

Zadania Opiekuna Wolontariuszy

- wprowadzenie wolontariusza, oprowadzenie po miejscu, w którym będzie wykonywał swoje zadania
- przygotowanie beneficjentów na spotkanie z wolontariuszami
- przedstawienie wolontariusza pracownikom i innym wolontariuszom
- przedstawienie wolontariusza beneficjentowi
- wprowadzenie wolontariusza w obowiązki/konkretne zadania
- prowadzenie ewidencji (n.p.: lista obecności)
- planowanie spotkań wolontariuszy z beneficjentami
- DOPASOWANIE: analiza potrzeb beneficjentów (znalezienie pracy dla wolontariusza);
- udzielanie informacji zwrotnej bezpośrednio wolontariuszowi w każdej sytuacji (dobrej lub złej) = natychmiastowa reakcja w miejscu i czasie wykonywania zadania raportowanie koordynatorowi
- ocenianie pracy wolontariuszy przed koordynatorem wolontariatu
- zarządzanie konfliktami pomiędzy wolontariuszami a beneficjentami, wolontariuszami i pracownikami oraz pomiędzy wolontariuszami
- docenianie pracy wolontariuszy (nieformalne, np. powiedzenie: dziękuję, dobra robota!)
- motywowanie wolontariuszy motivate volunteers;
- bycie pośrednikiem (zapewnianie przepływu informacji) pomiędzy pracownikami, koordynatorem i beneficjentami a wolontariuszem
- znanie i akceptowanie program wolontariackiego organizacji
- bliska współpraca z koordynatorem wolontariatu, kontaktowanie się z nim w telefoniczne, poprzez spotkania indywidualne i grupowe
- bycie wzorem dla wolontariuszy jak mają traktować inne osoby
- danie wolontariuszowi czasu na pełne wyjaśnienie sytuacji zanim zaproponuje się pomoc
- celebrowanie sukcesów wolontariusza; branie pod uwagę pomysłów i sugestii wolontariusza, przekazywanie in koordynatorowi wolontariatu
- traktowanie wolontariusza jako osobę, która ma życie prywatne
- reagowanie nieoceniająco i z uważnością aby pomóc wyjaśnić wolontariuszowi jego stany emocjonalne
- akceptowanie i odnoszenie się do tego, że wolontariusz może nie podzielać sposobu życia i wartości swojego opiekuna
- uznanie prawa wolontariusza do samostanowienia i niezależności
- dążenie do wzajemnego szacunku i dobrej komunikacji
- budowanie poczucia wartości i motywacji wolontariusza poprzez udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej jej/jego pracy, dziękowanie wolontariuszowi, zgłaszanie go do nagrody
- Pomoc w procesie żegnania się wolontariusza z organizacją