

Önkéntesség módszertani tanulmány

Kit nevezünk önkéntesnek? Van az önkéntes tevékenységnek egy általánosan elfogadott definíciója? Vajon mennyire meghatározó ma Magyarországon az önkéntes szektor? Hány ember vesz részt önkéntes tevékenységben? Mi motiválja őket, hogy idejüket, energiájukat, s gyakran pénzüket sem kímélve segítsenek? Mennyiben segítheti elő az önkéntes tevékenység a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi integrációját? Milyen intézményes, törvényi keretek szabályozzák az önkéntes tevékenységet? Végül, de nem utolsósorban mi jellemzi a sikeres önkéntes programokat? Vannak bevett jó gyakorlatok?

Az alábbi módszertani tanulmány a fenti kérdésekre igyekszik választ adni. Először is javaslatokat ad az önkéntes tevékenység fogalmi meghatározására, bemutatja a magyarországi önkéntesség jellemzőit, helyzetét, felvázolja az önkéntes tevékenység jogi kereteit Magyarországon és végül az önkéntes menedzsment szakirodalmának jó gyakorlatait foglalja össze.

Fogalomtár

Bár a hazai önkéntes szektor méretében és jelentőségében elmarad számos nyugat-európai társától, a rendszerváltás óta a hazai önkéntesség szektorban igen nagymértékben megnövekedett az önkéntes tevékenységet vállalók száma. Czike Klára és Kuti Éva (2006)¹ kimutatása alapján a lakosság, mintegy 80 százaléka, azaz 7 millió ember segített embertársainak önkéntesen. Ez az adat magába foglalja az önkéntes tevékenység minden formáját. Más kimutatások szerint, amelyek csupán a civil szervezetek körében végzett önkéntességet veszik számba, a magyarországi önkéntes szektor a benne található mintegy 700.000 civil szervezettel és 100.000 fizetett alkalmazottal hozzávetőlegesen 600.000 önkéntest foglalkoztat.² Ezekből az adatokból is látszik, hogy ahhoz, hogy pontosan feltérképezzük a hazai önkéntes szektort egy egységes és elfogadott önkéntes fogalmat kell kialakítanunk.

Az *önkéntességnek* a legtöbb szakirodalom szerint három alapvető kritériuma van:

¹ Czike Klára–Kuti Éva (2006): Önkéntesség, jótekonyság, társadalmi integráció rövidített verzió: http://www.onkentes.hu/formanyom/NP_kuticzikekonyv.pdf (letöltve: 2008. február 14.).

² Csizmár Gábor (államtitkár, Szociális és Munkaügyi Minisztérium) előadása, Önkéntesség, mint eszköz az esélyegyenlőség fejlesztésére- Nemzetközi Konferencia, Európai Önkéntes Központ (CEV) - Önkéntes Központ Alapítvány (ÖKA), 2007. szeptember 28. Budapest



A KULTÚRÁK TALÁLKOZÁSÁÉRT

1. önkéntes tevékenységet elsősorban nem anyagi ellenszolgáltatásért végeznek, de a kiadások megtérítése vagy valami jelképes fizetség megengedhető. 2. Mindenképpen egyéni döntésen kell alapulnia, azaz önkéntesnek kell lennie. 3. Más személyek vagy egy közösség (társadalom) javát kell szolgálnia.

Ezen belül mindenképp meg kell különböztetnünk a formális és nemformális önkéntességet (Czike-Kuti 2006). Míg a formális önkéntesség szervezett kereteken belül zajlik, addig az informális önkéntesség kategóriája magába foglalja az önkéntes segítségnyújtás minden (szervezeteken kívüli) formáját a pénzadományoktól, a baráti segítségig. Ha csupán a formális önkéntességet vizsgáljuk, hazánk eredményei elmaradnak a nyugat-európai átlagtól. Ezzel szemben az informális segítségnyújtás meghatározóbb, mint a nyugat-európai átlag. „Azaz, igaz ugyan, hogy a formális önkéntesség alacsonyabb arányú, ugyanakkor a segítségnyújtás sok esetben baráti és családi szinten spontán módon jobban működik, ezért a nyugat-európai mértékű szolgáltatás-szervezésre nincs igazán igény.” (Czike-Kuti 2006: 26).

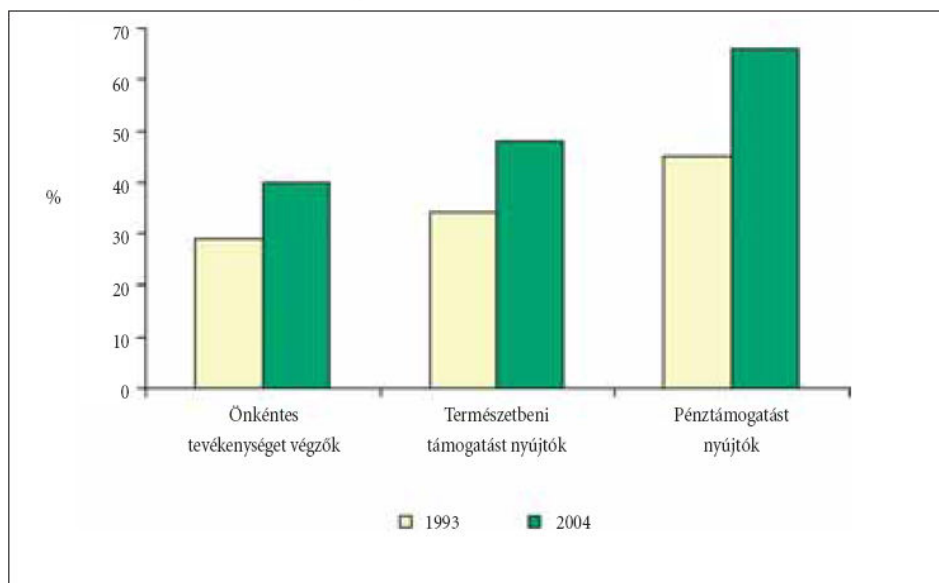
A Czike-Kuti szerzőpárossal ellentétben, a Czakó-Harsányi-Kuti-Vajda (1995)³ szerzőcsoport az informális (családnak, barátoknak, szomszédoknak tett szívességet) nem sorolja az önkéntes tevékenység sorába, az ő fogalmi meghatározásuk szerint az önkéntes munka arra vonatkozik, ha egyének saját rokonságuk és szűk baráti körükön kívüli embereknek vagy szervezeteknek segítenek ingyen és önként.

Magyarországi önkéntesség jellemzői

Tekintsük át, hogy Czike és Kuti kutatása alapján, milyen megállapításokat tehetünk a magyarországi önkéntesség helyzetéről.

³ Czakó Ágnes - Harsányi László - Dr. Kuti Éva - Vajda Ágnes (1995): Lakossági adományok és önkéntes munka., Budapest, Központi Statisztikai Hivatal.

A családi, baráti körön kívüli magánszemélyeket és szervezeteket természetbeni, pénzübeni adományokkal és önkéntes tevékenységgel segítők felnőtt népességben belüli arányának változása, 1993–2004



Forrás: Czike–Kuti 2006: 16

A fenti grafikon tisztán ábrázolja, hogy „a legelterjedtebb, a felnőtt lakosság mintegy kétharmadánál előforduló támogatási forma a *pénzadomány* volt, de a *természetbeni hozzájárulást* nyújtók aránya is az 50, az *önkéntes segítők* pedig a 40 százalékot közelítette. Minden általunk vizsgált tevékenység színesedett, differenciált formákat öltött. A jótékonyág mára már nem csak utcai, vagy templomi adakozást jelent, hanem egyének tudatos, rendszeres, adott esetben nagyobb összegű segítségnyújtását is” (Czike–Kuti 2006: 17). Ha csupán a formális keretek között szervezetben végzett önkéntességet vesszük alapul, teljes lakosság mintegy 5%-a végzett ilyen típusú tevékenységet. Legtöbbször a gyermekek és a fogyatékosok célcsoportjait támogatják.

Összességében elmondható, hogy bár Magyarországon az informális önkéntesség nagyon nagy, a formális szervezett önkéntesség messze elmarad a lehetőségektől. Ugyan a Czika-Kuti szerzőpáros szerint az önkéntesség formalizált volta nem feltétlenül követelmény, hiszen ha a természetes szociális háló megfelelően működik, a nagyfokú szolgáltatás-szervezésre nincs szükség. Ennek ellenére, azt is érdemes megemlítenünk, hogy az önkéntesség formalizálódása mind az önkéntes, mind az őket fogadó szervezetek számára is előnyös lenne. Felsorolás szintjén álljon itt pár példa (Czika- Kuti 2006):

- a szervezetekhez kapcsolódó önkénteseket könnyebb elérni, információval ellátni.
- szervezet kapcsolati hálót jelenthet az önkéntes számára, amely segíthet munkahelykeresésben az ismeretségi hálók kiépítésében

- amennyiben az önkéntesség szervezett, az önkéntesek költségeit téríteni lehet
- szervezetek számára az önkéntesek bevonása a költséghatékonyság és a minőség növelésének egyik kulcsa lehetne

Mi mondható el az önkéntesek demográfiai összetételéről? Vajon a közhiedelemnek megfelelően valóban azok vállalnak önkéntességet, akiknek „idejük engedi?” Ha így lenne, a legtöbb önkéntességet nyugdíjasok és fiatalok, egyetemisták végeznék. Vajon a nők, akiket hagyományosan a segítői szerepbe sorolunk, gyakrabban vállalnak önkéntes tevékenységet, mint a férfiak? És mi a helyzet az iskolázottsággal, hogyan befolyásolja az a hajlandóságot? Czike és Kuti felmérése alapján „a középosztály, a családos, jobb módú, középkorú, iskolázott emberek jobb adományozók és lelkesebb önkéntesek, mint a fiatalok, az idősebb korosztály, vagy az alacsonyabb iskolázottságú, alacsonyabb jövedelemmel rendelkező társadalmi csoportok.” (Czike–Kuti 2006: 19). A nemi különbségekre kitérve pedig elmondható, hogy bár hagyományosan a nők még mindig jobb adományozók, azonban kisebb mértékben végeznek önkéntes munkát, mint a férfiak. Erre talán az a magyarázat, hogy sok nő családi és munkahelyi elfoglaltságai mellett igen nehezen tud időt szakítani önkéntes tevékenységre.

Motiváció

Bár a demográfiai adatok szerint, az önkéntesek összetétele kis mértékben változott a rendszerváltás óta körvonalazódni látszik egy „újfajta” önkéntes típus. Míg a hagyományos önkéntességet főként középkorú családanyák végzik, addig az újfajta önkéntesség inkább egyedülálló fiatalokra jellemző. Míg a régi típusú önkéntest elsősorban a „szegényeken való segítség, a vallás, hit fontossága, az erkölcsi kötelesség és a közösséghez tartozás” motiválja, addig az új típusú önkénteseket elsősorban a „tudásszerzés, az új barátok szerzése, az önismeret szerzésének” vágya motiválja (Czike–Bartal 2004: 27-28).⁴

⁴ Czike Klára – Bartal Anna Mária (2004): Nonprofit szervezetek és önkéntesek –

Önkéntesség típusa	RÉGI	ÚJ
Korosztály	35 felett	26 alatt
Nem	Inkább nők	Nem jellemző
Iskolai végzettség	Magasabb végzettségűek	Nem jellemző
Családi állapot	Házasok	Egyedülálló, hajadon, nőtlen
Gyermekek száma	Gyermekek (minél több gyermek, annál inkább ez a kategória)	Gyermektelenek

Forrás: Czike–Bartal 2004: 83. old.

A Czike–Kuti szerzőpáros megjegyzi, hogy amellett, hogy ma Magyarországon az egyének alapvetően nem saját hasznuk miatt végeznek önkéntes tevékenységet, nem lehet eltekinteni attól, hogy az önkéntesség jelentős haszonnal jár az önkéntes személyre nézve is. Az 1993-ban Magyarországon végzett KSH adatfelvétel eredményei azt mutatják, hogy a magyarok legfőbb motivációi az adományozás és önkéntes munka terén a „segítségnyújtás öröme” volt. Az önkéntes segítők közül sokan valamilyen konkrét célt jelöltek meg cselekvésük okaként. Általános véleményként hangzott el, hogy a „gyerekeken, öregeken, súlyos betegeken segíteni erkölcsi kötelesség” (Czakó–Harsányi–Kuti–Vajda 1995: 26). A 2004-ben végzett kutatás eredményei azt mutatják, hogy „Összességében a magyar társadalomban a jótékonyság és az önkéntesség legfőbb motivációja még mindig a *szolidaritás érzése*. Az önismeretet, a saját tudást építő, a társadalmi közöshöz való hozzájárulás tudatos szándékával adott támogatás sokkal kisebb mértékű.” (Czike–Kuti 2006: 19). A motiváció kérdésköre azért is fontos, mert nyilvánvalóan más módon kell toborozni, megtartani azokat az önkénteseket, akiket az ismeretszerzés vágya motivál, mint azokat, akik a szegényeken szeretnének segíteni.

Mindemellett, az új típusú önkéntesség jelensége, egy másik fontos tényezőre mutat rá. Miszerint az önkéntes tevékenység nem csupán a társadalom számára hasznos, de az egyéni önkéntes számára is előnyökkel jár, hiszen:

- fejlesztheti képességeit
- új területeken próbálhatja ki magát
- új emberekkel ismerkedhet meg
- növeli az önbecsülését
- növeli annak az esélyét, hogy a későbbiekben munkát talál:
 - referenciára tesz szert
 - bebizonyíthatja rátermettségét
 - új tapasztalatokat szerezhethet
 - önkéntes munkát a munkáltatók egyre inkább pozitívumként értékelik

Az önkéntesség és a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok integrációja

Erre a felismerésre épül az ÖTLET Program. A program célja, hogy az önkéntes munka rangjának emelése mellett, „a 18 és 30 év közötti munkanélküli fiatalok munka-erőpiaci esélyeit javítsa a hosszú távú önkéntes szolgálat során megszerzhető tapasztalati tudással, készségek fejlesztésével és munkahelyi gyakorlat megszerzésével. A programban lehetőség nyílik arra, hogy a fiatalok védett körülmények között tapasztalhassák meg milyen egy munkahelyi közösség tagjaként, a munka világának szabályai szerint működni, milyen csapatban és ezzel egy időben mégis önállóan dolgozni, felelősséget vállalni saját magukért és másokért.”⁵ A 2005-ös program során mintegy 500 fiatal pályakezdőt helyeztek el önkéntesként 6-10 hónapra egy-egy civil vagy állami intézménynél. A program befejezése után 60%-uk után továbbtanult vagy álláshoz jutott.

Az önkéntes tevékenység pozitív hozadéka nem csupán a munkanélküli fiatalokkal készített hatástanulmányok bizonyítják. Nyugat-európai példák sora bizonyítja, hogy az önkéntes foglalkoztatás elősegíti a menekültek, migránsok társadalmi integrációját. Az önkéntes munka integrációs szerepe a fenti kutatások tanúsága szerint elsősorban a következőkben ragadható meg:

A bevándorlók önkéntes tevékenységekbe történő bevonása

- közelebb hozza egymáshoz a társadalmi csoportokat;
- segít a rasszizmus és az intolerancia leküzdésében;
- elköteleződést jelent az egyenlőség és a sokféleség támogatása mellett;
- identitás-erősítő hatású;
- elősegíti a kirekesztettek önszerveződését és önmegsegítő készségeik kialakulását;
- fejleszti az érintettek személyes és szakmai készségeit és értelmet ad az életüknek;

illetve az önkéntességet vállaló menedékkérő

- a jóindulatáról, segítőkészségéről ad tanúbizonyságot, ami a róla alkotott negatív vélekedések ellenében hat;
- bekapcsolódva a különböző szervezetek tevékenységébe kapcsolatokat épít, közösségre talál és erősíti a kétoldalú együttműködést;
- önkénteskedése során szerzett tapasztalatait, kapcsolatait kamatoztathatja a jövőben, ha tartózkodási/letelepedési engedélyt kap.⁶

Mint a fentiek is mutatják, az önkéntes tevékenység számos hátrányos helyzetű csoport számára az integráció eszköze lehet.

⁵ Ötlet program, <http://www.otletprogram.hu/alap.php>

⁶ INVOLVE jelentés, <http://www.involve-europe.eu/pdf/INVOLVEreportEN.pdf> (letöltve 2008. február 13.)

Önkéntes Törvény

A közhasznú önkéntesség kereteit az önkéntes törvény szabja meg, amelyet 2005-ben fogadott el a magyar parlament. Az önkéntes törvény a közérdekű önkéntes tevékenység számos aspektusát meghatározza. Egy szervezet a törvény hatályán kívül is foglalkoztathat önkénteseket, ekkor azonban nem élhet a törvényben megszabott kedvezményekkel (pl. adómentes juttatások biztosítása). Ha a szervezet, úgy dönt, hogy közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. Törvény (Köt.) hatálya alatt fogad önkénteseket, akkor a törvényben meghatározott feltételeknek teljesülnie kell.

1. A fogadó szervezetek meghatározása

A törvény szerint az alábbi intézmények fogadhatnak önkénteseket az alábbi feladatok ellátására:

- a) a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- b) a kisebbségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- c) a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- d) a magyarországi székhelyű közhasznú, kiemelkedően közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- e) a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- f) szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény, egészségügyi szolgáltató, közoktatási intézmény, felsőoktatási intézmény, muzeális intézmény, nyilvános könyvtár, közlevéltár, nyilvános magánlevéltár, közművelődési intézmény közszolgáltatásai körében.

2. Önkéntesek meghatározása

Önkéntes lehet

- a) a cselekvőképes személy,
- b) a korlátozottan cselekvőképes személy,
- c) a tizedik életévét betöltött, kiskorúsága miatt cselekvőképtelen személy.

3. Bejelentkezési kötelezettség

Ha a fogadó szervezet még nem tette meg (mert korábban nem fogadott önkénteseket), akkor be kell jelentkeznie a minisztériumhoz. A bejelentési lapot, amely letölthető a következő címről, <http://www.onkentes.hu/doksik/20060619145856.doc>, a szükséges mellékletekkel együtt a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, Társadalmi Párbeszéd és Civil Kapcsolatok Főosztálya számára kell elküldeni⁷

⁷ Az alábbi címre : 1373 Budapest, Pf. 609. Az adatlapon felüla szervezet köteles csatolni az alábbi melékleteket:

4. Adó- és járulékmentes juttatások meghatározása

Az Önkéntes Törvény hatálya alatt foglalkoztatott önkéntes számára az alábbi juttatások adó- és járulékmentesen biztosíthatóak, ha ezen költségek az önkéntes tevékenység végzéséhez bizonyíthatóan kapcsolódnak:

- étkezési költségek megtérítése
- utazási költségek megtérítése (bérlet, kiküldetési rendelvény, akár kerékpár biztosítás)
- védőruha biztosítása
- önkéntes képzési költségeinek megtérítése
- szállás biztosítása

A költségek megtérítésén kívül lehetőség van jutalmat adni az önkéntesnek évente a minimálbér havi összegének 20%-ig (kb. 12 500 Ft).

Felelősségbiztosítás

Az önkéntesek esetében fontos kikötés, hogy amennyiben az önkéntes az EGT országain kívül érkezik, az önkéntes által harmadik személynek okozott kár esetére felelősségbiztosítást kell a fogadó szervezetnek kötnie.

5. Önkéntes szerződés tartalmának meghatározása

-
1. Helyi önkormányzat és szervei: társulási megállapodás másolata
 2. Közhasznú szervezetek:
 - a. hatályos létesítő okirat (alapító okirat, alapszabály másolata, hitelesítés nem szükséges)
 - b. a szervezet nyilvántartásba vételére illetékes bíróság 30 napnál nem régebbi igazolása a szervezet adatairól (hatályos kivonat, cégkivonat) eredeti példányban
 3. Egyházi személyek: nyilvántartásba vételére illetékes bíróság 30 napnál nem régebbi igazolása az egyházi jogi személy adatairól

Ezen felül a jogképes közszolgáltató intézmények esetében, igazolni kell, hogy az intézmény jogszerűen működik. Szükséges dokumentumok:

- a. Szociális szolgáltató: városi jegyző engedélye
- b. Nappali ellátást nyújtó szociális intézmény: városi jegyző engedélye
- c. Bentlakásos szociális intézmény: a megyei szociális és gyámhivatal engedélye
- d. Gyermekjóléti szolgáltatás és a gyermekek napközbeni ellátása esetén: az önkormányzat jegyzőjének engedélye
- e. Helyettes szülői hálózat, nevelőszülői hálózat, külső férőhelyen biztosított utógondozói ellátás: az illetékes megyei gyámhivatal engedélye
- f. Egyéb, a fenti két pont alá nem tartozó gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység: az illetékes megyei gyámhivatal engedélye
- g. Egészségügyi szolgáltató: az egészségügyi hatóság által kiadott működési engedély
- h. Köznevelési intézmény: Ha a nevelési-oktatási intézményt nem helyi önkormányzat alapítja, működésének megkezdéséhez az illetékes jegyző engedélye szükséges
- i. Felsőoktatási intézmény: a Felsőoktatási Regisztrációs Központ engedélye
- j. Muzeális intézmény: Az oktatási és kulturális miniszter engedélye
- k. Nyilvános könyvtár: Annak igazolása, hogy a könyvtár szerepel az Oktatási és Kulturális Minisztérium által a nyilvános könyvtárakról vezetett jegyzékben
- l. Közlevéltár: a fenntartó igazolása a jogszerű működésről
- m. Nyilvános magánlevéltár: az oktatási és kulturális miniszter engedélye
- n. Közművelődési intézmény: Az önkormányzattal, mint az intézmény fenntartójával kötött közművelődési megállapodás

Az önkéntes jogviszony létesítéskor javasolt, hogy az önkéntes és fogadó szervezet szerződést kössön.

A szerződésben meg kell állapodni magáról az önkéntes tevékenységről, annak céljáról, a tevékenység helyszínéről, az elvégzendő feladatokról. Emellett, – a jutalom kivételével – az önkéntesnek biztosított juttatásokban is meg kell egyezni. Illetve, meg kell határozni az önkéntes tevékenységre fordítandó időt és a pihenőidőt is.

6. Nyilvántartási kötelezettség

Mindemellett a fogadó szervezet köteles nyilvántartást vezetni az önkéntesekről. A fogadó szervezetek által az önkéntesekről vezetett nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

1. Az önkéntes nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét (vagyis az általános személyazonosító adatokat).
2. Az önkéntes állampolgárságát, amennyiben az önkéntes nem magyar állampolgár.
3. Az önkéntes lakóhelyét, ennek hiányában tartózkodási, illetve szálláshelyét (magyarországi lakóhellyel nem rendelkező külföldi önkéntes esetén).
4. A korlátozottan cselekvőképes és kiskorúsága miatt cselekvőképtelen önkéntes esetén a törvényes képviselő személyazonosító adatait és lakóhelyét, ennek hiányában tartózkodási helyét.
5. A közérdekű önkéntes tevékenységhez kapcsolódóan a közérdekű önkéntes tevékenység tartalmát; a tevékenység ellátásának helyét, valamint a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítandó időt és pihenőidőt. Ezeknek az adatoknak a feltüntetése elsősorban az ellenőrzések megkönnyítését szolgálja.
6. A közérdekű önkéntes tevékenység megkezdésének időpontját.
7. Határozott időre kötött önkéntes szerződés esetén azt az időpontot, amikor a szerződés hatálya megszűnik.
8. A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenységre fordított idővel kapcsolatos adatokat.
9. Az önkénteseknek nyújtott juttatásokat.

Az Önkéntes Törvény részletes ismertetője megtalálható az alábbi weboldalon:
<http://www.onkentes.hu/doksik/20070406143018.pdf>.

Önkéntes menedzsment

Bármilyen sok előnnyel is jár elméletben az önkéntesség, a gyakorlati megvalósulás nem lehet sikeres, ha nem tartunk be néhány alapszabályt. Az önkéntes menedzsment szakirodalma ezeknek a szabályoknak a gyűjteménye, jó gyakorlatok tárháza. A tanulmány lezáró részében ezekre a jó gyakorlatokra adok példát, remélve azt, hogy azok a szervezetek, akik önkénteseket szeretnének fogadni, ennek tudatában ezt felkészültebben és professzionálisabban tudják tenni.

Ahhoz, hogy áttekinthessük a jó gyakorlatot tisztában kell lennünk az önkéntes menedzsment folyamatával, azaz azokkal a lépésekkel, amelyek szükségesek ahhoz, hogy egy szervezet önkénteseket tudjon fogadni. Az Önkéntes menedzsment folyamat alapvetően 10 elemből áll. Ezek az alábbiak:

1. Tervezés
2. Önkéntes tevékenység meghatározása
3. Önkéntesek toborzása
4. Kiválasztás
5. Az önkéntesek bevezetése a szervezetbe
6. Képzés
7. Koordináció
8. Támogatás és ellenőrzés
9. Értékelés
10. Elismerés, köszönetnyilvánítás

A sikeres önkéntes menedzsment⁸ kulcsa, hogy a folyamat egymásra épülő elemeit a megfelelő sorrendben valósítsuk meg, a toborzást meg kell, hogy előzze a feladatok megtervezése, ugyanígy mielőtt az önkéntes megkezdene a munkát, be kell őt vezetni a szervezetbe és megfelelő képzésben kell részesíteni. Ha ezeket a lépéseket felcseréljük vagy az egyes lépéseket kihagyjuk, az mind az önkéntes, mind a szervezet számára nehézséget okozhat. Az önkéntes tevékenységet, mint minden más tevékenységet, ami szervezett keretek között zajlik, pontosan és gondosan meg kell határozni, tervezni.

Első lépés: Tervezés

Bár banálisnak tűnik, de korántsem az, az első kérdés, amelyet minden szervezetnek fel kell tenni s meg kell válaszolni, az az a cél, ami miatt önkénteseket kíván fogadni. Hiszen az önkéntesek fogadása nem csak előnyökkel, de lehetséges hátrányokkal is járhat. Vessünk egy pillantást mindkettőre.

Ha egy szervezet úgy dönt, hogy önkénteseket fogad az számára az alábbi előnyöket hozhatja:

- szolgáltatásait kevesebb forrásból, költséghatékonyabban is meg tudja valósítani
- programjainak színvonala növekedhet, hiszen az önkéntesek szakértelmet, kreativitást hoznak a szervezetbe
- szorosabb kapcsolatot építhet ki a helyi közösséggel, ha onnan toboroz önkénteseket

⁸ Essential Volunteer Management, <http://www.casaneet.org/program-management/volunteer-manage/essenvol.htm> (letöltve: 2008. február 08.)



A KULTÚRÁK TALÁLKOZÁSÁÉRT

Azonban az önkéntesek fogadása hátrányokkal is járhat egy szervezet számára:

- az önkéntesekkel való foglalkozás időt von el a munkatársaktól
- ha nem megfelelően motivált és felelősségteljes egy önkéntes, az romboló hatással lehet a szervezetre
- az is előfordulhat, hogy nem tud a szervezet megfelelően képzett önkénteseket toborozni

Ezeket az előnyöket és hátrányokat mérlegelve, minden szervezetnek meg kell határoznia, hogy valóban elkötelezett amellett, hogy önkénteseket fogadjon, valóban felkészült erre a feladatra. A jó hír azonban az, hogy a fent is említett szabályokat betartjuk és az önkéntes menedzsment gyakorlatunkat megfelelően alakítjuk ki, akkor az önkéntesek fogadásában rejülő lehetőségeket maximálisan ki tudjuk aknázni, és a benne rejülő kockázatokat minimalizálni tudjuk. De lássuk, miből is állnak ezek az aranyszabályok!

Második lépés: Önkéntes feladattervezés⁹

Miután egy szervezet úgy döntött, hogy önkénteseket fogad, érdemes pontosan meghatározni azokat a tevékenységi köröket, amelyekre a szervezet önkénteseket keres.

Ehhez az alábbiakat érdemes végiggondolni:

- Vannak olyan típusú feladatok a szervezetben, amit a fizetett alkalmazottak nem szeretnek elvégezni? Ez különböző okok miatt lehet, lehet, hogy nem értenek hozzá, lehet, hogy túlképzettek a munkához, vagy más szakmai területre szeretnének koncentrálni.
- Vannak olyan területek a szervezeten belül, ahol túlterheltek az alkalmazottakat? Lehetséges önkéntesek bevonása ezeken a területeken, így is segítve a szervezet munkáját?
- Vannak olyan területek, ahol önkéntesek bevonásával fejleszthetné a szervezet saját tevékenységét? Vannak olyan feladatok, amelyekre korábban nem volt energia, idő? Javulhatna a szervezet munkájának minősége önkéntesek bevonásával?

Ha a fenti kérdések alapján meghatároztuk azokat a feladatokat és tevékenységi köröket, ahol jól jönne az önkéntes segítség, az alábbi három kérdést mindenképp fontos tisztázni.

⁹ Planning a volunteer position, <http://www.casenet.org/program-management/volunteer-manage/worksht.htm> (letöltve 2008. február 6.)

- I. Mi a tevékenységi kör célja?
- II. Milyen konkrét feladatokat kell elvégezni, hogy elérjük ezt a célt?
- III. Mi a siker kritériuma? Honnan tudhatja az önkéntes, hogy elérte a kitűzött célt?

Ezen felül van még számos olyan szempont, amit érdemes szem előtt tartani.

- Fontos, hogy tevékenységi kör értelmes és jelentős legyen, a feladat legyen a szervezet számára hasznos, de egyben az önkéntes számára is érdekes. Senki sem szeret unalmas, egyhangú feladatokkal bíbelődni, ezt egy önkéntestől sem várhatjuk el.
- Kiemelkedően fontos, hogy a kitűzött cél legyen elérhető, hiszen a motiváció egyik kulcsa a sikerélmény.
- Az önkéntes vállaljon felelősséget a feladatért, érezze úgy, hogy autonóm személy.
- Gondoljuk át, mit profitálhat maga az önkéntes abból, ha elvégzi a feladatot: mi újat tanul? Kivel kerül kapcsolatba? Próbáljuk a feladatot úgy meghatározni, hogy az az önkéntes számára is előnyökkel járjon.
- Vigyázzunk arra, hogy a feladat ne igényeljen túl sok időt. A legtöbb önkéntes nem tud heti pár óránál többet önkénteskedésre fordítani. Ha túl nagy a feladat, vonjunk be több önkéntest, végezzék el együtt a feladatot.

Ha meghatároztuk a feladatokat, érdemes még egyszer végiggondolnunk vajon felkészült-e a szervezet az önkéntes fogadására?

- Ha az önkéntes az irodában fog dolgozni, akkor érdemes végiggondolnunk, hogy megfelelő-e az infrastruktúra: van elég hely az irodában? Van felesleges asztal, számítógép, szék?
- Van olyan kolléga, aki mint mentor tud az önkéntessel foglalkozni? Van elég ideje, hogy ezt a feladatot ellássa? Elsőrendű, hogy az a munkatárs, aki az önkéntessel fog foglalkozni, ehhez megfelelő támogatást kapjon a szervezettől, mind elismerés formájában, mind idő formájában, amit erre a feladatra fordíthat.
- Tudjuk-e milyen szakmai háttérrel, képességekkel rendelkező önkéntest keresünk? A kialakított tevékenységhez, feladathoz azt is határozzuk meg, hogy milyen képességekre, ismeretekre van az önkéntesnek szüksége, hogy el tudja látni a feladatát.
- Gondoljuk végig, hogy szükséges-e képzést biztosítani az önkéntesnek ahhoz, hogy a feladatot úgy lássa el, ahogyan mi szeretnénk?
- És végül, de nem utolsósorban, valóban pontosan meghatároztuk a tevékenység célját?

Ezek után érdemes egy írásos tevékenységleírást készítenünk, ami rögzíti az önkéntes tevékenység célját, az önkéntes feladatait és felelősségeit, az ezekhez szükséges ismeretek, képességeket, a feladat elvégzéséhez szükséges időráfordítást, a pihenőidő mértékét, az önkéntes tevékenység helyszínét, a



A KULTÚRÁK TALÁLKOZÁSÁÉRT

munkavégzés módját (önállóan, csapatban stb.), a mentor nevét és az önkéntes számára biztosított juttatásokat (ld melléklet).

Harmadik lépés: Toborzás

Ha elkészítettük a tevékenységleírásokat, következhet a toborzás, hiszen hiába határoztuk meg pontosan a feladatot, ha arra nem jelentkezik megfelelő önkéntes. A toborzásnak számtalan formája létezik: készíthetünk plakátot, szórólapot, feladhatunk hirdetést, szólhatunk személyes ismerőseinknek vagy célzottan olyan személyeket kereshetünk meg, akiről úgy gondoljuk, hogy alkalmasak lennének a feladatra. Nincs minden esetben alkalmazandó-alkalmazható módszer, a toborzás módját aszerint határozzuk meg, hogy hány önkéntest, milyen időre és milyen feladatra keresünk. Ha a feladat, amelyre önkéntest keresünk speciális szakmai hozzáértést feltételez, érdemes célzottan önkéntest keresnünk. Ha például önkéntes nyelvtanárokat keresünk, felkereshetjük az egyetemeket és a hallgatókat szólíthatjuk meg.

Ugyanígy, ha elkötelezett önkéntest szeretnénk találni hosszú távra, érdemes személyes környezetünkben hirdetni, hiszen az ottani jelöltek már ismerik a szervezet tevékenységét és sok olyan személyes szálal fűződnek hozzá, ami garancia hosszú távú elköteleződésükre.

Minden esetben fontos, hogy a toborzó üzenet, amit megjelentetünk elég hívogató legyen, s emellett hangsúlyozza, hogy milyen szélesebb társadalmi haszonnal jár az önkéntes tevékenység.

Az önkéntesek számára biztosítsunk jelentkezési lapot (ld. Melléklet), ahol az alapadataik mellett motivációjukról, korábbi tapasztalataikról is beszámolhatnak.

Negyedik lépés: Kiválasztás

Ahhoz, hogy megtaláljuk a megfelelő önkéntest figyelmet kell fordítani a megfelelő önkéntes kiválasztására: A kiválasztás szempontjait már a toborzás tervezésével egy időben meg kell határozni, s végig kell gondolni, hogy kiket, milyen tevékenységre, mennyi időre keresünk és nekik milyen speciális ismeretekre, készségekre, attitűdre van szükség a feladat ellátásához?.

Az önkénteseket célszerű egy személyes interjú során kiválasztani. Az interjú előtt érdemes újra átnézni a tevékenységleírást, az önkéntes jelentkezési lapját és az interjúkérdéseket. Az utóbbiakat célszerű a feladatnak megfelelően meghatározni. Az egyik legfontosabb kérdés a motiváció kérdése. Figyelembe kell vennünk, hogy az önkéntesnek is meg vannak a maga motivációi. Hasznosnak szeretné érezni magát, szeretne új emberekkel megismerkedni, szeretné saját képességeit fejleszteni. Ezen motivációs feltérképezése

kulcsfontosságú a motiváció folyamatos fenntartása, az önkéntes megtartása végett.

Az interjú elején fontos, hogy megnyugtassuk az önkéntest, az interjú során törekedjünk arra, hogy nyugodt, kellemes légkör alakuljon ki, s próbáljuk meg a lehető legtöbbet kihozni az önkéntesből. Mindemellett az interjú során lényeges, hogy arra is időt hagyjunk, hogy az önkéntes feltegye saját kérdéseit, Az ismerkedő interjú nemcsak arra szolgál, hogy mi megismerjük az önkéntest, hanem arra is jó alkalom, hogy ő megismerkedjen a szervezettel. Záráskor tisztázzuk, hogy mi a kiválasztás határideje, milyen formában fogjuk értesíteni az önkéntest, illetve köszönjük meg, hogy időt szakított ránk.

Miután kiválasztottuk a megfelelő embert a megfelelő pozícióra, következik a megállapodás, szerződéskötés fázisa. A magyar Önkéntes Törvény alapján írásos szerződést kell kötnünk, ha az önkéntes tevékenység: ¹⁰

- határozatlan időre, vagy legalább tíz napra kötik
- 18 év alatti vagy korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén legalább két napra kötik
- az önkéntes juttatásban részesül, kivéve, ha ez csak védőfelszerelésre, vagy munkaruhára, illetve a törvényben meghatározott jutalomra korlátozódik
- az önkéntest engedélyköteles építési munkában foglalkoztatják
- a tevékenységet külföldön végzik
- az önkéntes az Európai Unión kívüli tagország állampolgára (kivéve, ha menekültként, menedékesként elismert, bevándorolt illetve letelepedett személy, vagy ha EU tagország állampolgárának egyenesági rokona, házastársa)
- ha azt a jogot korlátozzák, hogy bármelyik fél azonnal felmondhassa a szerződést
- ha az önkéntes ezt kifejezetten kéri
- ha a szerződéskötési kötelezettséget jogszabály rendeli el

Egyéb esetekben elég a szóbeli megállapodás. Ennek ellenére, az esetek túlnyomó többségében ajánlott írásos önkéntes szerződést kötni, amely mind a két fél kötelességeit és jogait tartalmazza, hiszen későbbiekben ez lesz a számonkérhetőség alapja (mind két fél részére): „a közhiedelemmel ellentétben az önkéntesek nem riadnak vissza a megállapodástól, sőt a felmérések szerint azt egyfajta biztonságos keretnek tartják.”¹¹

¹⁰ Útmutató az önkéntes törvényhez – amit a fogadó szervezeteknek tudniuk érdemesA közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényről- <http://www.onkentes.hu/doksik/20070406143018.pdf>, letöltve 2008. február 12.

¹¹ Sikeres önkéntes programok a gyakorlatban, http://www.oka.hu/formanyom/Jo_gyakorlatok.pdf, letöltve 2008. február. 8.

Ötödik lépés: Bevezetés a szervezetbe

A szervezethez újonnan érkező önkéntes jó esetben ismeri a szervezet tevékenységi körét, annak céljait, de ez nem mindig törvényszerű. A következő információkat kell átadni az önkéntesnek a szervezetről:

- A szervezet rövid bemutatása:
 - A szervezet története
 - A szervezet tevékenységei és programjának célcsoportjai
 - Eddigi eredményei
 - Szervezeti filozófia, hozzáállás bemutatása
- Szervezeti felépítés- kollégák, és önkéntesek bemutatása, feladataik ismertetése
- Az iroda használata, irodai eszközök használata
- Az önkéntes menedzsment rendszer bemutatása (különös tekintettel az értékelés, ellenőrzés módjaira)

A tevékenységleírás alapján be kell neki mutatni a feladatát, vázolni a lehetséges problémákat, s azt, hogy ilyen esetben kihez tud fordulni, mi lesz a beszámolás/értékelés módja, kikkel dolgozik majd együtt, milyen költségeit fedezzük stb.

Ha mindezeket megtesszük, az önkéntes munkája sokkal hatékonyabb lesz, hiszen átlátja a szervezetet és azt, hogy az ő feladata, hogyan kapcsolódik a szervezet egészéhez. Mindemelllett a tájékoztatás kötelessége az egyik legfőbb, a törvényben is lefektetett kötelesség, a szervezet elengedhetetlen feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy az önkéntes minden esetben megkapja tevékenység ellátásához szükséges irányítást, tájékoztatást.

Hatodik lépés: Képzés

Ha a feladat megkívánja, a szervezetről, feladatról szóló információk mellett biztosítsunk képzést (szervezeten belül vagy akár kívül) az önkéntes számára, amely nem általánosságban a szervezet megismeréséhez, hanem magához a konkrét tevékenységhez kapcsolódik. Ehhez, határozzuk meg, hogy mik azok az ismeretek, készségek képességek, amik a tevékenység ellátásához szükségesek, illetve azt, hogy a kiválasztott önkéntes mennyiben

rendelkezik ezekkel az ismeretekkel és készségekkel. Ennek megfelelően minden képzés egyénre szabott kell, hogy legyen. A képzés minden esetben térjen ki az alábbiakra:

- Mik az önkéntes feladatai? Mik az elvárt viselkedési módok?
- Mit ne tegyen az önkéntes? Hogyan ne viselkedjen?
- Baj esetén, kihez fordulhat?

A képzés során emellett érdemes kitérni:

- az önkéntes tevékenység jellemzőire
- az önkéntességben rejlő lehetőségekre (képességek fejlesztése, kapcsolatok építése stb.)
- a résztvevők (önkéntes koordinátor, mentor, szervezet vezetője, önkéntesek, kollégák) a szerepére, felelősségi köreire
- a különböző szereplők érdekeltségeire és az azok között feszülő ellentétekből fakadó nehézségekre
- esetleges konfliktusokra

Hetedik lépés: Koordináció

Ha egy szervezet több önkéntest is fogad, érdemes a szervezeten belül, egy önkéntes koordinátori pozíciót létrehozni. Az önkéntes koordinátor feladata, hogy irányítsa az önkéntes menedzsment folyamatot: „alkalmazottaknak segít a projektjeikbe beletervezni az önkéntes segítséget, valamint segít meghatározni a szükséges képességeket, majd párosítja a feladatot az önkéntessel.” Ezen felül átlátja és összehangolja az egyes önkéntesek tevékenységét. Mindemellett felvállalja vagy a közvetlen felettséssel együttműködve ellátja az egyes önkéntes támogatásának, ellenőrzésének, értékelésének és elismerésének feladatát is. Végül, de nem utolsósorban segíti a jó kapcsolat kialakítását az önkéntesek és a munkatársak között. Ahhoz, hogy a szervezet munkatársai maguk is támogassák, és magukénak érezzék az önkéntesek tevékenységét, javasoljuk, hogy az önkéntes koordinátor:

- kérje ki a munkatársak véleményét az önkéntes tevékenységek megtervezésekor
- vonja be a munkatársakat az önkéntesek kiválasztásába, ellenőrzésébe, értékelésébe
- biztosítson alkalmat arra, hogy a munkatársak jelezhessék problémáikat
- jelezzon vissza a munkatársaknak, hogy milyen haszonnal, eredménnyel jár az önkéntesek fogadása
- ismerje el azon munkatársak teljesítményét, akik jó együttműködést alakítottak ki az önkéntessel

Nyolcadik lépés: Az önkéntes támogatása és ellenőrzése

A támogatás és ellenőrzés segít egyensúlyba tartani a szervezet és az önkéntes szükségleteit/ elvárásait. Támogatás alatt az önkéntes felé nyújtott folyamatos érdeklődést, megértést, odafigyelést értjük. A támogatás minden esetben a személyre fókuszál, olyan környezetet hoz létre, amelyben az önkéntesek kifejezhetik magukat, harcol az önkéntes elszigetelődése ellen, segít megoldani a személyes problémákat, segít az önkéntesnek abban, hogy jól érezze magát abban, amit csinál, és megbecsülést fejez ki. Elengedhetetlen a motiváció folyamatos fenntartása: a motiváció kérdésköre azért is fontos a kiválasztáskor, az első beszélgetéskor, mert ismerve az önkéntes motivációit, azok fenntartása egyszerűbbé válhat.

A támogatás különböző formái:

- ⇒ Tanácsadás
- ⇒ Információnyújtás – háttér információk a feladat ellátásához
- ⇒ Segítségnyújtás – egy feladat átvállalása, megmutatása
- ⇒ Képzés – segítségnyújtás abban, hogy az önkéntes tudást és készségeket szerezzen
- ⇒ A rendszer változtatása (szervezeti fejlesztésre irányul): az olyan rendszerelemek megváltoztatása, amik nehézséget okoznak az önkéntesnek
- ⇒ Személyes támogatás – segítség az önkéntesnek, hogy felismerje és megoldja a problémákat
- ⇒ Egymás segítségének facilitálása – segít az önkénteseknek egymás támogatásában

A támogatás mellett fontos a folyamatos ellenőrzés, visszajelzés az önkéntes munkájával kapcsolatban. Ha az ellenőrzés folyamatos, marad idő a hibák kijavítására, a feladatok közös (át)tervezésére. Az ellenőrzés gyakoriságát az önkéntes személyének függvényében érdemes meghatározni: "vannak olyan emberek, akik szeretik, ha sokat foglalkoznak velük, vannak azonban olyanok is, akiket ha túl sokat ellenőriznek, akkor bizalmatlanságot feltételeznek."¹²

Pontosan meg kell határozni, hogy ki végzi az önkéntes munkájának támogatását és ellenőrzését. Ez lehet az önkéntes koordinátor vagy az a munkatárs, akivel az önkéntes közvetlenül együtt dolgozik, bárki is legyen az, a szervezetnek időt kell biztosítania, hogy ellássa a feladatát, a szervezet vezetőjének pedig el kell ismernie a munkáját.

¹² Sikeres önkéntes programok a gyakorlatban, http://www.oka.hu/formanyom/Jo_gyakorlatok.pdf, letöltve 2008. február. 8.

Kilencedik Lépés: Értékelés

A folyamatos visszajelzés mellett érdemes periodikusan értékelő találkozót tartani. Az értékelő találkozók célja, hogy figyelemmel kísérje az önkéntes teljesítményét, egyrészt, hogy profitáljon az önkéntességéből, másrészt, hogy pontosan tudja megoldani a feladatot, ezáltal biztosítja, hogy az önkéntes hatékonyan dolgozzon.

Az értékelő találkozók alkalmával fordítsunk figyelmet a feladat elvégzésének hatékonyságára, értékeljük a munkát és a teljesítményt, tisztázzuk a prioritásokat, azonosítsuk az esetlegesen felmerülő képzési igényeket, beszéljük meg az önkéntes feladatokat és felelősségeket, biztosítsunk keretet a változások kezeléséhez (pl. új feladatok kijelölése), fejlesszük a munkavégzésben az önbizalmat és a kompetenciákat, jelezzünk vissza arról, hogy hogyan halad a munka, kezeljük a problémákat.

Kérdések az értékelő találkozóra

- Hogy érzed magad az önkéntes szerepben általában?
- Mi ment jól? (Bármilyen, amit csináltál, és elégedett vagy vele, vagy amit különösen élveztél)
- Mi nem ment annyira jól? (Történt-e valami olyan, amiben bizonytalan vagy? Voltak-e olyan helyzetek, amiket szeretnél átbeszélni?)
- Hogy ítéled meg a munkád mennyiségét? (Túl sok, túl kevés, túl könnyű, túl megerőltető? Szeretnél ezen változtatni?)
- Vannak-e olyan célok, amiket kijelöltünk, de szeretnél rajtuk változtatni?
- Hogy jössz ki a csoport többi tagjával (a többi önkéntessel, a munkatársakkal)
- Milyen összefüggésben van az önkéntességed a magánéleteddel? (Marad-e magadra időd? Van-e olyan hatása az életedre, amiről szeretnél beszélni?)
- Vannak-e olyan aspektusai a munkádnak, amit szeretnél fejleszteni? (Többet tanulni róla, továbbképzésre menni?)
- Vannak-e ötleteid arra, hogy hogyan lehetne javítani és fejleszteni a dolgokat a munkáddal kapcsolatban?
- Elégedett vagy a mindennapos munkáddal?
- Van-e valami, amit szeretnél kipróbálni a következő időszakban?
- Van-e valami kérdés, amit szeretnél megbeszélni csoportosan?
- A következő periódusra milyen célokat szeretnél kitűzni magadnak?

Ezen felül kilépéskor, egy hosszabb idő után, vagy egy meghatározott feladat lezárásakor, készítsük az önkéntes portfólióját (ld. melléklet). A portfólió célja, hogy az önkéntes tevékenység során megszerzett kompetenciákat azonosítsa, illetve, hogy az önkéntes programban résztvevő szereplők együttműködését értékelje.

Tizedik lépés: Elismerés

A támogatás, visszajelzés mellett a motiváció folyamatos fenntartásának másik eszköze az elismerés. Az elismerésnek két típusát különböztethetjük meg: mindennapi és periodikus. Az előbbi kategóriába tartozik a köszönetnyilvánítás mellett az, ha az önkéntesre időt szánunk, bevonjuk a döntésekbe, tisztelettel közelítünk hozzá, illetve, ha több felelősséget adunk neki. Ezen felül időszakosan meg is jutalmazhatjuk az önkéntest, a jutalom lehet dologi (pl. könyv utalvány, csoportkép, kis ajándék), illetve kötődhet eseményhez (meghívhatjuk az önkéntest egy közös vacsorára, piknikre, kirándulásra). A motiváció fenntartásához mindkét elismerés forma fontos, azonban a mindennapi apró gesztusok szerepe sokkal nagyobb, ha valakit nem kap ezáltal megerősítést, nem lesz elkötelezett a szervezet mellett. Az egyéni különbségek itt is fontosak csakúgy, mint az ellenőrzésnél. Mielőtt megjutalmazzuk az önkéntest, helyezzük magunkat az ő helyzetébe, vajon ő minek örülne? Ha egy nagy csoportban az összes munkatárs előtt adnánk át neki a jutalmat, vagy ha egyénileg köszönnénk meg a munkáját?

Mellékletek

Önkéntes tevékenység leírása

Az önkéntes pozíció megnevezése: Irodai adminisztrátor

<p>Az önkéntes pozíció célja</p> <p>Általános és konkrét (számszerűsíthető, mérhető) célok</p>	<p>Az irodai adminisztratív munka támogatása</p>
<p>Az önkéntes feladatai és felelőssége</p> <p>Feladatok listája, főfeladatok megjelölésével</p>	<ul style="list-style-type: none"> - számlák rendezése - excel táblába történő adatrögzítés - számlák fénymásolása
<p>Készségek, tudás, hozzáállás, amire szükség lehet a feladat ellátásához</p>	<ul style="list-style-type: none"> - számítógépes ismeret - monotonitás tűrés - adatrögzítői gyakorlat előny
<p>A feladat elvégzéséhez szükséges min./max. időráfordítás</p>	<p>Minden hónap elején minimum 3, max. 5 nap</p>
<p>A tevékenység végzésének ideje. Folyamatos munkavégzés esetén a pihenőidő mértéke.</p> <p>(Pl. hetente X óra, dátum szerint, nappal /este /hétfőig stb.)</p>	<p>Napi 3-4 óra/nap, óránkénti 10 perc pihenő idővel</p>
<p>Az önkéntes tevékenység ellátásának helye</p> <p>(iroda, otthon, külső helyszín stb.)</p>	<p>Iroda</p>
<p>Kivel kell együtt dolgozni?</p> <p>(más önkéntesek, alkalmazottak, egyedül)</p>	<p>Egyedül végezhető munka</p>
<p>Támogatás, a tevékenység figyelemmel kísérése</p> <p>(a szervezet részéről kihez fordulhat az önkéntes, kinek számol be)</p>	<p>Mentor neve</p>

tevékenységéről)	
<p>Juttatások</p> <p>Milyen kiadásokat fedez a szervezet? (étkezés, szállás, útiköltség, telefon, mit lehet ingyen használni az irodában)</p> <p>Hogyan fedezi a szervezet ezeket a kiadásokat? (számla alapján, utólagos elszámolással stb.)</p>	Utazási költségtérítés számla alapján

Jelentkezési adatlap önkéntesek számára

Neved:	
Születési hely, idő:	
Édesanyád neve:	
Lakcímed:	
Telefonszámod:	
Email címed:	
Végzettséged:	
Foglalkozásod:	
Munkahely /	
Önkéntesség /	
gyakorlat:	
Nyelvtudásod (ha van):	

Milyen indíttatásból jelentkezted önkéntesnek hozzánk, mit vársz az önkéntes tevékenységtől?

Milyen területen szereztél tapasztalatokat eddigi munkáid, önkéntes tevékenységed során?

Mit szerettél legjobban előző munkáid, önkéntes tevékenységed során? Mit legkevésbé?



Szeretnék önkéntesként tevékenykedni (jelöld X-el):

- Hosszabb időre, folyamatosan (pl. heti egy-két délutánt két-három hónapon túl is)
- Egy adott projekthez kapcsolódóan (max. két-három hónapig), mégpedig:
- Nincs határozott elképzelésem

Szívesen vállalnám önkéntesként az alábbi feladatokat (most vagy a későbbiekben):

Általában leginkább ekkor érek rá (jelöld X-szel):

- Hétköznap, délelőtt
- Hétköznap, délután
- Hétköznap, esténként
- Hétfőn
- Máskor, mégpedig:



Önkéntes portfolio

Név.....

Szervezet.....

Önkéntesség időtartama.....

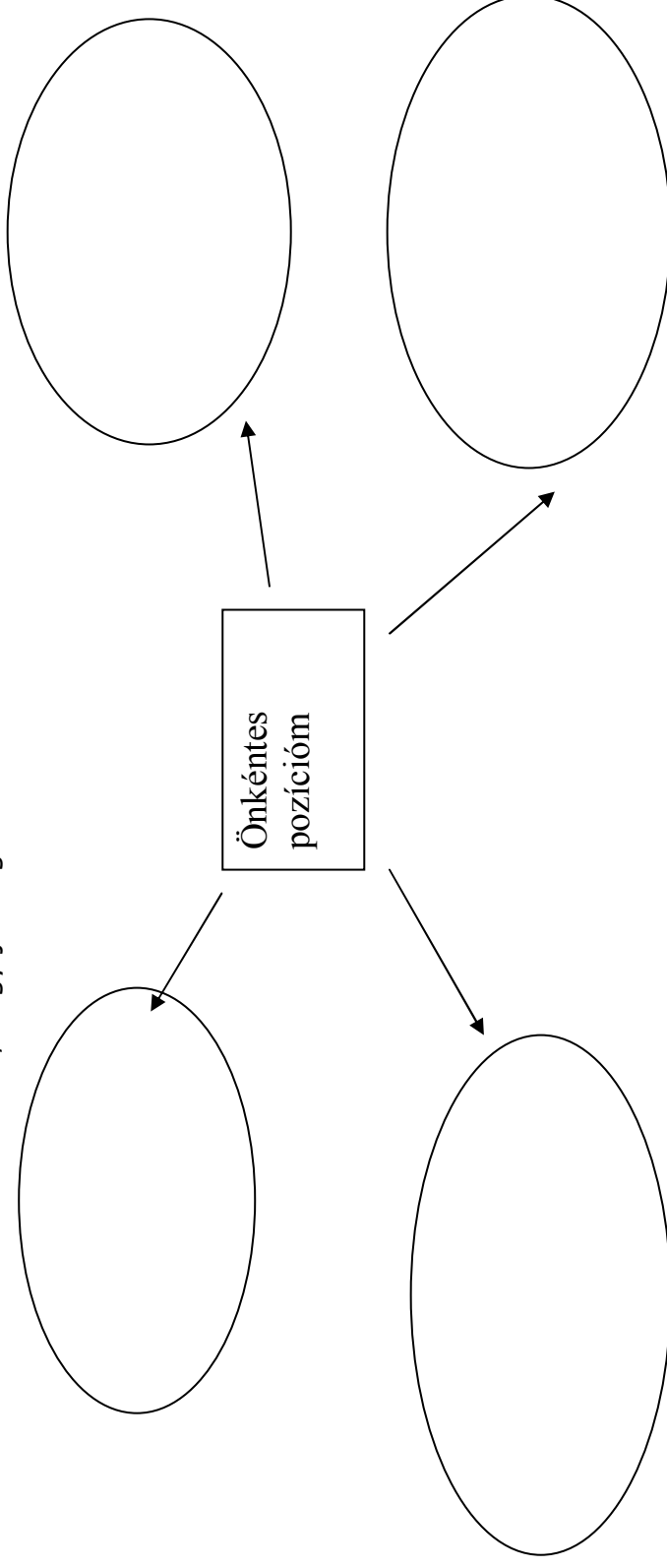
Önkéntesség helye.....

Tevékenységeim, feladataim

Írd össze az összes olyan feladatot, amit az önkéntes tevékenységed során végzel (például: fordítás, gyerekfoglalkozások tartása, zenetanítás, magyarárók megszervezése, karbantartás).

Mindegyik tevékenységgel kapcsolatban gondold át a következőket:

- Szeretted ezt a tevékenységet csinálni? Miért?
- Nehéznek talárod? Miért?
- Mi mindent kell tudnod ahhoz, hogy jól végezd el a feladatod?



Készségeim

Gondold végig, hogy az önkéntesség fejlesztette-e az alábbi készségeidet?

Készség	Fejlődés	Példa, ami a fejlődést illusztrálja
Szöveges kommunikáció Kommunikáció másokkal, beszéd egy csoport előtt, hatékonyan meghallgatni másokat és reagálni az elhangzottakra	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	
Írásbeli kommunikáció Írott szövegek megértése és összeállítása	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	
Számolás Számokkal való munka	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	
Számítógépes ismeretek Számítógépes alkalmazások használata (email, Word, stb.)	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	
Önmenedzsmen Idő beosztása, munka beosztása, célok kitűzése, feladatok elvégzése, kezdeményezőképeség	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	
Interperszonális képességek Másokkal való kapcsolattartás, együttműködés	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	
Csapatmunka Csapatban való hatékony részvétel, kooperáció	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	
Probléma-megoldás Problémák felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, megvalósítása	<input type="checkbox"/> Nem releváns <input type="checkbox"/> Némileg fejlődött <input type="checkbox"/> Nagymértékben fejlődött	

Önkéntesség bemutatása, értékelése

1. Milyen feladatokat látsz el? Hogy ítéled meg a munkád mennyiségét (sok, kevés, megerőltető)?

2. Milyen készségeket használasz? Mit kell tudnod, hogy el tud látni a feladatodat?

3. Milyen új dolgokat tanultál? Tanultál valami meglepőt?

4. Mit találsz a legjobbnak az önkéntességedben? Bármilyen, amit csináltál és különösen elégedett vagy vele vagy különösen élvezted?

5. Milyen nehézségeid vannak? Miért? Történt-e valami, amiben bizonytalan vagy? Vannak-e olyan helyzetek, amiket szeretnél átbeszélni?

6. Miért kezdted el önkénteskedni? Mi volt a célod?

7. Mennyire sikerült megvalósítani az eredeti céljaidat? Vannak-e olyan célok, amiket kijelöltél, de szeretnél rajta változtatni? Van-e valami, amit szeretnél kipróbálni, a következő időszakban?

9. Mennyire vagy elégedett a saját teljesítményeddel? Mit tehetnél te, hogy jobb legyen a program, amiben részt veszel? Van-e olyan képzs, amin szívesen részt venné, hogy fejleszthesd a munkádat?

10. Mit tehetnének mások (fogadószervezet, főnök, munkatársak), hogy jobb legyen a program?