



PODRĘCZNIK CEV EVEN

***“zestaw narzędzi pomocnych organizacjom zrzeszającym  
wolontariuszy w rozwoju wolontariatu pracowniczego”***

**Uczyńmy to bardziej EVEN**

# Wolonariat pracowniczy Europejska Sieć EVEN

Stworzona przez **European Volunteer Centre (CEV)** w 2013 roku, **EVEN (Employee Volunteering European Network – Europejska Sieć Wolontariatu Pracowniczego)** skupia się na zwiększaniu liczby pracodawców i organizacji zrzeszających wolontariuszy, gotowych i chętnych do wdrożenia wysokiej jakości wolonariatu pracowniczego i popularyzacji tego typu inicjatyw.

W ramach EVEN organizowane są spotkania, zarówno online jak i twarzą w twarz, które umożliwiają stowarzyszonym członkom zwiększenie swoich kompetencji oraz wiedzy na temat wolonariatu pracowniczego. EVEN stwarza również możliwość dzielenia się doświadczeniami oraz daje dostęp do wiarygodnych i kompetentnych partnerów do projektów wolonariatu pracowniczego.

## **Cele EVEN:**

- **Zwiększanie liczby pracodawców oraz organizacji zrzeszających, wolontariuszy, gotowych i chętnych do wdrożenia wysokiej jakości wolonariatu pracowniczego.**
- Zapewnienie **uznania i wiarygodności** podmiotom ze wszystkich sektorów, które są w stanie realizować wysokiej jakości projekty wolonariatu pracowniczego.
- Regularne dzielenie się doświadczeniami i nowymi osiągnięciami, dostęp do **wiarygodnych i kompetentnych partnerów** dla wolonariatu pracowniczego.
- Umożliwienie stowarzyszonym członkom **rozwijania swoich umiejętności** w wolonariacie pracowniczym poprzez uczestnictwo w szkoleniach EVEN.

## **Złote zasady wolonariatu pracowniczego:**

1. Obecna sytuacja ekonomiczna to idealna okazja, aby połączyć sektory w dzieleniu się zasobami, umiejętnościami, funduszami i kreatywnością. Wykorzystaj to.
2. Korzystaj z wewnętrznych ram CSR, aby zmaksymalizować wyniki.
3. Korzyści wynikające z wolonariatu opartego na specjalistycznych umiejętnościach są większe niż z przeciętnego wolonariatu.
4. Uczestnicy z różnych sektorów powinni ze sobą współpracować.
5. HR (Human Resources) + CSR (Corporate Social Responsibility) = znacznie więcej niż PR (Public Relations).
6. Aby komunikować o zmianie, którą wprowadza wolonariat, trzeba nauczyć się ją mierzyć.
7. Kluczową kwestią jest stworzenie planów komunikacji.

P.A.V.E- The Policy Agenda for Volunteering in Europe (2011)



*This publication is supported by the European Commission in the framework of the Europe for Citizens Programme. Sole responsibility for the publication lies with CEV.*

**Spis treści:**

**Jak korzystać z tego podręcznika** / 4

**Krok 1: Dlaczego warto zainteresować się wolontariatem pracowniczym?** / 5

**Krok 2: Nawiąż kontakt!** / 6

**Krok 3: Zgodność?** / 8

**Krok 4: Co możemy zrobić?** / 9

**Krok 5: Zaczynamy!** / 10

**5.1 Czyje zaangażowanie jest potrzebne?** / 10

**5.2 Zarządzanie przedsięwzięciem/  
projektem** / 11

**5.3 Szkolenie** / 12

**5.4 Ewaluacja** / 13

**5.5 Komunikacja** / 14

**5.6 Sprawdzanie faktycznego wpływu  
społecznego** / 15

**5.7 Środki** / 16

**Krok 6: Zgadzamy się!** / 17

**Krok 7: Następne kroki?** / 18



Publisher:

© CEV- European Volunteer Centre  
Rue de la Science, 10  
1000 Brussels, Belgium

Tel: +32 2 511 75 01

cev@cev.be / www.cev.be  
f: www.facebook.com/CEV.volunteer  
t: @VolunteeringCEV



# Jak korzystać z tego podręcznika

EVEN Workbook powstał, aby **wesprzeć organizacje współpracujące z wolontariuszami we wdrożeniu programu wolontariatu pracowniczego** (employee volunteering - EV). Będzie przydatną lekturą dla organizacji, które są gotowe na rozpoczęcie pierwszego projektu EV, ponieważ są przekonane, że EV ma potencjał, by pomóc im osiągać wyznaczone cele oraz że niesie wartość dodaną do ich pracy.

Podręcznik prowadzi użytkownika przez proces, który podkreśla konieczność upewnienia się przed podjęciem decyzji o wdrożeniu EV, że w organizacji wszyscy jednakowo rozumieją cel oraz wartość dodaną projektów EV.

Użytkownik będzie również wspierany w **zrozumieniu możliwych modeli EV** w celu wybrania najbardziej odpowiedniego dla obranego celu, specyfiki organizacji i projektu.

Uwaga poświęcona będzie również aspektowi nawiązywanie kontaktu z pracodawcami jako możliwymi partnerami. Podręcznik zawiera **dwa ćwiczenia (Krok 3 oraz 4), które mogą być wykonane wspólnie z pracodawcami** w celu ugodnienia potencjalnych możliwości współpracy. Oba ćwiczenia pomogą potencjalnym partnerom w zdobyciu lepszego zrozumienia potrzeb oraz motywacji każdej ze stron.

Wszystkie kroki potrzebne do sukcesywnej realizacji projektów EV są opisane razem ze specjalnie zaprojektowanymi ćwiczeniami oraz narzędziami, które pomagają organizacjom oraz ich partnerom przygotować, realizować oraz kontrolować wpływowe działania EV.

Aby pomóc ci zrozumieć, czy wolontariat pracowniczy może być odpowiednim narzędziem do osiągnięcia zakładanych rezultatów, przed skorzystaniem z podręcznika prosimy o zapoznanie się z poniższymi publikacjami:

[http://issuu.com/european\\_volunteer\\_centre/docs/ga\\_report\\_prague\\_final](http://issuu.com/european_volunteer_centre/docs/ga_report_prague_final)

<http://www.cev.be/pave-translations-by-cev-members/>

# KROK 1

## Dlaczego warto zainteresować się wolontariatem pracowniczym?

### Dlaczego warto zainteresować się wolontariatem pracowniczym?

Brakuje wolontariuszy, a współpraca z firmą może przynieść organizacji wiele cennych zasobów ludzkich i umiejętności.

Pracodawca zgłasza się do organizacji bezpośrednio lub poprzez pośrednika, aby zaoferować czas swoich pracowników na wolontariat.

Daje to również dostęp do nowych sieci i potencjalnych partnerów..

Inny powód:

### Jakie obowiązujące ramy prawne mogą mieć wpływ na Twój program wolontariatu pracowniczego?

### W jakim celu pracownicy-wolontariusze mogliby poświęcić swój czas?

Obecnie trwające akcje/projekty

Nowe/ jeszcze nie rozwinięte akcje/projekty

### Czym jest dana akcja/projekt?

# KROK 2

## Nawiąż kontakt!

### Potencjalni partnerzy: Kto? Gdzie szukać?

Kontakty z potencjalnymi partnerami to ważny pierwszy krok w przygotowywaniu projektu EV. Istnieje wiele źródeł, z których organizacje mogą czerpać potencjalnych partnerów. Należą do nich Izby Handlowe, Sieci Społecznej Odpowiedzialności Biznesu, sieci dotyczące wolontariatu pracowniczego etc. Możliwości pozyskania przyszłego partnera dla EV z wewnętrznej bazy istniejących partnerów nie powinny być pomijane. Dobrym źródłem informacji są również firmowe raporty CSR, z których można pozyskać informacje o dotychczasowej działalności formy w zakresie wolontariatu pracowniczego. Pomocne może okazać się także zwrócenie uwagi na umiejętności pracowników różnych firm, dzięki któremu można znaleźć wolontariuszy posiadających specyficzne kompetencje, niezbędne w realizacji celów projektu. Aby pomóc w nawiązaniu kontaktu z pracodawcami, w podręczniku zamieszczone zostały szablony listów. (Strona 7\*)

### Czy istnieją jakieś zasady etyczne np. wytyczne dla współpracy/gromadzenia funduszy?

Przed nawiązaniem kontaktu z firmą warto zastanowić się, jakie wewnętrzne zasady etyczne lub regulacje dotyczące nawiązywania współpracy i przyjmowania dotacji obowiązują w organizacji. Pod uwagę powinny być brane kwestie takie jak to, czy interesy gospodarcze i podejście pracodawcy nie są sprzeczne z wartościami organizacji. Zaleca się również ustalenie katalogu zasad etycznych i wartości, na których powinna się opierać współpraca, takich jak odpowiedzialność, godność, przejrzystość, szacunek, poufność etc. i uwzględnić je w Umowie Współpracy (patrz Krok 6)

### List do firm w poszukiwaniu wsparcia

**Załącz ulotki/studium przypadku/materiały opisujące, kim jesteś, dzięki którym będziesz mógł ograniczyć treść listu.**

Szanowni/y/a Państwo/Panie/Pani (Wpisz nazwisko)  
(Wyjaśnij)

- Kim** jesteście i jaki jest wasz unikalny atut – jesteście największą / jedyną / powszechnie uznaną organizacją charytatywną/ non profit / społeczną oferującą co i dla kogo?
  - Dlaczego** zwracacie się właśnie do nich- np. spotkaliście ich na spotkaniu biznesowym / przeczytaliście roczny raport CSR lub o działaniach online, macie taki sam profil demograficzny, społeczny, wartości organizacyjne etc.
  - W czym** jesteście dobrzy, jakie osiągnęliście sukcesy w ubiegłym roku (np. zwiększenie ilości usług, liczby beneficjentów/ klientów, zasięgu; otrzymaliście nagrody za...)
  - Czego potrzebujecie – np. najważniejszym wyzwaniem stojącym przed waszą organizacją jest obecnie....
  - Czego oczekujecie? np. szukacie znaczącego i konstruktywnego partnerstwa z firmą, aby osiągnąć cele.
  - Jakie korzyści ze współpracy może zyskać firma? Np. podniesienie kwalifikacji pracowników poprzez wolontariat, lepsza reputacja, większa ilość powiązań z lokalną społecznością, zadowolenie pracowników, poprawione morale, namacalne aktywności CSR.
  - Zapytaj o spotkanie/rozmowę telefoniczną w celu omówienia wielu możliwości współpracy.
- Czekam na kontakt w dogodnym dla Państwa terminie.  
Z poważaniem,

## \*Szablony Listów

### List do firm z odpowiedzią na TAK

Szanowni/y/a Państwo/Panie/Pani (Wpisz nazwisko)

Dziękuję za kontakt w sprawie oferty współpracy. To wspaniale widzieć firmy chętne do dzielenia się czasem i umiejętnościami swoich pracowników z naszą organizacją.  
Bylibyśmy zachwyceni możliwością współpracy z Państwem. Dysponujemy wieloma interesującymi możliwościami zaangażowania Państwa pracowników.  
(załącz przykładowe możliwości, jeśli już je przygotowaliście). Proszę o kontakt telefoniczny (wstaw numer telefonu) lub drogą mailową (wstaw adres mailowy), abyśmy mogli uzgodnić dogodny termin spotkania i porozmawiać na temat naszej dalszej ewentualnej współpracy.

Czekam na kontakt w dogodnym dla Państwa terminie.  
Z poważaniem,

### List do firm z odpowiedzią na NIE

Szanowni/y/a Państwo/Panie/Pani (Wpisz nazwisko)

Dziękujemy za kontakt oraz zaoferowanie wsparcia naszej organizacji przez pracowników – wolontariuszy Państwa firmy. To wspaniale widzieć, że firma (wstaw nazwę firmy) chce podzielić się czasem i umiejętnościami swoich pracowników z naszą organizacją. Jesteśmy wdzięczni za wszystkie propozycje tego typu, ponieważ tylko przy wsparciu wolontariuszy jesteśmy w stanie prowadzić naszą działalność.

Niestety, w chwili obecnej nie jesteśmy w stanie przyjąć Państwa oferty współpracy.  
Wymień powód, np.:

1. Szukają Państwo możliwości wolontariatu dla x liczby pracowników. My jednak nie dysponujemy wystarczającymi zasobami pozwalającymi na koordynację takiego projektu zespołowego. Mamy jednak szereg indywidualnych ofert dla wolontariuszy, które mogą zainteresować Państwa wolontariuszy. Więcej informacji dotyczących naszych aktualnych pozycji dla wolontariuszy / sposobów, w jaki firmy mogą nas wspierać, znajdą Państwo w załączniku.
  2. Szukają Państwo możliwości wolontariatu dla x pracowników. Niestety, nie dysponujemy odpowiednimi warunkami / przestrzenią, aby zapewnić wolontariuszom komfortowe warunki pracy. Mamy jednak szereg indywidualnych ofert dla wolontariuszy, które mogą zainteresować Państwa wolontariuszy. Więcej informacji dotyczących naszych aktualnych pozycji dla wolontariuszy / sposobów, w jaki firmy mogą nas wspierać, znajdą Państwo w załączniku.
  3. Obecnie wszystkie nasze pozycje dla wolontariuszy są już zajęte. Istnieją jednak pewne wyzwania, przy których Państwa firma może nas wspierać (załącz odpowiedni dokument lub wyjaśnij). Jeśli wyrażą Państwo zgodę, umieścimy Państwa dane na naszej liście mailingowej, dzięki której otrzymają Państwo od nas regularny newsletter / biuletyn, w którym znajdują się aktualne informacje dotyczące możliwości wolontariatu i naszych sukcesów.
- Dziękujemy jeszcze raz za Państwa ofertę. Jeśli pojawią się jakieś pytania na temat wolontariatu lub dotyczące innych możliwości współpracy dla (wstaw nazwę organizacji) oraz (wstaw nazwę firmy), która mogłaby przynieść wzajemne korzyści, proszę o kontakt telefoniczny (wstaw numer).

Z poważaniem,

# KROK 3

## Zgodność?

Organizacje pozarządowe oraz firmy powinny stworzyć własne listy 10 oczekiwanych wyników współpracy i omówić różnice i podobieństwa pozycji w obu rankingach.

Rezultaty	Nieważne	Ważne	Bardzo ważne
Możliwości rozwoju umiejętności twardych i miękkich			
Zwiększenie morale pracowników, satysfakcji z pracy lub zaangażowania			
Wzmocnienie umiejętności przywódczych i budowania zespołu			
Zdobycie znaczącego/ mierzalnego zaangażowania społeczności w projekty			
Zwiększenie świadomości społeczeństwa na temat organizacji lub kwestii, której dotyczy projekt			
Silniejszy profil CSR lub kwalifikacje			
Wzmocnienie zdolności organizacyjnych w celu poprawy usług i wyników			
Możliwość długoterminowej współpracy			
Zwiększenie bazy wolontariuszy			
Ułatwiony dostęp do środków finansowych i innych zasobów			



# KROK 4

## Co możemy zrobić?

Zrozumienie wad oraz zalet różnych modeli programów wolontariatu pracowniczego jest kluczowe dla umożliwienia partnerom wybrania najbardziej odpowiedniej drogi do osiągnięcia zamierzonego celu. Możesz użyć analizy SWOT, która pomoże ci ocenić adekwatność danego modelu (jak wymienione poniżej) do planowanego projektu. Więcej informacji dotyczących używania analizy SWOT: [http://en.wikipedia.org/wiki/SWOT\\_analysis](http://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis).

<b>MOCNE STRONY</b>	<b>S</b>	<b>W</b>	<b>SŁABE STRONY</b>
<b>MOŻLIWOŚCI</b>	<b>O</b>	<b>T</b>	<b>ZAGROŻENIA</b>

### MOŻLIWE MODELE PROGRAMÓW WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO:

- **Wyzwanie zespołowe**
- **Wolontariat indywidualny**
- **Dzień solidarności**
- **Dzień wolontariusza**
- **Sieci wolontariuszy**
- **Probono**
- .....
- **Trwające współpracy/programy**
- **Oparte na umiejętnościach (indywidualnie/zespołowo)**
- **Wirtualny/ e-wolontariat**
- **Aktywności związane z gromadzeniem funduszy**
- **Dni rodziny ...**

Wyjaśnienie dotyczące niektórych modeli wymienionych powyżej zawarte są w publikacji CEV-CODESPA study: *Employee Volunteering and Employee Volunteering in Humanitarian Aid* ([http://www.cev.be/uploads/2012/06/EUAV\\_Employee-Volunteering\\_and\\_Annex.pdf](http://www.cev.be/uploads/2012/06/EUAV_Employee-Volunteering_and_Annex.pdf)).

# KROK 5

## Zaczynamy!

### 5.1 Czyje zaangażowanie jest potrzebne?

Zaangażowanie odpowiednich osób jest kluczowym elementem sukcesu wolontariatu pracowniczego. Wybierz z poniższej listy, kto będzie potrzebny przy projekcie, weź również pod uwagę innych ludzi, których pomoc może zapewnić osiągnięcie owocnych rezultatów.



Kierownik wolontariatu organizacji pozarządowej

menedżer HR/ CSR/ programu wolontariatu pracowniczego ze strony firmy

Zespół ds. komunikacji-organizacja pozarządowa

Zespół ds. komunikacji-firma

Personel organizacji pozarządowej

Czynni wolontariusze

Pracownicy – wolontariusze

Przedstawiciele lokalnej społeczności

Związki zawodowe

Beneficjenci działalności wolontariatu

Kim są najważniejsze osoby?

Inni:

## 5.2 Zarządzanie przedsięwzięciem/projektem

Dobre zarządzanie projektami wolontariatu pracowniczego jest równie ważne jak kierowanie każdym innym przedsięwzięciem wolontariackim. Niezbędną kwestią jest posiadanie jasnego zrozumienia i zgody na to, jak będzie wyglądało zarządzanie projektem oraz kto będzie za niego odpowiedzialny. Następujące elementy są wyjątkowo ważne:

### **Kto będzie zarządzał: (imię)**

**...całością przedsięwzięcia/projektu wolontariatu pracowniczego?**

**...relacjami pomiędzy personelem organizacji pozarządowej a pracownikami- wolontariuszami?**

**...relacjami pomiędzy czynnymi wolontariuszami a pracownikami-wolontariuszami?**

### **Kto będzie zarządzał liniowo i/lub wesprze pracowników- wolontariuszy? (imię)**

### **Proces zarządzania liniowego - jak się odbywa?**

Wzajemne oddziaływanie pomiędzy czynnymi "zwykłymi" wolontariuszami a pracownikami-wolontariuszami i różnice w czasie dotyczące podjęcia danego zobowiązania i/lub częstotliwość oraz rodzaje podejmowanych zadań, mogą być źródłem napięć w organizacjach wdrażających projekty wolontariatu pracowniczego. Zaleca się poświęcenie pewnej ilości czasu na rozważenie tych kwestii i wskazanie elementów, które mogą mieć wpływ na projekt. Warto zastanowić się, jakie procedury i procesy mogą zostać wdrożone, aby zapobiec niepotrzebnym napięciom i nieporozumieniom.

### 5.3 Szkolenie

Odpowiednie szkolenie powinno być zapewnione dla wszystkich pracowników-wolontariuszy, a plan szkolenia powinien być zawarty w planie każdego projektu. Wytyczne dotyczące elementów szkolenia będą się różniły w zależności od projektu, ale zawsze powinny zawierać informacje o umiejętnościach i kompetencjach potrzebnych w danym projekcie oraz powinny zostać przekazane stosownymi metodami z uwzględnieniem odpowiedniej lokalizacji i dogodnych ram czasowych. Poniżej znajduje się kilka pomysłów na elementy, jakie mogą zostać zawarte w programie szkoleniowym dla pracowników-wolontariuszy. Wymagania szkoleniowe i sposób w jaki szkolenie zostanie sfinansowane powinny zostać określone w umowie o współpracy między organizacją a firmą. Czynnici lub byli wolontariusze mogą skutecznie szkolić przyszłą kadre, co warto potraktować jako efektywną ewentualność.

#### Jakie szkolenie jest potrzebne?



Orientacyjne

Wolontariat kompetencji

Zdrowie i bezpieczeństwo

Ochrona dzieci

Inne

#### Plan szkolenia:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5.4 Ewaluacja

Projekty wolontariatu pracowniczego, jak każde inne, powinny zostać poddane procesowi ewaluacji. Jest to ważne dla rozwoju przyszłych projektów, jak również przy próbie oceny wpływu społecznego programu wolontariatu pracowniczego. Istotnym jest, aby poddać ewaluacji realizację wszystkich zakładanych celów projektu, ponieważ tylko w ten sposób można ocenić sukces projektu. Przykład sposobu oceny projektów wolontariatu pracowniczego, który oferuje zintegrowane podejście zawierające możliwość uzyskania informacji zwrotnej ze strony organizacji pozarządowej, beneficjentów, wolontariuszy pracowniczych oraz ich pracodawców, jest zawarty w załączniku.

### Jak będzie przebiegał proces ewaluacji?

---

---

---

---

---

---

---

---

### Czy pracodawca lub pośrednik mają określone wymagania co do przeprowadzenia ewaluacji?

---

---

---

---

---

---

---

---

### Czy wszystkie wymagania ewaluacyjne są zgodne?



Tak

Nie

### Czy różnice lub możliwe sprzeczności mogą zostać wyjaśnione?



Tak

Nie

### W jaki sposób?

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5.5 Komunikacja

Komunikacja często bywa kluczowym elementem projektów wolontariatu pracowniczego, a kiedy przebiega płynnie, może dać szczególne rezultaty oraz zwiększyć wpływ społeczny i zasięg przedsięwzięcia. Wspólne zewnętrzne i wewnętrzne strategie komunikacyjne powinny być rozwijane przez partnerów na etapie planowania projektu. Podajemy kilka wskazówek co do narzędzi oraz technik, którymi warto wzbogacić strategie komunikacyjne. Powinny one odzwierciedlać różne potrzeby i cele komunikacji na poszczególnych etapach przeprowadzania projektu, między innymi: Inauguracja nowej współpracy, Realizacja; Świątowanie udanego zakończenia projektu. Ponadto kierowanie się wytycznymi dotyczącymi komunikacji, które odnoszą się do wymienionych etapów sprawi, że komunikacja wpłynie pozytywnie na rezultat projektu. Strategie powinny pokrywać niektóre z kwestii wymienionych poniżej.

### Komunikacja wewnętrzna

#### Zalecane narzędzia

- Spotkania informacyjne
- Spotkania kadrowe
- Tablice ogłoszeń
- Biuletyny informacyjne
- Intranet
- Baza adresów mailowych

- ! -Upewnienie się, że każda osoba związana z projektem jest poinformowana o jego założeniach i celach oraz jaki będzie jej wpływ na projekt przed, w trakcie oraz po zakończeniu przedsięwzięcia.
- Ustalenie jasnych i przejrzystych warunków zadawania pytań i rozwiązywania wszelkich wątpliwości dotyczących projektu.
- Wkład pracy i działalność podjęta przez wolontariuszy powinny być widoczne dla ogółu oraz docenione odpowiednią celebracją.

### Komunikacja zewnętrzna

#### Zalecane narzędzia

##### Media tradycyjne:

- Informacja prasowa
- Konferencja prasowa
- Artykuły (gazety i magazyny)
- Wywiady (radio i telewizja)

##### Media internetowe:

- Witryny internetowe
- Blogi
- E-biuletyny
- Media społecznościowe (Facebook, Twitter, Youtube, LinkedIn, Google+ etc)

- ! -Weź pod uwagę typ odbiorcy (dostosuj treść do grupy docelowej).
- Rzetelnie i taktownie dobieraj słowa i obrazy.
- Upewnij się, czy masz zgodę na opublikowanie wybranych zdjęć.
- Respektuj prawa autorskie.
- Pamiętaj aby chronić poufne informacje.
- Pamiętaj o umieszczeniu informacji kontaktowych.
- Jasno przedstaw fakty związane z projektem (np. daty, czas, miejsca, ilość zaangażowanych wolontariuszy i oczekiwany rezultat).
- Postaraj się dotrzeć do dziennikarzy i blogerów, którzy poruszali już kiedyś kwestie związane z przedsięwzięciem.
- Okaż uznanie dla wkładu pracy wolontariuszy składając im publiczne podziękowania, dzięki czemu staną się rozpoznawalni.

## 5.6 Sprawdzanie faktycznego wpływu społecznego

Sprawdzanie faktycznego oddziaływania projektów wolontariackich na zmianę społeczną staje się coraz ważniejszą kwestią dla obydwu zainteresowanych stron. W szczególności wolontariusze powinni zostać poinformowani o ich wpływie na całość danego przedsięwzięcia. Jeśli mniemanie o ich działalności będzie pozytywne, stanie się to dla nich motywującym bodźcem przy podejmowaniu decyzji o kontynuacji wolontariatu.

### Polecane narzędzia:



**The London Benchmarking Group  
Community investment Reporting Tool**  
<http://www.lbg-online.net/>



**Volunteer Impact Assessment Tool**  
<https://www.ncvo.org.uk/component/red-shop/1-publications/P78-volunteering-impact-assessment-toolkit>



<http://www.volunteerscotland.net/organisations/training/measuring-the-impact-of-volunteering/>



<http://www.thesroinetwork.org/>



Inne:

## 5.7 Środki

### Jakie zasoby są potrzebne?

#### Szkic budżetu

Pozycja	Cena/ Jednostka	Ilość	Organizacja pozarządowa	Firma	Inne	Suma
Czas pracy						
Transport						
Wyżywienie						
Szkolenie						
Materiały/ wyposażenie						
Komunikacja						
Ewaluacja						
Badanie wpływu						
Gadżety/ t-shirty						
?						
?						
?						
Suma wydatków						

### Skąd będą pochodziły środki?

Organizacja  
pozarządowa



Pracodawca



Inne

Wyjaśnij



# KROK 6

## Zgadzaemy się!

Zanim rozpocznie się faza realizacji projektu wolontariatu pracowniczego, ważne jest, aby partnerzy osiągnęli jasne porozumienie w kwestiach warunków współpracy. Istotnymi elementami, które należy rozważyć i zamieścić w porozumieniu są:

### *Umowa o współpracy:*

#### **Organizacje i kontekst**

1. Profil i uogólnione cele zaangażowanych organizacji
2. Kontekst
3. Względy etyczne

#### **Projekt**

4. Założenia projektu/ kryteria finalizacji projektu
5. Opis zaplanowanych działań i szkoleń dla pracowników-wolontariuszy
6. Zakładany harmonogram (struktura czasu i pracy)
7. Obowiązki spoczywające na zaangażowanych organizacjach

#### **Środki i komunikacja**

8. Środki i budżet\*
9. Umowa o wspólnej komunikacji
10. Wykorzystanie wizerunku firmy

#### **Zarządzanie i ewaluacja**

11. Procedura kontroli przebiegu projektu
12. Ewaluacja

#### **Aspekty prawne**

13. Ubezpieczenie pracowników-wolontariuszy
14. Polityka prywatności (przede wszystkim w odniesieniu do wizerunków i danych osobowych osób uczestniczących)
15. Względy ram prawnych

**\* Budżet i/lub inne wskazane tematy/umowy mogą być traktowane osobno i mogą być załączone do umowy o współpracy.**

# **KROK 7**

## **Następne kroki?**

**Następne kroki zależą od CIEBIE! Zaczynj już dziś konstruować program/ akcję wolontariatu pracowniczego.**

