



**WAKE-UP CALL:
VOLUNTEER MANAGER ROLE!**



ÖNKÉNTES MENEDZSER SZAKMAI PROFILJA – TEVÉKENYSÉGI KÖRE

ÖNKÉNTES MENEDZSER SZAKMAI PROFILJA – TEVÉKENYSÉGI KÖRE

A szellemi termék készítését irányította:

Pro Vobis National Resource
Center for Volunteerism
(Románia)





AZ ÖNKÉNTES MENEDZSER POZÍCIÓ CÉLJA

Az Önkéntes Menedzser felelős a szervezet életében résztvevő önkéntesekkel kapcsolatos feladatok általános irányításáért. Az Önkéntes Menedzser stratégiai megközelítéseket javasol az önkéntesekkel kapcsolatban a szervezeten belül, felügyeli az önkéntesek bevonását a szervezetbe, biztosítja az önkéntes menedzsment folyamat minőségét, vezetést biztosít az önkénteseknek, irányítja az együttműködést az önkéntesek és a cég összes külső és belső érdekeltjei között (a vezetés és menedzsmenttől a kedvezményezettek, partnerek, együttműködők, döntéshozók, adományozók és médiáig), és felelős dokumentálni és elősegíteni az önkéntesek együttműködését és elismerését a szervezet céljai érdekében.

AZ ÖNKÉNTES MENEDZSER KÉPESSÉGEI ÉS KOMPETENCIÁI

Önkéntes Menedzser készségek

Képes menedzselni és koordinálni projekteket

Adminisztrációs és IT szakértelem

Pénzügyi és gazdasági tájékozottság

Képes információkat bizalmasan kezelni és a problémákra érzékenyen reagálni

Képes nyilvántartást valamint pontos írásbeli és szóbeli jelentéseket készíteni

Képes a különböző ágazatokkal együttműködni és kapcsolatot kialakítani más szervezetekkel

Képes másokat irányítani és pozitívan befolyásolni

Képes másokat inspirálni és motiválni

Empatikus és mások igényeit megérti

Képes a különböző típusú emberekkel bánni

Kreativitás és innovációs készség

Képes csapatban dolgozni és támogatja a csapatmunkát

Képes függetlenül, önállóan dolgozni

Képes megoldani és kielemezni a problémákat

Könnyen alkalmazkodik és rugalmas

Rugalmasan, és nem ítélezően viszonyul az emberekhez és a munkához

Szervezési készség és különböző feladatok kezelésének képessége

Kifinomult szóbeli és írásbeli készség, képes magát egyértelműen kifejezni

Prezentációs készség

Döntéshozási képesség

Tárgyaló képesség

1. STRATÉGIÁK ÉS ELJÁRÁSOK AZ ÖNKÉNTES TEVÉKENYSÉGHEZ A SZERVEZETBEN

1.1. Hozzájárul az önkéntest foglalkoztató szervezet stratégiájának kidolgozásához

KONKRÉT FELADATOK

- 1.1.1. Azonosítja a megfelelő résztvevőket, érdekelteket az önkéntes tevékenységhez
- 1.1.2. Segíti a résztvevők bevonását, hogy fejlődjön az önkéntes terület a szervezeti stratégiában (konzultáció, visszajelzés, stb.)
- 1.1.3. Biztosítja az önkéntesség következetes szemléletmódját az általános szervezeti fejlesztési stratégiában

1.2. Hozzájárul az önkéntes részvétel működési tervének kidolgozásához a szervezet stratégiájában

KONKRÉT FELADATOK

- 1.2.1. Konkrét, mérhető, elérhető, reális és időhöz kötött célokat tűz ki; a megfelelő módszereket és eszközöket választja ki, amelyek segítik elérni a célokat
- 1.2.2. Megállapítja a feladatokhoz szükséges források típusát, mennyiségét, elérhetőségét és költségét
- 1.2.3. Olyan módon rögzíti a végső tevékenységi terveket, amely segíti a jövőbeli végrehajtást és értékelést

1.3. Értékeli az önkéntesek hozzájárulását a szervezet stratégiai céljaihoz

KONKRÉT FELADATOK

- 1.3.1. Felismeri azt, hogyan segítheti az önkéntes a szervezet stratégiai céljait
- 1.3.2. Érthetően körvonalazza a tevékenységeket, amelyekkel az önkéntes a szervezet céljait szolgálja
- 1.3.3. Konkrét mutatókat állít fel az önkéntesek együttműködésének mérésére; ezt követően figyeli a mutatókat és rendszeresen használja ezeket az információkat a jelentéseiben

1.4. Kidolgozza az önkéntesség szervezeti irányelveit (szabályok és előírások az önkéntesek bevonására)

KONKRÉT FELADATOK

- 1.4.1. Azonosítja, értékeli és figyelembe veszi a követeléseket, kötelezettségeket és a jó gyakorlatokat, hogy fejlessze a szervezet önkéntességi irányvonalát
- 1.4.2. Az önkéntességi irányelvekben résztvevőkkel konzultál és a visszajelzéseket és javaslatokat megfontolja az önkéntességi irányvonalak lefektetésekor
- 1.4.3. Az összes résztvevőnek bemutatja az önkéntességi irányelveket és megnyerni az összes résztvevő fél kötelezettségvállalását, beleegyezését és jóváhagyását a javasolt önkéntességi irányelvhez

1.5. Kidolgozza a struktúrát, rendszereket és eljárásmodokat az önkéntes irányelvek végrehajtásának érdekében

KONKRÉT FELADATOK

- 1.5.1. Azonosítja és számításba veszi az önkéntesek és a munkatársak szükségleteit és igényeit az önkéntes irányelvek struktúrája, rendszere és eljárásmodjai kialakításánál
- 1.5.2. Az önkéntességi irányelvek végrehajtásánál képezi és folyamatosan támogatja a résztvevőket a struktúra, rendszerek és eljárásmodok megvalósításában
- 1.5.3. Folyamatosan felügyeli, értékeli és megteszi a megfelelő változtatásokat a struktúrában, rendszerben és az eljárásmodban az önkéntes irányelvek végrehajtása érdekében

1.6. Biztosítja a törvények és szabályozások betartását

KONKRÉT FELADATOK

1.6.1. Megfelelő információkkal rendelkezik az aktuális törvényekről és szabályozásokról, amelyek az önkéntes szervezetekre és azok munkájára vonatkozik

1.6.2. Folyamatosan alkalmazza az önkéntességi irányelveket és eljárásokat, a törvényekkel és szabályozásokkal megtámogatva a megfelelő helyen

1.6.3. Minden résztvevőnek folyamatos támogatást nyújt azért, hogy biztosítsa az aktuális törvények és szabályozás teljesítését

1.7. Pénzügyi források biztosítása a szervezet önkéntességi irányelveihez és terveihez

KONKRÉT FELADATOK

1.7.1. Felismeri az anyagi forrásokat, amelyek támogatják az önkéntesek tevékenységét a szervezeten belül; elemzi és a megfelelő információkkal látja el a döntéshozókat, hogy támogatást nyerjen az indítványaihoz és terveihez

1.7.2. Hozzájárul a forrásigénylő pályázatok előkészítéséhez, amelyek növelik az önkéntes tevékenységet végző szervezet bevételeit

1.7.3. Tárgyal és egyeztet a döntéshozókkal az anyagi forrásokról a szervezeten belül és a külső támogatókat is felkutatja

2. ÖNKÉNTESSÉG NÉPSZERŰSÍTÉSE

2.1. Az önkéntesség népszerűsítése a szervezeten belül

KONKRÉT FELADATOK

2.1.1. Felismeri és számszerűsíti az önkéntesek hozzájárulását a szervezet munkájához olyan módon, hogy az aktívan támogassa az önkéntességet a szervezeten belül

2.1.2. Felismeri az önkéntesség akadályait a szervezeti struktúrában, rendszerében és eljárásában

és a megfelelő személyekkel azon dolgozik, hogy csökkentse ezen akadályokat

2.1.3. A szervezeten belül lehetőségeket teremt, hogy az önkéntesek hozzájárulása növekedjen, és a kompetenciájuk fejlődjön

2.2. Az önkéntesség népszerűsítése a szervezeten kívül

KONKRÉT FELADATOK

2.2.1. Vonzóvá teszi az önkéntességet a jövőbeli önkéntesek számára, kiemeli az önkéntesség előnyeit és elmagyarázza az aktuális törvényi szabályozást az önkéntes munkára vonatkozóan (amennyiben szükséges)

2.2.2. Támogatja az önkéntességet és adatokkal bebizonyítja, hogy a társadalom és az egyén mennyi előnyre tesz szert az önkéntesek munkájával

2.2.3. A szervezet minden külső kommunikációjához hozzájárul azzal, hogy az önkéntesek tevékenységéről információt ad

3. AZ ÖNKÉNTESÉK IRÁNYÍTÁSA

3.1. Az önkéntesek toborzásának irányítása

KONKRÉT FELADATOK

3.1.1. Határozza meg, hogy az önkéntesek milyen szerepet tölthetnek be a szervezetben a kollégák és a vezetés bevonásával

3.1.2. Határozza meg a munkakörök leírását, amelyek nem helyettesítik a fizetett munkát, egyértelműen azonosítják a szerepek felelősségét, munka kapcsolatokat és kellően széleskörűek és rugalmasak, ahhoz, hogy tartalmazzák az önkéntesek változatos szükségleteit, képességeit és preferenciáit

3.1.3. Készítsünk az önkéntességgel kapcsolatos elvárásokat, amelyek egyértelműen tartalmazzák az elvárt tudást, képességet, tapasztalatot, személyes tulajdonságot és elérhetőséget; bizonyosodjon meg róla, hogy minden szükséges kritériumot tartalmaz a hivatalos elvárás

3.1.4. Felügyelje a teljes önkéntes toborzási folyamatot a jogszabályi keretek és a szervezet politikájának segítségével

3.2. Az önkéntesek kiválasztásának irányítása

KONKRÉT FELADATOK

- 3.2.1. Használja a munkaköri és az önkéntesektől elvárt leírásokat, hogy korrekt és egyértelmű kritérium alapján határozza meg a megfelelő lehetséges önkéntest; egyértelműen kommunikálja a kritériumokat minden jelentkezőnek, bizonyosodjon meg róla, hogy kipróbálhassák a standardizált módszereket és eszközöket
- 3.2.2. Biztosítsa az összes érintett személy részvételét az önkéntesek kiválasztása során
- 3.2.3. Tekintse át a teljes kiválasztási eljárást
- 3.2.4. Biztosítsa a releváns és időbeni visszacsatolást azoknak, akik nem feleltek meg az elvárásoknak

3.3. Az önkéntesek bevezetésének irányítása

KONKRÉT FELADATOK

- 3.3.1. Tisztázza és fogadtassa el az önkéntesek szerződésének tartalmát, amelyek tartalmazzák legalább az önkéntesek feladatait, tevékenységüket, határaikat, elvárt teljesítményeket és a viselkedést, továbbképzést, támogatást és az önkéntesek számára elérhető felügyeletet, a kockázatok és biztosított információkat, költségeket és a megtérítési szabályokat és egyéb a szervezettel kapcsolatos szabályokat
- 3.3.2. Bizonyosodjon meg róla, hogy az önkéntesek értik az önkéntes szerződés fontosságát és a jogi következményeit
- 3.3.3. Készítsen információkat és útmutató anyagokat az önkénteseknek, bizonyosodjon meg róla, hogy minden önkéntes megkapja a szükséges információkat
- 3.3.4. Jegyezze fel a pontos információkat és folyamatokat a jogi előírásoknak és a szervezeti politikának megfelelően

3.4. Irányítja az önkéntesek motivációját, megtartását, elismerését

KONKRÉT FELADATOK

- 3.4.1. Ismerje meg önkénteseit, törekedjen a személyre szabott motivációs stratégiákra
- 3.4.2. Kommunikáljon világosan és hatékonyan az önkéntesekkel, oly módon, hogy mindig eleget tegyen a különböző igényeknek és egyben tiszteletet mutasson
- 3.4.3. Folyamatosan emelje ki az önkéntesek munkáinak céljait és értékeit

3.4.4. Biztosítani kell a különböző eszközök, módszerek, stratégiák meglétét és használatát az önkéntesek megfelelő elismerése érdekében

3.5. Irányítja az önkéntesek szupervízióját és támogatását

KONKRÉT FELADATOK

3.5.1. Válasszon megfelelő időt és helyet a tevékenységek megbeszélésére és a visszacsatolás közlésére

3.5.2. Ösztönözze és támogassa az önkénteseket abban, hogy vállalják fel munkájukat és tegyenek javaslatokat a megfelelő környezet kialakításában a hatékonyabb munka reményében

3.5.3. Alkosson olyan támogató környezetet, ahol a hibák tanulásra való lehetőségként jelennek meg, nem pedig szégyenként

3.5.4. Határozza meg, hol szorulhatnak támogatásra az önkéntesek és tegye ezeket lehetővé; ez tartalmazza a megfelelő személyzetet is

3.6. Irányítja az önkéntesek tevékenységének tervezését és végrehajtását

KONKRÉT FELADATOK

3.5.6. Tekintse át a teljes önkéntes résztvételt a szervezeten belül a folyamatosan gyűjtött információk alapján

3.5.7. Határozza meg a megfelelő módszereket a munkavégzéshez a különböző képességek, az önkéntesek stílusa és motivációja, az önkéntes tevékenység és az alkalmazottak részvétele alapján

3.5.8. Ellenőrizze, hogy minden szükséges erőforrás elérhető

3.5.9. Mindenkit informáljon a tevékenységek állapotával, kockázataival, nehézségeivel és változásaival kapcsolatban

3.7. Irányítja az önkéntes tevékenységek ellenőrzését és értékelését

KONKRÉT FELADATOK

3.7.1. Fejleszti az önkéntes tevékenységet ellenőrző és értékelő eszközöket és módszereket, amelyek különböző véleményeket gyűjtenek, felhasználó barátak és az összes résztvevő féltől kevés időt igényelnek

- 3.7.2. Irányítja az önkéntes tevékenység ellenőrzésének és értékelésének folyamatát azért, hogy adatokat szolgáltatthasson a jelentésekhez és a szervezeten belüli általános értékelési folyamat részei lehessenek
- 3.7.3. Biztosítja az ide vonatkozó ellenőrzés és értékelés folyamán gyűjtött adatok hozzáférését az önkéntesek számára; használja e folyamatok eredményeit, hogy fejlessze az önkéntesek teljesítményét, tanulását és fejlődését.
- 3.7.4. Rögzíti az ellenőrzés és értékelés adatait olyan módon, hogy megfelelőképpen segítse a csapatot a jövőben

● 4. ÖNKÉNTES TEVÉKENYSÉG SORÁN SZERZETT KÉPESSÉGEK FELISMERÉSE ÉS FEJLESZÉSE

4.1. Támogatja az önkéntes tudásának, készségeinek és kompetenciájának fejlődését

KONKRÉT FELADATOK

- 4.1.1. Meghatározza azt a tudást, képességet és kompetenciát, amit az önkéntesek tevékenységük során fejleszteni szeretnének/illetve szükséges fejleszteniük
- 4.1.2. Nyújtson támogatást / iránymutatást az önkénteseknek, hogy meghatározhassák tanulási és fejlődési céljaikat, figyelembe véve a szervezet által nyújtott lehetőségeket
- 4.1.3. Bizonyosodjon meg róla, hogy a költségterv számba veszi az önkéntesek tanulásához szükséges erőforrásokat is vagy talál alternatív megoldásokat azok biztosítására

4.2. Segíti az önkéntesek megszerzett tudásának, készségeinek és kompetenciáinak bizonyítását, dokumentálását

KONKRÉT FELADATOK

4.2.1. Mutassa meg az önkénteseknek az információgyűjtés folyamatát, annak érdekében, hogy dokumentálni tudják saját tanulásukat és fejlődésüket

4.2.2. Az önkéntesekkel együtt figyelje a folyamatot, hogy ők is tudjanak tanulni és fejlődni

4.2.3. Bevonja a megfelelő embereket (alkalmazottak, vezetés, más önkéntesek, kedvezményezettek stb.) az önkéntesek tanulási és fejlődési folyamatába

4.3. Irányítja az önkéntesek tudásának, képességének és kompetenciájának elismerési folyamatát a létező eljárások és irányelvek alapján

KONKRÉT FELADATOK

4.3.1. Informálja az önkénteseket a meglévő eszközökről, amelyek tudásuk, készségeik és kompetenciájuk elismerését szolgálja

4.3.2. Kezelje az önkéntesek elvárásait a tanulási és fejlődési céljaikkal az önkéntes tevékenység leírása keretében

4.3.3. Megbizonyosodik róla, hogy a szervezet rendelkezik az összes szükséges akkreditációval/ regisztrációval azért, hogy elismerje az önkéntes tudását, készségeit és kompetenciáját

4.4. Biztosítja, hogy a megfelelő eljárások és irányelvek alapján állítsák ki az elismerő igazolásokat

KONKRÉT FELADATOK

4.4.1. Naprakész információval rendelkeznek a tudásuk, készségeik és kompetenciájuk elismeréséhez szükséges eszközökről és eljárásokról

4.4.2. Megbizonyosodik arról, hogy a szervezet minden szükséges eljárást követ, hogy érvényes elismerési igazolást állítson ki az önkéntesek számára

4.4.3. Minden önkéntes számára kiállítja és felülvizsgálja az igényelt igazolást

- 4.5. Támogatja az önkénteseket abban, hogy hasznosítsák azokat a készségeket, amelyekre az önkéntes munka során tettek szert

KONKRÉT FELADATOK

- 4.5.1. Tájékoztatja az önkénteseket az elismerő igazolás használatának lehetőségéről
- 4.5.2. A szervezeten belül és kívül is kommunikálja az elismerési igazolás sikeres használatát
- 4.5.3. Támogatja az igazolás használatát a szervezeten belül

● 5. AZ ÖNKÉNTES PROGRAMOK MENEZSMENT TÁMOGATÁSA

5.1. Az önkénteseket tartalmazó projektet kezeli / Együttműködik önkéntest tartalmazó projektek vezetőivel

KONKRÉT FELADATOK

- 5.1.1. Tájékoztasson / legyen biztos abban, hogy az önkéntesek tudják a célokat, tevékenységeket és elvárt eredményeket a projektekkel kapcsolatban
- 5.1.2. Tisztázza, támogatja és felülvizsgálja a kommunikáció láncolatát az önkéntesek és más munkatársak között
- 5.1.3. Biztosítja minden önkéntességgel kapcsolatos (pénzügyi, adminisztrációs, stb.) tevékenység elvégzését minden önkéntes projekt esetében

5.2. Kezelje az adatokat és jelentéseket az önkéntesekkel kapcsolatban a szervezeten kívül és belül

KONKRÉT FELADATOK

5.2.1. Tartson teljes, pontos és naprakész nyilvántartást a személyes adatokról és tevékenységekről az önkéntesekkel kapcsolatban

5.2.2. Bizonyosodjon meg róla, hogy a személyes adatok felhasználása és tárolása megfelel minden törvényi előírásnak és szabálynak

5.2.3. Oly módon jegyezze fel az adatokat az önkéntesekkel és tevékenységükkel kapcsolatban, hogy azok megfelelő információt nyújtsanak a szervezet belső és külső érintettei számára

5.3. Hozzájárul a költségvetés megtervezéséhez a szervezetben

KONKRÉT FELADATOK

5.3.1. Felismeri és szelektálja a forrásokat, amelyeket az önkéntesekkel kapcsolatos feladatokra fordítanak; megbizonyosodik arról, hogy a rendelkezésre álló költségvetés keretein belül vannak, vagy további forrásokat keres

5.3.2. Előkészíti és irányítja az önkéntes tevékenységre fordított költségeket összhangban a szervezet belső pénzügyi eljárásaival és a projektfinanszírozók különleges követelményeivel

5.3.3. Ellenőrzi az önkéntes tevékenységekkel kapcsolatos kiadásokat; támogatást nyújt az önkéntesnek a szervezet pénzügyi szabályainak pontos követéséhez

5.4. Biztosítja az önkéntes tevékenység és szolgáltatás minőségét az önkéntesek támogatásával

KONKRÉT FELADATOK

5.4.1. Olyan minőségi szabványokat dolgoz ki az önkéntes tevékenységekre vonatkozólag, amelyek megfelelnek a jogi szabályoknak, előírásoknak és a szervezet értékeinek, céljainak

5.4.2. Ösztönzi az önkénteseket, hogy vállaljanak felelősséget munkájuk színvonaláért és támogassák társaikat, hogy ők is így tegyenek

5.4.3. Folyamatosan ellenőrzi az önkéntesek tevékenységét és szolgáltatásait, visszajelez az önkénteseknek és a többi résztvevőnek, rendszeresen figyeli a minőség színvonalát

● 5.5. Részt vesz vagy támogatja az önkéntesek részvételét azokon a találkozókön, ahol a projekt önkéntes tevékenységeit tervezik

KONKRÉT FELADATOK

- 5.5.1. Támogatja az önkéntesek részvételét azokon a munkahelyi találkozókön, ahol a projekt önkéntes tevékenységeit egyeztetik; ha szükséges, az önkéntesekkel együtt részt vesz ezeken a találkozókön
- 5.5.2. Biztosítja, hogy az önkéntesek feladatai összhangban legyenek a munkaköri leírásukkal és a jogi szabályozásokkal valamint a szervezeten belüli, önkéntesek bevonását meghatározó irányelvekkel
- 5.5.3. Visszajelzést ad a találkozókön résztvevőknek az önkéntes munka szervezéséről, hogy segítse az önkéntesek részvételét a projekt tervezése során

● 5.6. Kezeli az összes résztvevő közötti, önkéntességgel kapcsolatos információ áramlását

KONKRÉT FELADATOK

- 5.6.1. Az önkéntesek munkáját befolyásoló információkat gyűjt a kollégáktól, szelektálja azokat és közli az önkéntessel a tevékenységére vonatkozó információkat
- 5.6.2. Megbizonyosodik arról, hogy az önkénteseket időben értesítik, ha a tevékenységüket érintő változás történik; hatékony kommunikációs rendszeren keresztül támogatja a kommunikációt
- 5.6.3. Gyűjti az önkéntesek visszajelzéseit és folyamatosan közli ezeket a kollégáival, akik az önkéntesekkel együtt vesznek részt a projektben és a tevékenységekben

5.7. Felismeri és ellenőrzi az önkéntes munka egészségügyi és biztonsági kockázatait

KONKRÉT FELADATOK

- 5.7.1. Naprakész információval rendelkezik a jogi és szervezeti szabályozásokról, amelyek az önkéntesek egészségügyi és biztonsági kockázatait érintik

5.7.2. Eljárásokat és eszközöket fejleszt annak érdekében, hogy folyamatosan felismerje és ellenőrizze az önkéntesek egészségügyi és biztonsági kockázatait

5.7.3. Ellenőrzi a szervezet eljárásainak és eszközeinek hatékonyságát, amelyek célja az önkéntesek egészsége és biztonsága; ha szükséges, változtatásokat eszközöl

5.8. Segít az önkéntességet befolyásoló problémák megoldásában

KONKRÉT FELADATOK

5.8.1. Győződjön meg róla, hogy az önkéntesek értik a belső szabályozásokat és folyamatokat a problémák továbbításával kapcsolatban; megismerteti velük a kommunikációs láncot, amelyet szükséges követni probléma esetén

5.8.2. Támogató környezetet teremt, amelyben az önkéntes szívesen beszél a felmerülő problémáiról; segít nekik megfogalmazni az őket vagy munkájukat érintő problémákat

5.8.3. Közvetlenül az önkéntessel és a résztvevőkkel vitatja meg a problémát; egyeztetni velük a probléma következményeit; és a kompetenciáján kívüli problémákat átadja a megfelelő szakembernek

6. IRÁNYÍTJA AZ ÖNKÉNTESÉKET BEVONÓ MUNKAKAPCSOLATOKAT

6.1. Biztosítja az önkénteseknek a megfelelő munkakörnyezetet és erőforrásokat

KONKRÉT FELADATOK

6.1.1. Kialakítja az önkéntesek helyét a szervezeten belül, ennek a fizikai térnek a kialakításába az önkénteseket is bevonja

6.1.2. Győződjön meg róla, hogy az önkénteseknek megvan minden erőforrásuk a megfelelő munkavégzéshez; informálja az önkénteseket az elérhető erőforrások igénybevételével kapcsolatban

6.1.3. Megbizonyosodik arról, hogy az összes dolgozó tudatában van az önkéntesek jelenlétének, ezt elfogadja és megfelelően elismeri a közreműködésüket

6.2. Önkéntességet támogató partnerséget hoz létre

KONKRÉT FELADATOK

- 6.2.1. Felismeri azokat a partnereket, akik támogatni tudják az önkénteseket a szervezeten belül
- 6.2.1. Bevonja az önkénteseket a potenciális partnerek keresésébe; ösztönzi az önkénteseket, hogy más résztvevőket is igénylő tevékenységeket is javasoljanak
- 6.2.3. A szervezet vezetőségétől jóváhagyást kér az önkéntesek által javasolt új tevékenységekre és partnerekre

6.3. Támogatja és fejleszti a produktív munkakapcsolatot az önkéntesek és az alkalmazottak/megbízottak/kedvezményezettek között

KONKRÉT FELADATOK

- 6.3.1. Segít a dolgozóknak/megbízottaknak/kedvezményezetteknek megérteni a szerepüket, felelősségüket és hozzájárulásukat a szervezet céljainak eléréséhez
- 6.3.2. Az önkéntesek és alkalmazottak/ megbízottak/kedvezményezettek számára lehetőséget biztosít a személyes találkozóra; segíti a párbeszédet, amely során megértik, hogy hogyan támogathatják egymást
- 6.3.3. Bizonyosodjon meg róla, hogy mindenki tudja, hogyan tud hatékonyan dolgozni és kommunikálni a másik féllel; ismerje fel a lehetséges problémákat, amik hatással lehetnek a produktív munkavégzésre

6.4. Kezeli és folyamatosan fejleszti a többiek képességét az önkéntesekkel való együttműködésre (alkalmazottak/megbízottak/kedvezményezettek)

KONKRÉT FELADATOK

- 6.4.1. Bizonyosodjon meg róla, hogy minden dolgozó/megbízott/kedvezményezett informálva van az önkéntesek jelenlétéről, tervezett tevékenységükről valamint határaikról
- 6.4.2. Bizonyosodjon meg róla, hogy minden dolgozó/megbízott/kedvezményezett informálva van az önkéntesekkel kapcsolatos szabályozásokról, rendeletekről; és a változásokról naprakészen tájékoztatja őket

6.4.3. Lehetőséget biztosít a dolgozóknak/megbízottaknak/kedvezményezetteknek, hogy jobban megértsék az önkéntességet és az önkénteseket

6.5. Kezeli és folyamatosan fejleszti saját kapacitását az önkéntesek irányítására

KONKRÉT FELADATOK

6.5.1. Tisztában van a saját értékeivel, törekvéseivel és motivációival az irányítással kapcsolatban; megfelelően használja azokat az önkéntesekkel való munkája során

6.5.2. Úgy kezeli érzelmeit és kapcsolatait az önkéntesekkel kapcsolatban, hogy az lehetővé tegye a céljai elérését és az önkéntesek támogatását

6.5.3. Folyamatosan fejlessze a tudását, képességeit és kompetenciáit az önkéntességgel kapcsolatban; dolgozza ki saját személyes fejlődési tervét, amit átültet a gyakorlatba, használja fel az önkéntesektől és egyéb résztvevőktől kapott visszajelzéseket

● A PROJEKTRŐL

● Wake-up Call: Volunteer Manager Role!

A "Wake-Up call: Volunteer Manager Role!" című projektet a Pro Vobis National Resource Center Romania (www.provobis.ro) valósította meg közösen az Association for Civil Society Development SMART Croatia (www.smart.hr), Brivpratigais.LV (www.brivpratigais.lv), Önkéntes Központ Alapítvány (www.oka.hu, www.onkentes.hu), Organizations Slovakia (www.dobrovolnickecentra.sk) és a Platform of Volunteer Centers szervezetekkel együttműködésben 2014. november 1. és 2016 április 30. között, az Európai Unió finanszírozásában az Erasmus+ Program keretében, 2014-1-RO01-KA205-002734 szerződésszámon.

A projekt célja az önkéntesség minőségének javítása, a tapasztalt önkéntes menedzserek esetében a koordináció magasabb minőségi szintre emelése a feladatkörre szabott munkaköri profil, átfogó képzési tananyag és kompetencia validáló eljárás alapján, az új munkaköri profil, az önkéntes koordináció minőségi sztenderdjei, illetve az önkéntes menedzserek szakmai közösségeit támogató struktúrák kialakítása formájában.

A projekt célkitűzései a következők:

- Általában véve az önkéntes koordináció területén a képzési lehetőségek minőségének és relevanciájának javítása, de különösképpen a fiatalok esetében, adekvát képzési tananyag létrehozása a foglalkoztatási profilon alapuló kompetenciák, az önkéntes menedzsment minőségi sztenderdjei és az informális tanulás során megszerzett kompetenciák validáló eszközei kialakítása révén;
- Az elismerés, a validálás, a kompetenciák és kvalifikációk transzparenciája és validálása európai referencia eszközeinek fokozott használata az önkéntes koordinációban, ösztönözve a résztvevő 5 ország önkéntes menedzsereit az elérhető és megfelelő Europass eszközök igénybevételére;
- A projektben részt vevő 5 ország kapacitásainak növelése a speciális csoportok (nevezetesen az önkéntes menedzserek) esetében a céltevékenységek és szolgáltatások minőségének területén, a projekt menedzsment és internacionalizáció, a dinamizmus fokozása, a szervezeteken belül az elkötelezett és professzionális környezet vonatkozásában.

A projekt felölel olyan területeket, amelyek az 5 európai ország (Románia, Magyarország, Horvátország, Szlovákia és Lettország) forrás szervezetei közötti együttműködés erősítését célozza,

tekintettel az alábbiakra:

- az önkéntes koordináció jó gyakorlatának cseréje,
- az önkéntes koordináció során innovatív gyakorlat alkalmazása, tesztelése és kifejlesztése általában, de különös tekintettel az ifjúság területére, valamint
- a non-formális és informális tanulás során megszerzett tudás, készségek és kompetenciák elismerése és validálása.

A projekt során az alábbi négy fő dokumentum készül el:

- Az önkéntes menedzser szakmai profilja
- Az önkéntes programok minőségi sztenderdjei
- Az önkéntes menedzserek képzési tanterve
- Az önkéntes menedzser kompetenciái validálásának eszköze

A kiadvány az Európai Unió pénzügyi támogatásával készült. A kiadványban található tartalomért minden felelősség a szerzőké és a Nemzeti Ügynökségé. Az Európai Bizottság nem tehető felelőssé az abban foglaltak bármilyen felhasználásáért.



brivpratigais.lv



Members of:



WAKE-UP CALL: VOLUNTEER MANAGER ROLE!



A “Wake-Up call: Volunteer Manager Role!” című projektet a Pro Vobis National Resource Center Romania (www.provobis.ro) valósította meg közösen az Association for Civil Society Development SMART Croatia (www.smart.hr), Platform of Volunteer Centers, Önkéntes Központ Alapítvány (www.oka.hu, www.onkentes.hu), Brivpratigais.LV (www.brivpratigais.lv) és a Organizations Slovakia (www.dobrovolnickecentra.sk) szervezetekkel együttműködésben 2014. november 1. és 2016 április 30. között, az Európai Unió finanszírozásában az Erasmus+ Program keretében, 2014-1-R001-KA205-002734 szerződésszámon.



2016

