywana,
- wymaga natychmiastowej uwagi,
- może mieć poważne konsekwencje i zaszkodzić waszej organizacji lub osobom związanym z projektem,
- zmusza jednego lub kilku waszych partnerów bądź waszą organizację do przerwania (lub grozi przerwaniem) normalnej działalności i wymaga natychmiastowej reakcji.

Uwaga! Jak widzicie, nie mówimy tu o nieporozumieniu, które powoduje problem lub prowadzi do konfliktu. Mowa tu o zdarzeniu, które ze względu na swą skalę destabilizuje działalność waszej organizacji i zmusza was do przerwania normalnych działań i reakcji. Oczywiście także zwykłe nieporozumienie, jeśli nie zajmiemy się nim odpowiednio, może spowodować poważne problemy, a w konsekwencji doprowadzić do kryzysu w waszej organizacji. Rozważmy następujący przykład: wolontariusz słyszy przypadkowo, jak jego opiekun mówi o nim, że ma paskudny charakter. Następnego dnia wolontariusz nie przychodzi do pracy, na co opiekun reaguje nerwowo. Wolontariusz znieważa go, opiekun uderza wolontariusza w twarz, wolontariusz występuje do sądu, oskarżając opiekuna o przemoc fizyczną, i trzeba zamknąć projekt.

Kilka ogólnych cech

Często trudno jest określić precyzyjnie, czym jest kryzys. Może on mieć różne cechy i rzadko będziecie w stanie stwierdzić, kiedy zaczęły się wszystkie problemy i czy można było zauważyć pierwsze symptomy, oraz przewidzieć, do czego doprowadzi określony incydent. Wasza interwencja będzie przede wszystkim zmierzać do tego, by nie dopuścić do powstania zbyt wielkich zagrożeń dla organizacji i pracujących w niej osób oraz zapewnić warunki do dalszej „normalnej” działalności. Wasza reakcja będzie oczywiście zawsze zależeć od kontekstu i dostępnych środków.

Poniżej przedstawiamy kilka przykładowych kryzysów:

Sytuacja 1: Osoba pełniąca w organizacji wysyłającą jedną z ważniejszych funkcji uciekła z pieniędzmi organizacji. Bank zablokował jej konto, a bilety

dla grupy wolontariuszy, którzy mieli wyjechać za tydzień do organizacji goszczącej, zostały anulowane przez biuro podróży, które nie otrzymało zapłaty za usługę. Organizacja wysyłająca nie mogła spłacić swych długów i została zmuszona do ogłoszenia upadłości, co doprowadziło do zamknięcia wszystkich jej projektów.

Sytuacja 2: Miejsce, w którym organizacja goszcząca prowadziła work camp, zostało zniszczone przez powódź. Wolontariusze nie odnieśli obrażeń, ale konieczna była nagła ewakuacja. Cały region pozostawał pod wodą przez trzy dni, a work camp znajdował się w trudno dostępnym miejscu. Wolontariusze i ich opiekunowie pozostali w obozie bez jedzenia i czystej wody przez dwa dni do czasu uratowania ich przez helikopter. Zaalarmowani rodzice i krewni atakowali biura organizacji wysyłających, domagając się najświeższych informacji, a niektórzy polecieli nawet natychmiast do kraju, gdzie miała miejsce powódź, i zażądali od organizacji goszczącej pomocy w sprawach organizacyjnych.

Sytuacja 3: Wolontariusz pracujący w przedszkolu został oskarżony przez jedną z rodzin o napastowanie seksualne ich dziecka. Wolontariusz został aresztowany i, wprawdzie nie zebrano przeciw niemu żadnych dowodów, organizacja goszcząca postanowiła przerwać wszystkie projekty prowadzone w ramach wolontariatu międzynarodowego. Ta sytuacja doprowadziła do depresji wolontariusza, który próbował popełnić samobójstwo, przebywając nadal w kraju goszczącym. Rodzina wolontariusza podała organizację goszczącą do sądu, oskarżając ją o spowodowanie u ich dziecka urazów emocjonalnych i psychicznych.

W niektórych wypadkach (klęski żywiołowe, zamieszki itp.) nie można oczywiście obarczać odpowiedzialnością organizacji goszczącej, ale sytuacja jest znacznie trudniejsza, jeśli są powody, by sądzić, że kryzys wynika z zaniedbań i niewłaściwego zarządzania organizacją goszczącą lub jednego z jej współpracowników (w wypadku napastowania seksualnego, nadużyć finansowych itp.). W tym wypadku sprawa będzie szeroko (i negatywnie) komentowana w mediach, a organizację osądzać się będzie zależnie od tego, jak „profesjonalnie” zareaguje w tej sytuacji. Generalnie zasadnicze znaczenie w sytuacjach kryzysowych ma szybka reakcja i przekazanie odpowiednich informacji właściwym osobom. Jako organizacja goszcząca odpowiadacie za bezpieczeństwo wolontariuszy w każdej sytuacji i powinniście też zapewnić warunki do kontynuowania projektu wolontariatu.

Na wypadek kryzysu – przygotujcie się z odpowiednim wyprzedzeniem!

Przeważnie nie jesteśmy w stanie zapobiegać kryzysom, ponieważ nadchodzą one niespodziewanie, najlepiej więc wcześniej poczynić pewne przygotowania, aby



uporać się z taką sytuacją, gdy będzie miała miejsce. W ramach przygotowywania swej kadry i wolontariuszy organizacja może przedyskutować z nimi wcześniej potencjalnie problematyczne sytuacje. Poniżej omawiamy kilka kroków, które pomogą wam przygotować się na wypadek kryzysu, ale pamiętajcie, że żadne narzędzie stosowane w zarządzaniu nie jest gotową receptą, powinniście więc dostosować te kroki do realiów w swej organizacji.

Krok 1: Utworzenie specjalnego zespołu na wypadek kryzysu

Wasza organizacja będzie w stanie znacznie szybciej zareagować na kryzys, jeśli wcześniej powołacie w tym celu specjalną grupę. W ten sposób nie będziecie musieli w pośpiechu przydzielać zadań – po prostu aktywujecie swój zespół kryzysowy. W zespole powinny znaleźć się następujące osoby:

- koordynator,
- osoby kontaktowe: jedna osoba odpowiedzialna za przekazywanie informacji w obrębie organizacji i jedna osoba odpowiadająca za kontakty ze światem zewnętrznym,
- sprawozdawca (osoba, która przygotowuje sprawozdania z sytuacji kryzysowych i dba o to, by wszystkie dokumenty były odpowiednio archiwizowane i łatwo było je znaleźć),
- rzecznik prasowy (w razie potrzeby).

Pamiętajcie, że jedna osoba może pełnić więcej niż jedną funkcję. Czy te osoby powinny posiadać specjalne umiejętności, aby radzić sobie z różnego rodzaju kryzysami? Jak mogą zdobyć te umiejętności? Powoływanie zespołu ds. kryzysu nie ma sensu, jeśli nie zapewnicie jego członkom szkolenia przygotowującego ich do odpowiedniego wykonywania swych zadań.

Dopilnujcie, by wszyscy w organizacji posiadali dane adresowe członków zespołu i mogli skontaktować się z nimi w każdej chwili. Jeszcze jedna sprawa: rozwiązywanie sytuacji kryzysowych to wyczerpujące psychicznie zadanie, zespół nie powinien, więc pracować bez przerw. W związku z tym powołajcie grupę „zastępców”, to pozwoli członkom zespołu pracować na zasadzie rotacyjnej, jeśli kryzys będzie trwał zbyt długo.

Krok 2: Utworzenie grupy ekspertów spoza organizacji

Wielokrotnie uświadomcie sobie, że w sytuacjach kryzysowych potrzebujecie pomocy ekspertów czy fachowców spoza organizacji (na przykład prawnika, psychologa, mediatora, tłumacza itp.). Zalecamy więc

nawiązanie współpracy z ekspertami przed wystąpieniem kryzysu (mogą oni pracować za wynagrodzeniem lub jako wolontariusze). Rozdajcie kadrze i pełniącym ważniejsze funkcje wolontariuszom listę z nazwiskami i adresami tych ekspertów, opisem zadań i kwalifikacji każdej z tych osób oraz jasnymi instrukcjami, jak i kiedy można kontaktować się z nimi.

Krok 3: Opracowanie szczegółowych list z danymi adresowymi

Wiele organizacji znajduje się w nieco kłopotliwej sytuacji, gdy w samym środku kryzysu nie wie, jak skontaktować się ze swą kadrą, wolontariuszami, ich rodzinami, partnerami wysyłającymi i goszczącymi wolontariuszami oraz innymi odpowiednimi organizacjami lub osobami. Jeśli chcecie uniknąć tego rodzaju problemów, powinniście przygotować listy z danymi adresowymi następujących osób i instytucji:

- kadra,
- wolontariusze,
- rodziny wolontariuszy,
- partnerzy wysyłający i goszczący wolontariuszy,
- numery szpitali, policji, straży pożarnej itp.,
- placówki dyplomatyczne i inne agendy rządowe,
- prasa i inne media,
- sponsorzy waszego programu.

Pamiętajcie o instrukcjach dotyczących tego, jak i kiedy kontaktować się z tymi osobami i instytucjami, oraz o regularnym aktualizowaniu danych. Jest to absolutnie konieczne w wypadku listy wolontariuszy oraz organizacji wysyłających i goszczących. W sytuacji kryzysowej, gdy trzeba na przykład ewakuować wolontariusza, z pewnością nie chcielibyście odkryć, że nie mieszka on już pod wskazanym adresem.

Krok 4: Opracowanie protokołu w sprawie komunikacji

Kto powinien skontaktować się z różnymi zainteresowanymi osobami i instytucjami? Z jakich środków komunikacji najlepiej korzystać (poczta elektroniczna, telefon, komórka, pager, faks)? Jak szybko należy przekazać informacje? W jakiej formie i jakiej treści informacje należy przekazać? To tylko kilka pytań, na które powinniście starać się odpowiedzieć w swoim protokole. Pamiętajcie, że jedna osoba powinna zawsze być „osiągalna” przez 24 godziny na dobę, aby zareagować na kryzys.



Krok 5: Przygotowanie „sztabu kryzysowego”

Jeśli wasze biuro nie zapewnia odpowiednich warunków lub nie może być wykorzystane do tych celów, wybieracie inne miejsce, które będzie stanowić centrum zarządzania kryzysem. Jest to szczególnie istotne w wypadku klęski żywiołowej, gdy nie macie dostępu do swych pomieszczeń; w tym czasie musicie mieć inne miejsce, w którym będzie mogli wypełniać swoje podstawowe zadania. To zastępcze biuro powinno być wyposażone w odpowiedni sprzęt (na przykład telefon), a wszystko to należy przygotować wcześniej.

Krok 6: Przygotowanie „pakietu dla mediów”

Wiele kryzysów przyciąga niestety uwagę mediów. W tych wypadkach powinniście mieć już gotowy pakiet dla mediów zawierający informacje o waszej organizacji. Czasem sytuacja wymyka się spod kontroli, ponieważ osoby pracujące w waszej organizacji nie wiedzą, co mają powiedzieć przedstawicielom mediów, bądź przekazują różnym mediom sprzeczne informacje. Jeśli macie dobrze przygotowany pakiet dla mediów, możecie być pewni, że ludzie dowiedzą się o kryzysie tylko tego, co chcecie im przekazać. Aktualizujcie swój pakiet dla mediów regularnie i zorganizujcie odpowiednie szkolenie dla swego rzeczownika prasowego i kadry, aby przygotować ich do odpowiadania na pytania mediów. Dzięki temu media mogą ułatwić wam rozwiązanie kryzysu zamiast pogorszyć sytuację.

Krok 7: Opracowanie planu działań na wypadek kryzysu

Zapisujecie w jednym dokumencie wszystkie kroki i procedury przewidziane na wypadek sytuacji kryzysowej w waszej organizacji i rozdajecie ten dokument członkom „zespołu kryzysowego”, a także kadrze lub pełniącym ważniejsze funkcje wolontariuszom. Plan działań na wypadek kryzysu powinien być zwięzły, przystępnie napisany, a przede wszystkim przechowywany w miejscu, gdzie w razie potrzeby łatwo go znaleźć.

Krok 8: Skopiowanie wszystkich odpowiednich dokumentów i złożenie ich w bezpiecznym miejscu

Zróbcie kopie planu działań na wypadek kryzysu oraz wszystkich list z danymi adresowymi, jeden egzemplarz każdego dokumentu przechowujcie w swoim biurze, a drugi złożcie w co najmniej jednym bezpiecznym miejscu. Wydaje się wam zapewne, że wszystko to wymaga wiele pracy, ale – powtórzmy jeszcze raz – to wy sami macie przeanalizować swe potrzeby i dosto-

sować nasze propozycje do wymogów swej organizacji. Pamiętajcie jednak, że jeśli ktoś włamie się do waszego biura lub wybuchnie w nim pożar, będziecie mieli niewielkie szanse odzyskania informacji, które są wam niezbędne do kontynuowania działalności. Przechowując pewne podstawowe dokumenty w bezpiecznym miejscu poza biurem, zaoszczędzicie sobie mnóstwo kłopotów.

Krok 9: Wykupienie odpowiedniej polisy ubezpieczeniowej

Wiele kłopotów pozwoli wam również uniknąć odpowiednie ubezpieczenie. Wiele firm ubezpieczeniowych od dawna obsługuje organizacje prowadzące wolontariat międzynarodowy, może więc pomóc wam wybrać polisę ubezpieczeniową najlepiej dostosowaną do waszych potrzeb (na przykład zależnie od tego, czy prowadzicie work campy, czy też długoterminowe projekty wolontariatu).

Reagowanie na kryzys – co trzeba zrobić niezwłocznie?

Omówiliśmy już przygotowania na wypadek kryzysu, ale co zrobić, gdy ma on miejsce? Poniżej przedstawiamy kilka prostych działań, które należy podjąć w sytuacji kryzysowej.

Krok 1: Wprowadzenie w życie zapisów protokołu w sprawie komunikacji

Krok 2: Aktywacja „zespołu kryzysowego”

Krok 3: Powołanie niezbędnych ekspertów spoza organizacji w celu opanowania kryzysu

Krok 4: Skontaktowanie się z firmą ubezpieczeniową

Krok 5: Dokumentowanie wydarzeń

Pamiętajcie, że ścisły zapis wydarzeń stanowi najlepszą broń, gdy trzeba ewentualnie odeprzeć krytykę, i jest absolutnie niezbędny, jeśli chcecie ocenić, jak zareagowaliście na kryzysową sytuację.

Krok 6: Przekazywanie aktualnych informacji i koordynowanie działań

Sporządźcie listę osób, którym powinniście przekazywać informacje o kryzysie na zasadzie proaktywnej. Nie dopuszczajcie do tego, by inni przychodzili do was i pytali o to, jak radzicie sobie z sytuacją; z własnej inicjatywy informujcie ich o tym, co robicie, i zdemonstrujcie im swoje profesjonalne podejście.

Krok 7: Końcowe działania

Ustalcie, czy kryzys został opanowany, i zaplanujcie dalsze działania, które należy podjąć po jego zakończeniu. Nie zapominajcie o ocenie po zakończeniu kryzysu.



Znaczenie oceny po kryzysie

Jak możecie sprawdzić, czy wyciągnęliście wnioski z kryzysu i będziecie w stanie zapobiec podobnym sytuacjom, a jeśli będą miały miejsce – czy będziecie wówczas potrafili lepiej i sprawniej działać? Odpowiedź na to pytanie jest prosta: musicie ocenić zarządzanie kryzysem po jego zakończeniu. Poniżej przedstawiamy krótką, lecz przydatną listę pytań, które można wykorzystać w ocenie po kryzysie:

- 1 Jak, waszym zdaniem, poradziście sobie z tym kryzysem (wyjątkowo dobrze, dobrze, dość dobrze, słabo)?
- 2 Czy członkowie waszego „zespołu kryzysowego” dobrze współpracowali ze sobą?
- 3 Czy „zespół kryzysowy” sprawnie kontaktował się z odpowiednimi osobami w organizacji, osobami spoza organizacji, innymi instytucjami oraz ekspertami spoza organizacji?
- 4 Czy „zespół kryzysowy” dobrze poradził sobie w kontaktach z mediami?
- 5 Czy zostało przygotowane spójne sprawozdanie dotyczące przebiegu kryzysu?
- 6 Czy macie pełną dokumentację dotyczącą kryzysu?
- 7 Czy w pewnym momencie wydawało się, że sytuacja zmienia się na lepsze lub gorsze?
- 8 Czy były takie dziedziny, w których waszym zdaniem można było ulepszyć zarządzanie kryzysem?
- 9 Jakie procedury możecie wdrożyć w celu stosowania tych ulepszonych metod w sytuacjach zarządzania kryzysem w przyszłości?



Glosariusz

- **wolontariat międzynarodowy:** w niniejszym pakiecie szkoleniowym wolontariat międzynarodowy oznacza projekt trwający określony czas, w ramach którego wysyła się jednego lub kilku wolontariuszy do pracy w innym kraju, a praca ta nie wymaga fachowych kwalifikacji.
- **Wolontariat Europejski:** prowadzony przez Komisję Europejską program wolontariatu, w ramach którego wysyła się indywidualnych wolontariuszy do innego kraju na okres od sześciu miesięcy do roku lub – w wypadku młodzieży o mniejszych szansach – od trzech tygodni do sześciu miesięcy (zob. też Wolontariat europejski rozdział 2.3.2. Fundatorzy i możliwości uzyskania funduszy).
- **work camp:** projekt krótkoterminowy (trwający od dwóch do trzech tygodni) – zgrupowanie wolontariuszy w celu wykonania na rzecz danej społeczności określonych prac, których w innym wypadku nie byłaby ona w stanie sama wykonać lub sfinansować. Równocześnie udział w work campie stanowi grupowe doświadczenie międzykulturowe dla wolontariuszy i innych osób uczestniczących w projekcie.
- **organizacja wysyłająca:** ta organizacja, mająca na ogół siedzibę w kraju wolontariuszy, przekazuje informacje o wolontariacie międzynarodowym, a w idealnej sytuacji odpowiada również za rekrutację i przygotowanie wolontariuszy, kontakty z (potencjalnymi) organizacjami goszczącymi i wolontariuszami podczas ich pobytu za granicą oraz za działania stanowiące kontynuację projektu po powrocie wolontariuszy do kraju. Organizacja wysyłająca stanowi ogniwo łączące wolontariusza z organizacją goszczącą (zob. też rozdział 2.1.2. Organizacja wysyłająca).
- **organizacja goszcząca:** ta organizacja przyjmuje wolontariuszy i zapewnia im pracę u siebie lub w innej organizacji czy instytucji. Organizacja goszcząca zapewnia wolontariuszom odpowiednie warunki życia (wyżywienie, zakwaterowanie, propozycje dotyczące spędzania czasu wolnego, kontakty ze społecznością lokalną, wsparcie i opiekę itp.) i zaspokaja ich potrzeby związane z pracą (niezbędne szkolenie, materiały, bezpieczeństwo i ubezpieczenie itp.). Organizacja goszcząca jest zgodnie z warunkami kontraktu partnerem organizacji wysyłającej i wolontariusza (zob. też rozdział 2.1.3. Organizacja goszcząca).
- **miejsce pracy:** wolontariusz może pracować w organizacji goszczącej, ale organizacja goszcząca kieruje też czasem wolontariusza do innej organizacji lub instytucji, która przejmuje wówczas odpowiedzialność za jego warunki życia i potrzeby związane z pracą. W tym wypadku organizacja goszcząca jest nadal w sensie administracyjnym partnerem w trójkątnym układzie: wolontariusz, organizacja wysyłająca i organizacja goszcząca.
- **organizacja pozarządowa:** w niniejszym pakiecie szkoleniowym jest to organizacja typu „non-profit”, która jest niezależna od władz. Większość organizacji zajmujących się wolontariatem międzynarodowym jest organizacjami pozarządowymi.
- **opiekun:** w projekcie wolontariatu międzynarodowego wolontariuszom powinno się zapewnić wsparcie i opiekę na różnych płaszczyznach. W idealnej sytuacji zapewnia się wsparcie związane z pracą (indywidualny nadzór i doradztwo, szkolenie itp.) oraz indywidualnym rozwojem i stosunkami z innymi (proces uczenia się, mediacja w wypadku konfliktów itp.), wsparcie związane z międzykulturowymi aspektami pracy i pobytu (radzenie sobie z różnicami) oraz pomoc w organizacji czasu wolnego i życia towarzyskiego (na przykład wycieczki, kontakty ze społecznością lokalną). Te zadania może wykonywać jedna osoba lub kilka osób. Osoby te określa się różnymi terminami: tutor, przełożony, mentor, kumpel, lider work campu, trener, facylitator, kierownik wolontariusza itp. zależnie od kontekstu kulturowego lub zasad przyjętych w danej organizacji (zob. też rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy).





- **pozyskiwanie funduszy:** różne działania, które prowadzi się w celu uzyskania pieniędzy na projekt lub dla organizacji. Może to być loteria lub targi czy bazar, koncert charytatywny lub przyjęcie służące pozyskaniu funduszy. Tego rodzaju działania mają mniej formalny charakter i nie wymagają przestrzegania tak ścisłych procedur administracyjnych jak w wypadku „finansowania” przez różne instytucje i organizacje (zob. też rozdział 2.3.).
- **finansowanie:** ten termin odnosi się do funduszy pochodzących od instytucji, władz lub fundacji, których uzyskanie wymaga przestrzegania okre-

ślonych procedur administracyjnych (składanie wniosków, selekcja przeprowadzana przez odpowiednie komitety itp.). Z tych źródeł uzyskuje się na ogół większe kwoty niż z działań służących pozyskiwaniu funduszy (zob. też rozdział 2.3.).

- **młodzież o mniejszych szansach:** przyjmuje się, że ta grupa jest pozbawiona różnych możliwości ze względu na swój status społeczny i sytuację materialną, upośledzenia, warunki panujące w zubożałych obszarach miejskich i wiejskich, z których pochodzą, status mniejszości itp. (zob. też rozdział 6.1. Wolontariat dla młodzieży o mniejszych szansach).



Przegląd organizacji i forów zajmujących się wolontariatem międzynarodowym i programów w tej dziedzinie

Instytucje koordynujące: same nie realizują projektów, natomiast prowadzą lobbying i pośredniczą w nawiązywaniu kontaktów z innymi instytucjami i agencjami, organizują różne działania/seminaria oraz publikują różne materiały w celu ulepszenia wymiany. Organizacjami członkowskimi są organizacje działające na szczeblu międzynarodowym i krajowym.

Organizacje międzynarodowe: struktury prowadzące sekretariat na szczeblu międzynarodowym lub europejskim i zrzeszające oddziały/organizacje członkowskie na szczeblu krajowym, które mają w pewnym stopniu wspólną tożsamość. Organizacje międzynarodowe też na ogół nie realizują same projektów wolontariatu międzynarodowego. Tego rodzaju działania prowadzą ich oddziały lub organizacje członkowskie.

- Informacje dotyczące zasięgu geograficznego, czasu trwania projektów i limitów wieku mają jedynie charakter indykacyjny i odnoszą się do głównego nurtu działalności prowadzonej przez daną organizację lub jej oddziały/organizacje członkowskie.
- Czas trwania: projekty długoterminowe dotyczą na ogół pracy dla indywidualnych wolontariuszy, natomiast w projektach krótkoterminowych wolontariusze pracują często jako grupa, jeśli nawet do miejscowości, w której realizuje się projekt, przyjechali indywidualnie.





Nazwa	Rodzaj organizacji	Adres witryny internetowej	Czas trwania projektu	Geograficzny zasięg działalności	Najważniejsze tematy i dziedziny działalności	Specjalne wymagania wobec wolontariuszy	Przedział wiekowy
Komitet Koordynacyjny ds. Wolontariatu Międzynarodowego (Co-ordinating Committee of International Voluntary Service, CCIVS)	Organ koordynacyjny od 1948 r. 144 organizacje członkowskie w 100 krajach.	www.unesco.org/ccivs	Projekty krótko- i długoterminowe	Ogólnosiwiatowy	Pokój Trwały rozwój Wymiana międzyregionalna	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	Bez ograniczeń
Stowarzyszenie Organizacji Wolontariackich (Association of Voluntary Service Organisations, AVSO)	Organ koordynacyjny od 1993 r. 13 organizacji członkowskich.	www.avso.org	Projekty długoterminowe	Europa	Status prawny wolontariuszy Europa Środkowa i Wschodnia Włączanie w działania wolontariuszy o mniejszych szansach	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	Głównie osoby w wieku poniżej 30 lat
Przymierze (The Alliance)	Sieć międzynarodowa istniejąca od 1982 r. 21 pełnoprawnych organizacji członkowskich i 9 organizacji stowarzyszonych.	www.alliance-network.org	Głównie projekty krótkoterminowe	Europa	Włączanie w działania wolontariuszy o mniejszych szansach Szkolenie oraz wymiana kadry i wolontariuszy Rozwój średnio- i długoterminowego wolontariatu	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	Bez ograniczeń (Średnia poniżej 30 lat)
Stowarzyszenie Międzynarodowe – Pilna Akcja (Action d'Urgence Internationale, AUI)	Francuski oddział sieci organizacji, istniejący od 1977 r. Należy do CCIVS.	www.aui-ong.org	Od 15 dni do roku	Francja, Europa, Ameryka Łacińska, Azja Południowo-Wschodnia	Zagrożenia w środowisku naturalnym (krótkie wyjazdy) Projekty dot. zagospodarowania terenów – zarządzanie kłóskami żywiołowymi	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji Seminaria przygotowawcze	Min. 18 lat



Nazwa	Rodzaj organizacji	Adres witryny internetowej	Czas trwania projektu	Geograficzny zasięg działalności	Najważniejsze tematy i dziedziny działalności	Specjalne wymagania wobec wolontariuszy	Przedział wiekowy
Międzynarodowa Wymiana Kulturalna Młodzieży (International Cultural Youth Exchange, ICYE)	Organizacja międzynarodowa istniejąca od 1949 r. 27 komitetów krajowych i 4 organy regionalne. Należy do CCIVS i AVSO.	www.icye.org	Od 6 do 12 miesięcy	Ogólnoświatowy	Szkolenia służące podniesieniu poziomu wolontariatu długoterminowego Seminaria dot. takich zagadnień jak mobilność młodzieży	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	18 – 28 lat
Europejska Federacja na rzecz Ucznia się Międzykulturowego (European Federation of Intercultural Learning, EFIL)	Organizacja międzynarodowa istniejąca od 1971 r. 23 członków. Należy do CCIVS i AVSO.	www.afs.org/efil	Projekty długoterminowe	Europa	Wymiana młodzieży ze szkół średnich Wolontariat europejski Seminaria szkoleniowe	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	15 lat (dolny limit wieku dot. wymiany szkolnej) – 25 lat (górny limit wieku dot. wolontariatu europejskiego)
Międzynarodowa Służba Cywilna (Service Civil International, SCI)	Organizacja międzynarodowa istniejąca od 1920 r. 33 oddziały i grupy. Należy do CCIVS i AVSO.	www.sciint.org	Projekty krótko-terminowe (a niektóre średnio- i długoterminowe)	Europa, Azja i Ameryka Północna	Pokój Zrozumienie między narodami Trwały rozwój Poszanowanie środowiska	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji Obowiązkowe seminaria przygotowujące do projektów na południu	Nie określono górnego limitu Dolny limit - 21 lat w wypadku projektów na południu; w pozostałych wypadkach – min. 18 lat
Wolontariat Międzynarodowy na rzecz Rozwoju Edukacji Kobiet (Voluntariato Internazionale Donna Educazione Sviluppo, VIDES)	Organizacja międzynarodowa istniejąca od 1987 r. Należy do CCIVS.	www.vides.org	Od 1 miesiąca do 2 lat	Ogólnoświatowy	Pokój Umarzanie długów Promowanie kobiet Dzieci ulicy Globalizacja i solidarność	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	Min. 21 lat w wypadku projektów długoterminowych. W pozostałych wypadkach - min. 17 lat. Maks. 35 lat



Nazwa	Rodzaj organizacji	Adres witryny internetowej	Czas trwania projektu	Geograficzny zasięg działalności	Najważniejsze tematy i dziedziny działalności	Specjalne wymagania wobec wolontariuszy	Przedział wiekowy
Wolontariat w Krajach Zamorskich (Voluntary Service Overseas, VSO)	Organizacja międzynarodowa istniejąca od 1961 r. Partner CCIVS.	www.vso.org.uk	2 lata	Ogólnosiwiatowy	Wieczorki informacyjne Edukacja globalna Sieci nauczycieli Działania dot. takich problemów jak AIDS	Szerokie doświadczenie zawodowe Umiejętności techniczne	30 – 35 lat
Akcja Młodzież na rzecz Pokoju (Youth Action for Peace, YAP)	Organizacja międzynarodowa istniejąca od 1923 r. 15 oddziałów i grup. Należy do CCIVS i AVSO.	www.yap.org	Projekty krótko- i długoterminowe	Europa (Wschodnia i Zachodnia), Ameryka Łacińska i region śródziemnomorski	Pokój Zmiany społeczne Trwały rozwój Środowisko	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	Min. 18 lat
Wolontariat Europejski (European Voluntary Service, EVS)	Komponent programu UE „Młodzież” prowadzony przez 31 Narodowych Agencji.	www.europa.eu.int/comm/education/youth.html	Projekty długoterminowe (krótkoterminowe dla młodzieży o mniejszych szansach)	Głównie Europa (z możliwością prowadzenia działań w regionie śródziemnomorskim i krajach WNP)	Mobilność Uczenie się międzykulturowe	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji	18 – 25 lat
Międzynarodowe Stowarzyszenie na rzecz Pojednania (Internationaler Versöhnungsbund)	Sieć międzynarodowa istniejąca od 1914 r.	www.versoehnungsbund.de	Projekty krótko- i średnioterminowe	Ogólnosiwiatowy	Tematyka ekumeniczna Pokój	Wolontariusze bez fachowych kwalifikacji, wyznania chrześcijańskiego	Min. 18 lat
Wolontariusze Organizacji Narodów Zjednoczonych (United Nations Volunteers, UNV)	Specjalistyczny program w ramach Programu ONZ na rzecz Rozwoju (United Nations Development Programme)	www.unv.org	Głównie projekty średnio- i długoterminowe	Ogólnosiwiatowy	Pokój Trwały rozwój	Szerokie doświadczenie zawodowe	30 – 40 lat



Polecane lektury

Bibliografia z komentarzem

L. Amorim "Screening of volunteers working with vulnerable client groups", *Structure of Operational Support for the European Voluntary Service (SOS)*, Bruksela, 2000.

W tym krótkim dokumencie (10 stron) autor skoncentrował się na Programie Wolontariatu Europejskiego, ale jego treść jest na tyle ogólna, że może mieć zastosowanie do innego rodzaju programów wolontariatu. Dokument jest oparty na wielu wywiadach z ekspertami działającymi w tej dziedzinie i napisany pod kątem potrzeb tych osób, które odpowiadają za zarządzanie różnymi działaniami na szczeblu globalnym.

Association of Voluntary Service Organisations *Intermediate Report – Step-by-Step to Long-Term Volunteering*, AVSO, Bruksela, 2000.

Step-by-Step to jedna z najbardziej doświadczonych i najlepiej funkcjonujących sieci w Europie, której celem jest włączanie młodzieży z grup zagrożonych w różne działania w ramach wolontariatu międzynarodowego. Ten pośredni raport pozwala lepiej poznać trudności i osiągnięcia tej specjalnej sieci. W związku z tym, że autorzy otwarcie mówią o tym, czego nauczyli się od początku swej działalności, raport jest dobrą wstępną lekturą dla organizacji rozpoczynających działalność z tą szczególną grupą odbiorców.

T. Stephanie Blackman *Recruiting Male Volunteers: a guide based on exploratory research*, Corporation for National Service, Waszyngton DC, 1999.

W tym opracowaniu znajdziecie praktyczne instrukcje, które pozwolą wam uatrakcyjnić swój program wolontariatu dla chłopców i mężczyzn, oraz informacje o tym, jakie motywy skłaniają ich do udziału w wolontariacie i jaki szczególny wkład mogą oni wnieść w projekty wolontariatu. Ponadto autorka zamieściła w nim bardzo wiele cennych wskazówek dotyczących rekrutacji zarówno wolontariuszy, jak i wolontariuszek.

Richard Brislin *Understanding Culture's Influence on Behaviour*, Harcourt Brace, Fort Wroth, 1993 (ISBN 0030758971).

Jest to przystępnie napisana, ale i pouczająca książka o tym, czym jest kultura i jak wpływa na ludzi. Przedstawia zarówno teorie, jak i praktyczne

przykłady wpływu kultury na nasze życie codzienne oraz interakcje z innymi.

"Guidelines for Inter-regional Volunteer Exchange" w: CCIVS, *South-South: North-South Seminar*, CCIVS, Paryż, 1998.

Konkretne wskazówki dotyczące międzykontynentalnych projektów wolontariatu.

Tim Cook *Avoiding the Wastepaper Basket: a practical guide for applying to grant-making trusts*, Voluntary Service Council, Londyn, 1999 (ISBN 1872582613).

Wskazówki dla organizacji wolontariackich dotyczące występowania o fundusze do donorów. Autor omawia błędy popełniane przez organizacje wolontariackie występujące do donorów na przykładach zaczerpniętych z życia.

David Cotton *Keys to Management*, Unwin Hyman, Edynburg, 1988 (ISBN 0 7135 2744 7).

Opracowanie dla tych, którzy chcą pogłębić swą wiedzę o teorii i praktyce zarządzania. W czternastu działach autor omawia takie istotne aspekty zarządzania jak rola menedżera, planowanie i strategia, wytyczanie celów, motywacja, komunikacja itp.

J. Dewitt *Volunteer Legal Handbook*, dostępny pod adresem: www.ptialaska.net (26 stycznia 2000).

Wprawdzie ten podręcznik ma czasem zbyt prawnicze nachylenie i odnosi się przede wszystkim do realiów w Stanach Zjednoczonych, autor zwraca w nim również uwagę na szereg interesujących kwestii dotyczących zapobiegania konfliktom, które „otworzą oczy” wielu osobom działającym w tej dziedzinie w Europie.

Komisja Europejska "Final Report of the Working Group on Risk Prevention and Crisis Management", *Structure of Operational Support for the European Voluntary Service (SOS)*, Dyktoria Generalny ds. Edukacji i Kultury, Bruksela, 2000.

Ten raport koncentruje się przede wszystkim na Programie Wolontariatu Europejskiego. Może być jednak również bardzo dobrym narzędziem dla osób zarządzających wolontariatem na szczeblu międzynarodowym, ponieważ zawiera różne przykłady oraz wskazówki dotyczące rozwiązywania konfliktów i kryzysów, a ponadto ma strukturę podręcznika.



Kurt Faller i inni *Konflikte selber lösen. Mediation für Schule und Jugendarbeit*, Verlag an der Ruhr, Mülheim an der Ruhr, 1996 (ISBN: 3860722204).

Przystępnie napisana książka dla praktyków, przedstawiająca różne podejścia i metody szkolenia młodzieży, które przygotowują ją do radzenia sobie z konfliktami w klasie czy klubie młodzieżowym. Każda z ośmiu części książki dotyczy zagadnienia, które można przerabiać na szkoleniach oddzielnie lub w połączeniu z innymi.

Nic Fine i Fiona Macbeth *Playing with Fire. Training for the creative use of conflict*, Youth Work Press, Londyn, 1992 (ISBN 0861551449).

Igranie z ogniem to w pełni zintegrowany i łatwy do zorganizowania kurs szkoleniowy. Autorzy przedstawiają spójny zestaw metod i tekstów, które pozwalają analizować różne formy konfliktów i ich wpływ na nasze życie.

K. Gaskin i J.D. Smith *A New Civic Europe, a Study of the Extent and Role of Volunteering*, Volunteer Centre UK, Londyn, 1995.

Dobra lektura wstępna wprowadzająca w problematykę wolontariatu. W opracowaniu autorzy analizują zakres działalności wolontariackiej w dziesięciu krajach europejskich i przedstawiają odpowiednie interesujące dane.

Friedrich Glasl *Konfliktmanagement : ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater*, Haupt, Bern, 1999 (ISBN 3258060223).

Obszerny podręcznik zarządzania konfliktami, w którym autor szczegółowo omawia metody diagnozowania konfliktów, dynamikę eskalacji konfliktów oraz teorie i metody zarządzania konfliktami.

B. Guggenberger *Jugend erneuert Gemeinschaft, Freiwilligendienste in Deutschland und Europa*, Baden-Baden, 2000.

Lektura dla osób zainteresowanych bardziej naukowym podejściem do tematyki i znających niemiecki. W ponad czterdziestu esejach na ponad 700 stronach różni autorzy omawiają wiele interesujących zagadnień związanych z wolontariatem dla młodzieży: od znaczenia tych programów dla całego społeczeństwa do roli państwa w tym zakresie.

Charles Handy *Understanding Voluntary Organisations: How to Make Them Function Effectively*, Penguin, Londyn, 1997 (ISBN 0140143386).

Po przeczytaniu tej książki będziecie mieli wrażenie, że znacie i rozumiecie organizacje prowadzące wolon-

tariat. Autor przedstawia wiele różnych praktycznych wskazówek pozwalających zwiększyć sprawność i efektywność organizacji typu „non-profit”. Zajmuje się zarówno ludźmi, którzy w pracują w tych organizacjach, jak i ich strukturami.

National Centre for Volunteering *Safe and Alert – good practice advice on volunteers working with vulnerable clients*, NCV, Londyn, 1999.

Ten przewodnik jest wprawdzie napisany pod kątem potrzeb organizacji w Wielkiej Brytanii, zawiera jednak wiele prostych i gotowych wskazówek praktycznych dla tych osób, które chcą być pewne, że ich wolontariusze są w stanie zapewnić „klientom” odpowiednie „usługi”.

Steve McCurley i Rick Lynch *Essential Volunteer Management, Directory of Social Change*, Londyn, 1998 (ISBN 1900360187).

Jest to przystępnie napisany przewodnik o przejrzystej strukturze dla osób, które dopiero zaczynają nadzorować wolontariuszy, omawiający bardzo wiele różnych kwestii związanych z przyjmowaniem wolontariuszy w organizacji, np. motywację wolontariuszy, nadzór, metody zatrzymywania wolontariuszy, stosunki między wolontariuszami i pracownikami otrzymującymi wynagrodzenie, rekrutację i monitoring wolontariuszy itp.

Betty J. Mizek *Management of volunteers*, Support Centres International and Slovak Academic Information Agency, Bratislava, 1994.

Podręcznik na szkolenia w zakresie zarządzania wolontariuszami.

Michael R. Paige *Education for the Intercultural Experience*, Intercultural Press, Yarmouth, 1993 (ISBN 1877864250).

Zbiór opartych na badaniach artykułów, w którym autor dowodzi, że można i trzeba przygotowywać się do długiego pobytu za granicą. Autor podkreśla znaczenie uczenia się przez doświadczenie i omawia takie zagadnienia jak szok kulturowy, wrażliwość międzykulturowa, szkolenie i orientacja międzykulturowa, adaptacja międzykulturowa i powrót do własnej kultury.

Pat Patfoort *Uprooting Violence: Building Non-violence*, Cobblesmith, Woodstock, 1995 (ISBN 0891660151).

Posługując się wykresami i rysunkami, autor wyjaśnia, jak możemy przeciwdziałać eskalacji konfliktu poprzez podejście, które zakłada nie stosowanie przemocy. Teorię zilustrowano zaczerpniętymi z życia przykładami konfliktów interpersonalnych i grupowych.



John Whitmore *Coaching for Performance (People Skills for Professionals)*, Nicholas Brealey, Naperville, Londyn, 1996 (ISBN 1857881702).

Książka dotycząca szkolenia wolontariuszy, napisana przez autora modelu GROW. Autor zwraca uwagę na znaczenie szkolenia dla podniesienia efektywności pracy opłacanych pracowników. Treść można dostosować do wymogów sektora wolontariatu.

Celest J. Wroblewski *The seven Rs of Volunteer Development. A YMCA Resource Kit*, YMCA/USA, Champaign, 1994 (ISBN 0873227565).

Obszerny podręcznik, w którym autor omawia niemal wszystko, co jest związane z pracą z wolontariuszami (z punktu widzenia realiów amerykańskich i YMCA). Jest podzielony na siedem części „R” – od ang. słów Reflection (refleksja), Research (badania), Readiness (gotowość), Recruitment (rekrutacja), Retention (zatrzymanie), Recognition (uznanie) i Resources (zasoby). Podręcznik wydano w formie praktycznego segregatora. Stanowi bardzo praktyczne narzędzie dla organizacji, które po raz pierwszy przygotowują się do przyjęcia wolontariuszy; zawiera cenne wskazówki, gotowe formularze, oraz instrukcje dla organizatorów programów wolontariatu międzynarodowego.

Strony internetowe z komentarzem

www.coe.int/youth

Witryna Dyrektoriatu Młodzieży i Sportu Rady Europy z informacjami o ich programie edukacyjnym, możliwościach finansowania, międzynarodowej polityce młodzieżowej oraz wieloma linkami prowadzącymi do organizacji zajmujących się problematyką młodzieżową w Europie.

www.eastlinks.net

Witryna z bardzo przydatnymi informacjami dla organizacji, które poszukują partnerów (głównie na krótki okres) do projektów wolontariatu międzynarodowego w Europie Środkowej i Wschodniej. Jest to witryna regionalnej sieci organizacji zajmujących się wolontariatem międzynarodowym w tym regionie.

www.ecri.coe.int

W witrynie Komisji Europejskiej poświęconej walce z rasizmem i nietolerancją znajdziecie pakiet edukacyjny o kształceniu incydentalnym w zakresie problematyki międzykulturowej w wersji on-line (oprócz innych materiałów przydatnych w walce

z rasizmem), który może być cennym źródłem metod rozwijania wrażliwości międzykulturowej u wolontariuszy.

www.energizeinc.com

Witryna wydawnictwa w Stanach Zjednoczonych, która przedstawia wyłącznie książki i materiały o rekrutacji wolontariuszy, zarządzaniu wolontariuszami i samym wolontariacie. Niewiele pozycji dotyczących międzynarodowych wymiarów wolontariatu.

www.etr.org/nsrc/pdfs/BBS/bbs.html (3-3-2001)

„Becoming a Better Supervisor: A Resource Guide for Community Service Supervisors” to znakomity podręcznik dla osób nadzorujących wolontariuszy, który można ściągnąć z sieci w formie pdf.

www.eurodesk.org

Eurodesk zgromadził mnóstwo informacji o wszelkich możliwych źródłach finansowania różnego rodzaju projektów, jakie istnieją w Europie. Bardziej szczegółowe informacje możecie uzyskać w regionalnych biurach informacji paneuropejskiej sieci Eurodesk.

www.europa.eu.int/comm/education/youth.html

Ta witryna wprowadza was w Program Młodzież Komisji Europejskiej. Znajdziecie w niej różne formularze wniosków o fundusze oraz linki prowadzące do Narodowych Agencji, które odpowiadają za realizację Programu Młodzież w różnych krajach europejskich.

www.fundersonline.org

W witrynie tej zamieszczono informacje o różnych europejskich źródłach, z których można uzyskać fundusze i granty.

www.idealists.org

Jedna z największych na świecie baz danych o możliwościach wolontariatu. W tej witrynie organizacje mogą w systemie on-line zamieszczać informacje o oferowanych miejscach pracy, seminariach i imprezach dotyczących wolontariatu.

www.independentsector.org i www.ccp.ca

Te dwie witryny naprawdę warto odwiedzić. Nie zawiodą się ci, którzy poszukują danych statystycznych o sytuacji wolontariatu w Ameryce Północnej albo też ogólnych dokumentów i materiałów o wolontariacie, a poza tym zamieszczono tu wiele linków prowadzących do innych interesujących witryn.



Wolontariat
międzynarodowy

www.movit.si/mladina/database.htm

Baza danych z organizacjami młodzieżowymi działającymi w Europie Południowo-Wschodniej, jednym z regionów o priorytetowym znaczeniu dla Rady Europy i Komisji Europejskiej. W ten sposób możecie rozpocząć poszukiwania partnerskiej organizacji w tym regionie.

www.sosforevs.org

W tej witrynie znajdziecie przydatne informacje dotyczące organizowania projektu wolontariatu europejskiego oraz spraw praktycznych związanych poruszaniem się po Europie (warunki uzyskiwania prawa do zamieszkania, wymogi wizowe, problemy związane z mobilnością itp....)

www.training-youth.net

W tej witrynie, prowadzonej w ramach partnerskiej współpracy Rady Europy i Komisji Euro-

pejskiej w zakresie szkolenia i problematyki młodzieżowej, zamieszczono w wersji on-line wszystkie pakiety szkoleniowe, jak również wiele sprawozdań ze szkoleń, magazyn trenerów „Coyote” oraz wszelkie informacje o możliwościach szkolenia.

www.youthforum.org

Jest to witryna Europejskiego Forum Młodzieży, która stara się umożliwić młodzieży w Europie udział w życiu politycznym za pośrednictwem organizacji młodzieżowych. W witrynie zamieszczono linki wraz z charakterystyką organizacji należących do Forum, którymi są międzynarodowe pozarządowe organizacje młodzieżowe oraz krajowe rady młodzieży w Europie. Forum publikuje także różne teksty polityczne w systemie on-line.



Autorzy niniejszego pakietu szkoleniowego

Tony Geudens (napisanie i redakcja tekstu) jest jednym z tzw. „zawodowych wolontariuszy”. Spędził wiele wolnego czasu w Organizacji Służby Cywilnej *Service Civil International*, zarówno sam uczestnicząc w międzynarodowych work campach (w b. Jugosławii, Ghanie, Sri Lance i Japonii), jak i przygotowując wolontariuszy do udziału w takich work campach. Jego zainteresowanie innymi kulturami przeniosło się na życie zawodowe, pracował bowiem jako trener w Europejskim Centrum Młodzieży */European Youth Centre/* w Strasburgu, zajmując się takimi zagadnieniami jak zarządzanie projektami międzynarodowymi, uczenie się międzykulturowe i wolontariat międzynarodowy. Ostatnio Tony wrócił do Brukseli, gdzie nadal bada problematykę zarządzania szkoleniami i imprezami. Tony@Geudens.com

Peter Hofmann (napisanie tekstu), po roku pobytu w Anglii w ramach wymiany studenckiej, przez siedem lat uczestniczył w programach międzykulturowych *AFS Intercultural Programmes* w Austrii. Studiował historię i nauki polityczne w Wiedniu. W latach 1996-1999 kierował Programem Wolontariat Europejski w austriackiej Narodowej Agencji Programu Młodzież dla Europy. Ukończywszy jako uczestnik pierwszy długoterminowy kurs szkoleniowy dla trenerów w ramach Programu Młodzież w roku 1999/2000, obecnie zajmuje się przede wszystkim szkoleniami na szczeblu europejskim, ze szczególnym uwzględnieniem programów wolontariatu międzynarodowego. Od lipca 2001 pracuje jako niezależny trener i ma swą „siedzibę” w Wiedniu. peho@a1.net

Luis Amorim (napisanie tekstu) obecnie jest koordynatorem filantropijnego programu *Community Philanthropy Initiative* prowadzonego przez Europejskie Centrum Fundacji */European Foundation Centre/* w Brukseli. Wcześniej pracował na stanowisku

skupiającym się na tworzeniu Struktury Wsparcia Operacyjnego */Structure of Operational Support/* w ramach Wolontariatu Europejskiego. Pracował również jako specjalista ds. edukacji i mobilności w Europejskim Forum Młodzieży */European Youth Forum/* oraz jako dyrektor krajowy w organizacji prowadzącej programy międzykulturowe *Intercultura-AFS* w Portugalii. Szkolenie młodzieży sprawia mu przyjemność, ponieważ pozwala mu pozostać w kontakcie z grupą ludzi, która kwestionuje tradycyjne założenia i nie obawia się wyznawać idealistycznego światopoglądu. amorim@freegates.be

Luba Pavlovova (napisanie tekstu) mieszka w Republice Słowackiej, ale jest z pochodzenia Bułgarką. Pracuje jako niezależny trener, specjalizując się w pracy z młodzieżą w Europie Środkowej i Wschodniej, zwłaszcza w dziedzinie kształcenia zawodowego i nieformalnego. Jednym z wielu przykładów jej przedsięwzięć jest uruchomiony niedawno projekt bliźniaczych miast w dziedzinie ochrony środowiska. lubica.pavlovova@mail.shmu.sk

Simona Costanzo jest od wczesnego wieku zafascynowana problematyką międzykulturową. Była zarówno uczestnikiem, jak i organizatorem wielu projektów wolontariatu w różnych krajach i działała jako przedstawiciel Stowarzyszenia Europejskich Organizacji Wolontariackich */Alliance of European Voluntary Service Organisations/* w Europejskim Forum Młodzieży. W swym życiu naukowym napisała pracę doktorską z geografii społecznej na temat efektów niedawnej imigracji z Afryki Północnej do Unii Europejskiej. Obecnie jest dyrektorem Komitetu Koordynacyjnego ds. Wolontariatu Międzynarodowego */Co-ordinating Committee of International Voluntary Service/*, organizacji pozarządowej działającej przy siedzibie Unesco w Paryżu. simonacostanzo@yahoo.it

WOŁONTARIAT MIĘDZYNARODOWY



PAKIEŃ SZKOLENIOWY NR 5

W ROKU 1998 RADA EUROPY I KOMISJA EUROPEJSKA POSTANOWIŁY PODJĄĆ WSPÓLNE DZIAŁANIA W DZIEDZINIE SZKOLENIA EUROPEJSKICH PRACOWNIKÓW MŁODZIEŻOWYCH I W ZWIĄZKU Z TYM WYSTĄPIŁY Z INICJATYWĄ PODPISANIA POROZUMIENIA PARTNERSKIEGO. CELEM TEGO POROZUMIENIA, OKREŚLONYM W SZEREGU UMÓW, JEST „PROMOWANIE POSTAWY AKTYWNEGO OBYWATELA EUROPY ORAZ IDEI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO POPRZECZ STYMULOWANIE SZKOLEŃ DLA LIDERÓW MŁODZIEŻOWYCH I PRACOWNIKÓW MŁODZIEŻOWYCH W WYMIARZE EUROPEJSKIM”.

WSPÓŁPRACA TYCH DWÓCH INSTYTUCJI OBEJMUJE SZEROKIE SPEKTRUM DZIAŁAŃ I PUBLIKACJI ORAZ OPRACOWYWANIE NARZĘDZI WSPIERAJĄCYCH DALSZĄ WSPÓŁPRACĘ W RAMACH SIECI.

PROGRAM PARTNERSTWA OPIERA SIĘ NA TRZECH GŁÓWNYCH KOMPONENTACH, KTÓRYMI SĄ: OFERTA SZKOLENIOWA (DŁUGOTERMINOWE SZKOLENIE SZKOLENIOWCÓW/TRENERÓW I SZKOLENIE W ZAKRESIE PROBLEMATYKI OBYWATELSTWA EUROPEJSKIEGO), PUBLIKACJE (MATERIAŁY SZKOLENIOWE I CZASOPISMO ZARÓWNO W WERSJI DRUKOWANEJ, JAK I ELEKTRONICZNEJ) ORAZ NARZĘDZIA SŁUŻĄCE WSPÓŁPRACY W RAMACH SIECI (ZESPÓŁ SZKOLENIOWCÓW I MOŻLIWOŚCI WYMIANY). OSTATECZNYM CELEM JEST PODNIESIENIE POZIOMU SZKOLENIA PRACOWNIKÓW MŁODZIEŻOWYCH NA SZCZEBLE EUROPEJSKIM I OKREŚLENIE JAKOŚCIOWYCH KRYTERIÓW DLA TAKICH SZKOLEŃ.



Komisja Europejska

2000



Rada Europy

Publikacja została sfinansowana ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz ze środków Wspólnoty Europejskiej w ramach Programu MŁODZIEŻ

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI
Narodowa Agencja Programu MŁODZIEŻ

ul. Mokotowska 43
00-551 Warszawa

tel. 0-22 622 37 06; 628 60 14
fax: 0-22 622 37 08; 628 60 17

youth@youth.org.pl; www.youth.org.pl

THE BIG FAMILY STRASBOURG