



Praktični vodič

Za stroko v mednarodnih prostovoljskih programih

Zaključki na podlagi kapitalizacije projekta AVENIR

JULIJ 2020

Ana Maria Oliveira (Strokovna sodelavka za izobraževanje in ocenjevanje, CIEDEL)
Valérie Léon (Strokovna sodelavka za raziskovanje, izobraževanje in ocenjevanje, URD)



Kazalo vsebine

Uvod	4
Priporočila, ki izhajajo iz kapitalizacije.....	4
- Določitev, izbor (poglavje 2).....	4
- Priprava na odhod (poglavje 4)	4
- Usposabljanja in evalvacija stopnje pripravljenosti (poglavje 3).....	4
- Odhod in usmerjanje prostovoljcev (poglavje 5).....	5
* integracija (člen 18)	5
* spremljanje na terenu (člen 19)	5
* Podpora in spremljanje s strani pošiljujoče organizacije (člen 20)	6
* umeščanje (art. 21).....	6
* usposabljanje.....	6

Uvod

Glavni namen projekta AVENIR (Action des Volontaires Européens et Nationaux Investis pour la Résilience - Delovanje evropskih in nacionalnih prostovoljcev na področju odpornosti)¹ je krepitev nacionalne in mednarodne prostovoljske politike s poudarjanjem dodane vrednosti vključenosti nacionalnih in mednarodnih prostovoljcev v kriznih razmerah in nesrečah ter v podporo lokalnim skupnostim na področju preprečevanja, upravljanja tveganj in odpornosti.

Delavnice na temo kapitalizacije sta izvedli organizaciji CIEDEL2 in URD3 januarja in februarja 2020 v treh državah, kjer se je odvijal projekt AVENIR (Gvineji, Togu in Senegal). Delavnic so se udeležili nacionalni in evropski prostovoljci, tako kot tudi nekaj predstavnikov gostujočih organizacij. Glavni namen srečanja je bilo deljenje prostovoljskih izkušenj in razprava o vključenosti prostovoljcev v posameznih organizacijah.

Glavni zaključki te poskusne kapitalizacije, predstavljeni v pričujočem praktičnem vodniku, so bili urejeni glede na korake, omenjene v Izvedbeni uredbi Evropske unije (Št. 1244/2014 s strani evropske komisije z dne 20. november 2014).

Spodaj omenjene dobre prakse naslavlja vse, vključene v mednarodne in medkulturne prostovoljske programe. Z ozirom na perspektivo kapitalizacije, pokrivajo predvsem poglavja od 2. do 5. v omenjeni evropski uredbi. Vsebine niso izčrpane, lahko pa se dopolnijo s sodelovanjem in izkušnjami v prihodnosti.

Priporočila, ki izhajajo iz kapitalizacije

- Določitev, izbor (poglavje 2)

- Analiza osebnosti prostovoljcev tekom izbora kandidatov. Nepogrešljive lastnosti za prostovoljski projekt so predvsem prilagodljivost, samostojnost, odprtost, sposobnost poslušanja in opazovanja ter analiziranja.
- Preveriti stopnjo zainteresiranosti prostovoljca pred odhodom in jo prilagoditi tipu projekta.
- Analiza potreb in motivov organizacije, ki bo sprejela prostovoljca/e in jih upoštevati pri iskanemu profilu prostovoljca.
- Vključiti osebje gostujoče organizacije v postopek izbire, izdelavo opisa prostovoljske pozicije in izbiro prostovoljca.

- Priprava na odhod (poglavje 4)

- Povezati prostovoljca z gostujočo organizacijo pred začetkom misije.
- Vzpodbujanje vzajemnega spoznavanja, preko srečanj na daljavo (ali v živo), deljenje dokumentov, sodelovanja pri usposabljanjih ect.
- Prostovoljcem priskrbeti informacije, ki jim omogočajo boljše razumevanje projekta, v katerega bodo vključeni, tako kot tudi najnovejše prilagoditve in spremembe programa.

- Usposabljanja in evaluacija stopnje pripravljenosti (poglavje 3)

- Dopolniti specifične informacije o prostovoljskih projektih in jih vključiti v usposabljanja pred prostovoljskim projektom.
- Uskladiti in posodobiti informacije o projektu, ki jih posredujemo prostovoljcem.
- V usposabljanju pred odhodom poudariti medkulturno razsežnost in pomembnosti dela v tandemu (evropsko-nacionalnem).

- Odhod in usmerjanje prostovoljcev (poglavje 5)

* integracija (člen 18)

- Prilagoditi postopek integracije v novo okolje vsakemu prostovoljcu.
- Predvideti čas za sprejem ob prihodu prostovoljca v organizacijo in projekt (od nekaj dni do enega tedna).
- Za zagotovitev primerne sprejema, se je potrebno izogniti prihodu prostovoljca na praznične dni ali v času dopusta.
- Predstaviti prostovoljca (in prostovoljski program) vsem članom gostujoče organizacije.
- Organizirati uvodno srečanje s celotno ekipo, ki bo sodelovala s prostovoljcem.
- Podrobno predstaviti: kontekst (gostujoče organizacije, njeno delovanje in osebje, ključne akterje in sogovornike, odjemalce projekta ect.), pričakovanja projekta (pričakovane zadolžitve prostovoljca v sklopu projekta) in druge administrativne in logistične podrobnosti (finančni vidik, lokacije ect).
- Predstaviti prostovoljca eksternim akterjem in sogovornikom (lokalnim oblastem) za večjo legitimnost.
- Dati prostovoljcu na razpolago čas za opazovanje (od nekaj tednov do enega meseca) za privajanje na novo okolje (državo, kontekst, način delovanja) in sodelavcem.
- Prilagoditi in uskladiti postopek sprejema za evropske in lokalne prostovoljce.

Na primer, če je potrebno predvideti več pomoči pri integraciji evropskih prostovoljcev. Pomembno je standardizirati predstavitev prostovoljcev eksternim akterjem glede njihove vloge in poslanstvo.

* spremljanje na terenu (člen 19)

- Natančna določitev delovnega okvirja, obrazložena in potrjena s strani prostovoljca in dotičnih organizacij (ob odhodu, sprejemu in spremljanju).
- Posredovanje najnovejše verzije opisa zadolžitve in obrazloženih novih obveznosti pred odhodom na projekt.
- V sklopu gostujoče organizacije določiti odgovornega, ki bo na voljo prostovoljcu.
- Poskrbeti, da odgovorni za prostovoljca dobro razume bistvo prostovoljskega projekta, svojo vlogo in zadolžitve.
- Določiti naloge, ki olajšajo razumevanje konteksta.

Na primer, izvedba analize, kar se tiče prisotnosti humanitarnih organizacij na terenu.

- Določiti in organizirati aktivnosti, ki jih mora izvesti prostovoljec.

* Podpora in spremljanje s strani pošiljujoče organizacije (člen 20)

- Objasniti status, pogoje za sprejem prostovoljca in odgovornosti gostujoče organizacije, s pomočjo ažurne komunikacije pošiljajoče organizacije, gostujoče organizacije in spremljajoče organizacije.

Primer: Organizirati srečanja za gostujoče organizacije v posamezni državi in jim predstaviti prostovoljski projekt (pred prihodom prostovoljcev) in poskrbeti za medsebojno spoznavanje.

- Predstaviti in opisati postopke finančnega vidika prostovoljskega projekta. Organizirati usposabljanje, če je to potrebno.
- Izdelati metodologijo in orodja za spremljanje za prostovoljce in njihove gostujoče organizacije.
- Zagotoviti dodatne razlage na vsa vprašanja s strani prostovoljcev in gostujočih organizacij, kar se tiče administracijskega in tehničnega vidika (opis delovnega mesta), finančnega vidika in varnosti.
- Vzdrževati reden stik s prostovoljci, za posredovanje priporočil in dodatnih pojasnil, stremeti k temu, da prostovoljcu olajšamo potek projekta.
- Ustvariti prostor za izmenjavo in varno okolje, da prostovoljce lahko izrazi svoje pomisleke.
- Zagotoviti močnejšo prezenco (na daljavo), kadar so prostovoljci geografsko oddaljeni.
- Zagotoviti, da je znotraj vsake gostujoče organizacije določena za prostovoljca odgovorna oseba in da so zagotovljeni pogoji za spremljanje prostovoljca tekom njegovega projekta.
- Zagotoviti, da so finančni pogoji za sprejem prostovoljca upoštevani s strani gostujoče organizacije (nastanitev, varnost, zdravstveno zavarovanje ect).
- Pomagati prostovoljcu pri administrativnih in logističnih postopkih.
- Zagotoviti uvodno srečanje, glede aktivnosti in zadolžitev prostovoljca z zanj odgovorno osebo.
- Redno izvajati srečanja za sledenje osebnim izkušnjam.

* umeščanje (art. 21)

- Vzpostaviti sistem spremljanja in sledenja znotraj gostujoče organizacije

Primer: Redna srečanja prostovoljca in zanj odgovorne osebe znotraj gostujoče organizacije, sestanek s planiranjem skupaj s prostovoljcem/i za izdelavo skupnega delovnega programa in določitev okvirjev.

- Postaviti nekaj pravil, kar se tiče funkcioniranja tandema.

Primer: Izdelava delovnega urnika, redno preverjati potek projekta in stanje odnosov znotraj tandema.

- Oblikovanje predstavitvenih in komunikacijskih orodij prostovoljskega programa in njihovo deljenje z gostujočimi organizacijami.
- Predvideti čas za izmenjavo izkušenj in vzajemno krepitev kompetenc, z interakcijami znotraj tandema in lokalnim osebjem.
- Razdeliti naloge glede na kompetence in zmožnosti vsakega člana tandema.
- Zagotoviti pravično razdelitev nalog, med prostovoljci, zlasti znotraj tandema in znotraj ekipe, v katero je vključen prostovoljec.
- Bodite pozorni na enakovredno obravnavanje nacionalnih in evropskih prostovoljcev.
- Organizirati čas, prostor in aktivnosti (formalne ali neformalne) za vse prostovoljce in vzpodbujati vzpostavitev skupinskega duha.
- vzpostavitev mreže organizacij, ki sodelujejo na prostovoljskem programu.

Primer: Vzpodbujati izmenjave, kar se tiče metod in aktivnosti. Vzpostaviti sodelovanje med organizacijami in vzpodbujati obravnavanje istih tem.

- Organizirati dogodke, ki združujejo vse vpletene v prostovoljski program in vključujejo tudi eksterne akterje.

* usposabljanje

- Vzpodbujati izmenjavo/usposabljanje glede kulturnega kodeksa in medkulturne komunikacije, vloge prostovoljcev v tandemu in vse ostale teme, ki pripomorejo h gladkemu poteku prostovoljskega dela.
- Omogočiti prostovoljcu osvežitveno usposabljanje o humanitarnih vprašanjih med usposabljanjem pred odhodom.