

S

ВОЛОНТИРАЊЕ

N

СТВАР СРЦА

ВОДИЧ О ВОЛОНТИРАЊУ

САДРЖАЈ

1. ОСНОВЕ ВОЛОНТЕРСКОГ МЕНАЏМЕНТА	6
1.1. Анализа потреба и планирање волонтерског програма	6
1.2. Опис волонтерске позиције	7
1.3. Промоција и оглашавање волонтерских програма	8
1.4. Одабир и усклађивање волонтера и волонтерских позиција	9
1.5. Оријентација и обука	9
1.6. Подршка и супервизија волонтера	10
1.7. Вредновање волонтерског програма	11
1.8. Признавање волонтерског залагања и награђивање волонтера	11
2. МОТИВАЦИЈА	12
3. ВОЛОНТЕРСКА ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРЕ	12
3.1. Права и обавезе волонтера	13
3.2. Права и обавезе организатора волонтирања	14
4. ФОРМАТИ ВОЛОНТЕРСКИХ АКТИВНОСТИ	15
4.1. Ad hoc волонтерске акције	15
4.2. Краткорочно волонтирање	16
4.3. Дугорочно волонтирање	17
4.4. Волонтерски кампови	18
4.5. Локални волонтерски сервис	19
5. ИЗАЗОВИ У РАЗВОЈУ ВОЛОНТИРАЊА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ - ИСКУСТВА НВС	21
5.1. Волонтирање у друштвеном контексту	21
5.2. Отвореност институција, организација и удружења према волонтерском раду	21
5.3. Умрежавање свих учесника у локалној заједници	22
5.4. Различите старосне и друге категорије волонтера	22
5.5. ПРИЛОЗИ	23
5.5.1. Формати за волонтерску позицију	23

УВОД

Град Нови Сад има част да понесе две значајне титуле - титулу Омладинске престонице младих 2019 и титулу Европске престонице културе 2021. Тимови задужени за припрему и реализацију оба програма препознали су значај доброг организовања волонтерског рада, а успостављање „Новосадског волонтерског сервиса“ (НВС) један је од најважнијих заједничких задатака који би желели да оставе граду и становницима Новог Сада као наслеђе и заоставштину за будућност.

Мотив за креирање НВС-а није само испуњавање потреба за волонтерским кадром током реализације активности престоница, него и изградња одрживог урбаног волонтерског сервиса чији су задаци:

- Промоција позитивних вредности волонтирања у заједници
- Оснаживање и успостављање континуиране, структуриране и квалитетне подршке волонтерима и организаторима волонтирања
- Умрежавање и остваривање сарадње између свих учесника у волонтирању.

Приручник „Волонтирање је ствар срца“ првенствено је намењен организаторима волонтирања како би се упознали са елементима волонтерског менаџмента и како би га лакше примењивали. Ослања се на богато искуство новосадских организација које практикују волонтирање у свом раду, као и на различите приручнике, брошуре и другу волонтерску литературу.

Приручник могу да користе и волонтери јер се много елемената односи на њих - ништа о волонтерима без волонтера!

Уједно приручник може бити и опште штиво за упознавање са волонтирањем за све заинтересоване.

Нови Сад је омладинска престоница Европе 2019. године! Главни град младих на годину дана! Због тога и град и млади имају прилику за културни, друштвени, економски и сваки други развој, а ОПЕНС је ту да се побрине да се то и оствари. Нови Сад је титулу Омладинске престонице Европе добио на основу програма који током ове три године обухвата преко пола милиона младих људи у читавој Европи и првенствено у томе налазимо изазов. У овом тренутку ОПЕНС, у оквиру постојећег система, крчи пут који води ка изградњи новог система како би се иновативне идеје примениле у потпуности.

Нови Сад је Европска престоница културе 2021. године! Кроз ову значајну титулу развијају се културни и креативни потенцијали града. Уз визију за „Почетак Новог Сада!“, оснажује се културна виталност града, подстиче урбана регенерација и побољшава међународни углед. Циљ пројекта је изградња „нових мостова“, како унутар заједнице, с локалним становништвом, уметницима, културним радницима, младима, тако и са регионалним суседима и земљама Европске уније. Уз јачање креативних индустрија, омладинског сектора, просторних ресурса и интеграцију града у европске културне токове, Нови Сад се увелико спрема за годину титуле и сваким новим програмом потврђује да је град који културу живи.

1. ОСНОВЕ ВОЛОНТЕРСКОГ МЕНАЏМЕНТА

Волонтерски менаџмент је систем који обезбеђује успешно руковођење волонтерским активностима.

Он обухвата:

1 Анализу потреба и планирање волонтерских програма	3 Промоцију и оглашавање волонтерских програма	5 Оријентацију и обуке	7 Евалуацију волонтерских програма
2 Састављање описа волонтерских позиција	4 Одабир и усклађивање волонтера и волонтерских позиција	6 Супервизију и подршку волонтерима	8 Признавање волонтерског залагања и награђивање волонтера

1.1. АНАЛИЗА ПОТРЕБА И ПЛАНИРАЊЕ ВОЛОНТЕРСКОГ ПРОГРАМА

Први корак при успостављању волонтерског програма унутар организације или заједнице јесте анализа потреба и изазова:

- Који конкретан проблем у заједници покушавамо да решимо?
- За које активности желимо да ангажујемо волонтере?
- Какву подршку могу дати волонтери?
- Колико волонтера је потребно ангажовати?
- Који је оквир волонтерског програма?

- Колико сати у току недеље ће волонтери бити ангажовани и којим данима? Колико ће трајати њихово волонтерско ангажовање?
- Које вештине очекујемо да волонтери поседују за учешће у нашем програму? Да ли су нам потребни стручњаци у одређеној области или само особе позитивног става?

Након пажљивог разматрања наведених питања, следећи корак је развијање волонтерских позиција. Волонтерски програм је скица или

писани оквир за ангажовање волонтера. Волонтерска позиција је место на којем ће волонтер бити ангажован. Добром анализом и планирањем волонтерског програма обезбеђујемо добре резултате и одрживост.

1.2. ОПИС ВОЛОНТЕРСКЕ ПОЗИЦИЈЕ

Волонтере можемо ангажовати у готово свим врстама активности у организацији и заједници и нема правила која ограничавају њихов спектар. Важно је водити се одредбом Закона о волонтирању¹ која каже: „Забрањено је волонтирање којим се замењује рад који обављају лица у складу са прописима о раду“.

На пример, у предшколској установи није могуће ангажовати волонтера на месту васпитача јер су те радне позиције обавезне у вртићу. Оно што можемо јесте да ангажујемо волонтера асистента који ће понудити нове садржаје корисне за децу и на тај начин бити подршка васпитачу како би се посветио сваком детету.

Врло је важно размишљати о обостраној користи и подршци волонтерима да пронађу своју позицију на којој желе да волонтирају.

Након скицирања волонтерског програма, потребно је јасно дефинисати опис сваке волонтерске позиције који би требало да се састоји од следећих елемената:²

Наслов позиције – ID волонтерског места

Наслов позиције волонтеру омогућава осећај идентитета.

Место ангажмана

Где ће волонтер бити ангажован – адреса, град, име локалне заједнице; да ли ће активности обављати од куће, у канцеларији или на терену.

Време ангажмана

Када ће волонтер бити ангажован – датум, временски оквир, смене.

Сврха

С обзиром на резултате целокупног волонтерског програма, објашњава опште циљеве и сврху волонтерске позиције. То је најважнији део описа волонтерског ангажмана.

¹ Закон о волонтирању, „Службени гласник РС“, бр. 36/2010)

² Примери волонтерских позиција за краткорочне активности се налазе у секцији 5.5. ПРИЛОЗИ

Одговорности и дужности

Појединачне и јасно дефинисане активности које треба обавити како би се постигли претходно дефинисани циљеви.

Компетенције

Јасан и сажет профил пожељног волонтера који укључује тражене вештине, ставове, искуства, знања и личне карактеристике.

Добробит

Истиче оно што ће волонтер остварити током и/или након ангажовања на позицији.

Супервизор и/или ментор волонтера и њихови контакти

Ове информације треба да помогну потенцијалном волонтеру да разуме с ким би у организацији требало да сарађује, као и кога и како треба да обавештава о свему што има везе са волонтерским ангажманом.

Начин пријаве

Линк, веб-сајт, мејл или други начин пријаве.

1.3. ПРОМОЦИЈА И ОГЛАШАВАЊЕ ВОЛОНТЕРСКИХ ПРОГРАМА

Позивна порука је посебно креирана порука која се шаље ка потенцијалним волонтерима и одговара на питања:

КО реализује програм?

ШТА би требало да се ради? ШТА се од волонтера очекује?

ГДЕ се реализује програм?

КАДА се реализује програм?

ЗАШТО се реализује тај програм – који је његов циљ?

КАКО се пријавити.

Да би информација била јасна, примамљива и сврсисходна, требало би је прилагодити конкретном програму, односно креирати у складу са профилом волонтера које желимо да ангажујемо.

Како организације могу да огласе свој програм и позову волонтере?

- акције на јавим местима;
- презентације у институцијама и организацијама (факултети, школе, удружења, домови за старе);
- оглашавање уз помоћ медија и путем интернет-презентација;
- оглашавање путем промотивног материјала;

- оглашавање преко друштвених мрежа
- оглашавање преко мејлинг листа

Уколико у општини/граду постоји локални волонтерски сервис, то је значајан ресурс заинтересованих волонтера, па је корисно да, као организатори волонтирања, своје програме и позиције огласимо и преко њега.

1.4. ОДАБИР И УСКЛАЂИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА И ВОЛОНТЕРСКИХ ПОЗИЦИЈА

Врло је важно да волонтерска позиција пронађе волонтера, односно да волонтер пронађе своју позицију. То је моменат који обезбеђује или спутава успех волонтерског ангажмана.

Најзаступљенији вид одабира волонтера је интервју или усмерени разговор. Интервју не помаже само институцији/организацији која прима волонтере - он треба да помогне и волонтеру који може да добије више информација о могућем ангажману и разјасни себи неке недоумице. Интервју треба да буде разговор на обострану корист и задовољство.

1.5. ОРИЈЕНТАЦИЈА И ОБУКА

Избор одговарајућег профила волонтера представља велики изазов за организацију, па је неопходно јасно дефинисати потребе за одређеним позицијама, као и саме профиле који се траже пре доласка заинтересованих.

Оријентација је први сусрет волонтера и организације. Такође, означава и припремни период за волонтера када му се плански, организовано и систематично дају све информације о организацији и предвиђеним активностима.

Увек је погодно организовати заједнички састанак запослених са новим волонтерима. Важно је започети волонтерски ангажман са задовољством, са осећањем добродошлице и припадности организацији или институцији.

Обука је процес који волонтеру може да помогне у обављању његових обавеза, посебно ако његова волонтерска позиција захтева одређене вештине и знање.

Обуке се могу поделити на:

1. Основне: „Шта је волонтирање? Ко је волонтер?“, током којих се волонтери упознају са основним појмовима, дефиницијама, вредностима, законским оквиром, правима и обавезама.
2. Стручне: „Шта ћу и са ким да радим?“, које обухватају специфичности конкретног волонтерског ангажмана (циљну групу, активност и слично).
3. Напредне: „Како могу да се усавршим?“, обуке по избору волонтера које би се нудиле током њиховог волонтирања.

Уколико су волонтерске позиције краткорочног типа, увек је добро организовати групни припремни састанак на којем се ближе описују позиције и очекивања организатора и волонтера.

1.6. ПОДРШКА И СУПЕРВИЗИЈА ВОЛОНТЕРА

Подршка волонтерима је важна из личних и организационих разлога. Подршку волонтерима можемо спровести на два начина – директним ангажманом ментора и супервизора волонтерских активности или кроз посебне обуке.

Супервизија осигурава да волонтери, активисти и координатори следе циљеве, вредности и процедуре организације, пројекта и волонтерског програма. Супервизија је процес редовног преиспитивања потреба волонтера и запослених и резултира предлозима могућих промена у процедурама управљања, волонтерским активностима и прикладним описима радних места.

Током почетног периода волонтирања, супервизор усмерава волонтера, проверава да ли добро схвата додељене задатке, али и пита за мишљење и подстиче креативно размишљање о послу који обавља. У каснијем периоду, када се волонтер повеже са организацијом и пројектом, од стране супервизора је потребно мање усмеравања, а више подршке и подучавања.

Обука може бити вид подршке у конкретним ситуацијама и изазовима који се јављају током волонтерског ангажовања, нпр. обука тим-билдинга, ослобађање од стреса, решавање конфликта и слично. Волонтери неретко напуштају волонтирање услед синдрома сагоревања, а организатори волонтирања немају увид у разлоге њиховог напуштања (нпр. нереални захтеви организације, неадекватно

опхођење према волонтеру, стрес при волонтирању, ниска/превисока очекивања, досада и друго). Подршка ментора и супервизора веома је значајна за препознавање синдрома сагоревања и других ризика за реализацију и континуирани ангажман волонтера.

1.7. ВРЕДНОВАЊЕ ВОЛОНТЕРСКОГ ПРОГРАМА

Праћење и вредновање волонтерског програма треба да буде унапред планирано и у њега је потребно укључити организаторе, волонтере и кориснике волонтерских активности. На овај начин све три стране активно учествују у достизању вишег и квалитетнијег нивоа укључивања волонтера у активности организације и истовремено на одрживим принципима осигуравају волонтерима да у потпуности искористе своје потенцијале.

Ангажман волонтера могуће је пратити и вредновати путем:

- потврде о волонтирању;
- пасоша компетенција - као механизма за праћење усавршавања;
- портфолија;
- волонтерске књижице;
- живим састанцима све три стране;
- електронским евалуацијским упитницима;
- креирањем онлајн форме која ће имати функцију волонтерске књижице.

1.8. ПРИЗНАВАЊЕ ВОЛОНТЕРСКОГ ЗАЛАГАЊА И НАГРАЂИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА

Признавање волонтерског залагања следи као резултат праћења ангажмана волонтера у току обављања његових задужења. Волонтери који добијају редовну повратну информацију сигурни су у квалитет реализације и немају дилему да ли је неком стало до њиховог труда.

У пракси често долази до пропуста услед тога што се мисли да се поједини елементи рада са волонтерима сами по себи подразумевају. Требало би јасно да кажемо волонтерима да је њихов ангажман цењен. Увек када постоји могућност, волонтере можемо наградити улазницама за позоришне и биоскопске представе, концерте или занимљиве спортске догађаје. Адекватна награда може бити и упућивање волонтера на обуку за коју је исказао интересовање.

Уколико су волонтерски ангажмани дужи, организатори волонтирања

могу организовати заједничка дружења запослених и волонтера, пројекције филмова и сличне активности.

Хвала је реч која је мала, али која пуно значи сваком волонтеру.

2. МОТИВАЦИЈА

Одговорити на питања ЗАШТО АНГАЖУЈЕМО ВОЛОНТЕРЕ? и ЗАШТО ВОЛОНТИРАМ? представља велики изазов како за организаторе волонтирања, тако и за саме волонтере.

Значај проналажења искрене мотивације волонтера и организатора волонтирања је у задовољству при волонтирању и одрживости волонтерског програма које на овај начин обезбеђујемо.

Осим препознавања мотивације волонтера, односно разлога зашто волонтирају, важно је и одржавање добре мотивације. Одржавање добре мотивације волонтера огледа се у примени различитих стратегија мотивисања. У основи сваке стратегије је праћење задовољства волонтера и задовољства организатора волонтирања. На тој основи даље могу да се граде различите стратегије мотивисања, јединствене за сваког организатора волонтирања.

Награђивање је већ поменуто, ту су још подршка, лепа реч, показивање интересовања за волонтерски рад, захвалност и похвала.

3. ВОЛОНТЕРСКА ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРЕ

Свака организација негује одређене принципе, начела и вредности и на основу њих креира политику и процедуре којима се дефинишу односи према запосленима и активистима, јавности, новим партнерима, али и однос према волонтерима.

Овај однос мора бити прецизно двосмерно уређен – од организатора волонтирања према волонтерима и од волонтера према организатору

волонтирања.

Иако постоје бројна правила и обавезе за обе стране, и организатори и волонтери морају имати слободу да их мењају и допуњују у међусобном договору.

3.1. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ВОЛОНТЕРА

Волонтери имају права:

- на јасан писани опис положаја – волонтерске позиције, укључујући и циљеве, очекиване резултате, одговорности, квалификације;
- на правремену оријентацију и обуку како би се осигурало ефективно волонтирање;
- на ангажман на пословима који су прилагођени њиховим интересовањима, способностима и могућностима, као и потребама организације;
- да буду третирани као равноправни чланови тима који доприносе циљевима организације;
- на подршку чланова организације;
- на прикладно препознавање и уважавање волонтерског искуства;
- на препознавање њиховог доприноса;
- на могућност да дају повратну информацију;
- на шансу да расту и да се развијају као волонтери кроз активно учешће на обукама, састанцима и слично;
- на могућност да окончају њихов волонтерски ангажман.

Волонтери имају обавезе:

- да прихвате волонтерску позицију која је креирана према њиховим интересовањима, могућностима и потребама;
- да стекну знања о њиховој позицији и развију вештине и знања кроз оријентацију и обуку;
- да се упознају са водичем за волонтере;
- да буду информисани;
- да буду у контакту са њиховим ментором или супервизором;
- да буду чланови тима;
- да прате сва интерна правила и процедуре;
- да спроводе рестрикције и препоруке менаџмента организације;
- да поштују правила поверљивости организације;
- да користе ресурсе организације у складу са потребама послова организације;
- да штите и раде у интересу добре слике организације;
- да поштују организацију професионалним наступом и изгледом;
- да пруже довољне и благовремене информације у вези са крајем волонтерског ангажмана.

3.2. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОРГАНИЗАТОРА ВОЛОНТИРАЊА

Организација има права:

- да ангажује волонtere у складу са својим интересима, капацитетима и потребама;
- да прикупља и чува контакт-информације волонтера;
- да зна ограничења и очекивања волонтера;
- да обезбеди могућност за јасну комуникацију са волонтерима.

Организација има обавезе:

- да дефинише сврху, очекиване резултате, одговорности и квалификације за сваку волонтерску позицију;
- да осигура безбедно и сигурно окружење за волонтерске активности;
- да се стара да волонтер не буде у губитку;
- да прати законске прописе о ангажвању волонтера;
- да упозна волонтера са циљевима организације и укључи га у њихово остваривање;
- да пружи континуирану подршку волонтерима;
- да креира позитивно, изазовно и друштвено вредносно волонтерско искуство;
- да припреми чланове организације за рад са волонтерима;
- да поверљиве информације о волонтерима користи једино за потребе посла;
- да информише волонtere о променама у организацији;
- да препозна допринос волонтера и истакне њихов успех;
- да се захвали волонтеру.

4. ФОРМАТИ ВОЛОНТЕРСКИХ АКТИВНОСТИ

Волонтирање у Републици Србији је регулисано Законом о волонтирању. Њиме су дефинисани како основни појмови и начела, тако и услови за волонтирање, услови за организовање волонтирања, уговори, извештаји, обавезне евиденције и друго.

Волонтерски програми могу бити различитог формата, зависно од потреба и циљева институција, организација и удружења која их организују:

- ad hoc волонтирање;
- краткорочни програми;
- дугорочни програми;
- волонтерски кампови;
- организовање локалног волонтерског сервиса.

У спровођењу било ког од наведених програма, обавеза организатора волонтирања је да подстиче и придржава се основних начела волонтирања:

- начело солидарности и промовисања волонтирања;
- начело забране дискриминације;
- начело заштите корисника волонтирања;
- начело забране злоупотребе волонтирања;
- начело заштите омладине;
- начело бесплатног волонтирања.

4.1. AD HOC ВОЛОНТЕРСКЕ АКЦИЈЕ

Ангажовање волонтера у активностима од општег интереса, за опште добро или за добро трећег лица које се организује једнократно, попут концерата, фестивала, уличних акција, једнодневних радних или промотивних активности, конференција и других скупова, назива се „ad hoc“ волонтирање.

Иако овакве акције нису укључене у важећи Закон о волонтирању, и организатори волонтирања и сами волонтери морају се придржавати начела и водити рачуна о општим правима и обавезама као и у другим формама волонтерских програма.

Када процените зашто вам требају волонтери, који су то послови и

колико трају, потребно је одредити једну особу која ће координирати радом волонтера и стајати им на располагању. Координатор волонтера припрема опис посла и/или позив за волонтере.

За ad hoc волонтерске акције углавном нису потребне посебне квалификације и може се рачунати на велики број пријављених волонтера, што је најчешће и најпотребније.

Позив је најбоље послати на мејлинг листе и групе на друштвеним мрежама, а препоручује се оглашавање и путем радија, штампаних медија или телевизије.

Како је у делу 1.3. већ наведено, у самом позиву или опису позиције битно је навести следеће:

- врсту посла који ће обављати волонтер,
- време волонтирања,
- потребне вештине, квалификације (ако су потребне),
- место волонтирања,
- бенефит (добит) волонтера,
- контакт и рок за пријављивање.

Након пријаве довољног броја заинтересованих, организатор волонтирања требало би да организује оријентациони састанак и упозна волонтере са циљем акције, жељеним резултатима, њиховом улогом, конкретним задацима и правима и обавезама.

Пожељно је поделити и штампани материјал као подсетник. Када кренете у реализацију активности, контакт особа мора бити доступна за волонтере и увек спремна да им помогне и да их посаветује.

Након успешно реализоване акције, веома је значајно организовати састанак или дружење са волонтерима, у циљу евалуирања акције и постигнутих резултата, али и зарад одавања признања волонтерима за уложен рад, време и енергију. Да није волонтера, акција се можда не би ни реализовала.

4.2. КРАТКОРОЧНО ВОЛОНТИРАЊЕ

Краткорочно волонтирање у Србији регулисано је поменутиим Законом о волонтирању и под њим се подразумева свако волонтирање које траје дуже од 10 часова недељно, више од 30 дана, а мање од три месеца, без прекида, у току једне календарске године.

За ову форму волонтерског ангажмана није прописана обавеза потписивања уговора о волонтирању, осим у случају ако се као волонтер ангажује малолетна особа.³

Организатор волонтирања је дужан да води евиденцију о краткорочним волонтерским активностима која треба да садржи:

- опис програма волонтирања, односно волонтерских услуга и активности,
- податке о трајању програма волонтирања,
- податке о броју ангажованих волонтера.

4.3. ДУГОРОЧНО ВОЛОНТИРАЊЕ

Дугорочно волонтирање је волонтирање које траје дуже од 10 часова недељно, најмање три месеца без прекида.

Током овог периода, организатор волонтирања треба да обезбеди:

- радну одећу;
- средства и опрему за личну заштиту;
- накнаду трошкова путовања, смештаја и исхране који су настали у вези са извршавањем волонтерских услуга и активности;
- лекарске прегледе за потребе волонтирања;
- обуке за обављање волонтерских услуга и активности;
- премије осигурања исплаћене за случај повреде или професионалне болести током волонтирања;
- исплату цепарца.

Ове и друге појединости око ангажовања волонтера организатор волонтирања треба да прецизира у уговору о волонтирању.

Најпопуларнији програми дугорочног волонтирања младих су програми волонтирања у иностранству. До краја 2018. године, у оквиру најзначајнијег програма Европске уније за младе, Еразмус+ , функционисао је Европски волонтерски сервис (ЕВС). Настављајући се на њега, 2. октобра 2018. године оформљена је Европска иницијатива за солидарност – нови независни програм који омогућава младима да, у својим земљама или у иностранству, волонтирају и раде на пројектима који су од користи заједницама и људима широм Европе.

³ Закон о волонтирању дефинише да „волонтирање може да обавља лице које има најмање 15 година живота”, уз писмену сагласност родитеља или старатеља. Лице млађе од 15 година може бити укључено у обављање васпитно-образованих волонтерских активности, у складу са прописима о образовању и васпитању.

Тренутни статус Србије у Европској иницијативи за солидарност подразумева могућности:

- да организације из Србије буду партнери у волонтерским пројектима и шаљу младе на краткорочне и дугорочне волонтерске активности, као и да угосте младе из земаља пуноправних учесница програма ЕСЦ на краткорочним и дугорочним волонтерским активностима;
- да организације из Србије могу да поднесу захтев и добију ознаку квалитета (Quality Label) и остваре предуслов за учешће у ЕСЦ уколико испуњавају предуслове квалитета. Такође, организацијама из Србије се вреднује постојећа акредитација за Европски волонтерски сервис из Еразмус+ програма као еквивалент Quality Label;
- да млади из Србије волонтирају у земљама пуноправним учесницама програма (ЕУ), затим у ЕФТА земљама, Турској и Македонији
- да млади из земаља пуноправних учесница ЕСЦ (ЕУ земље) могу волонтирати у Србији.⁴

4.4. ВОЛОНТЕРСКИ КАМПОВИ

Волонтерски кампови су један од најраспрострањенијих облика волонтирања. Први, мировни, одржан је давне 1920. у Француској, у Вердуну, са младим учесницима из Француске и Немачке.

Кампови се најчешће организују као међународни волонтерски кампови који окупљају волонтере из различитих земаља са циљем да се кроз заједнички рад упознају међусобно, са локалном заједницом и њеном културом, обичајима и језиком и на тај начин раде на решавању локалних проблема.

Кампови обично трају од две до четири недеље, окупљају групу од пет до двадесет пет волонтера, са једним до три лидера.

Камп обухвата:

- посао;
- студијски део;
- забаву.

На кампу се ради оптимално 6 сати. У договору са лидером кампа, волонтери праве радни договор којим се одређује динамика рада.

Теме кампа су разноврсне – очување околине на плажама на Дунаву; рад у центру за децу са инвалидитетом; организација фестивала на

⁴ Преузето из сајта Фондације Темпус - Националне Еразмус+ агенције за Србију (<https://erasmusplus.rs/esc/>)

Исланду и тако даље. Кампове можемо сврстати у неколико категорија:

1. Уметност, култура, локална историја
2. Заштита животне средине, екологија и одрживи развој
3. Рад са децом и тинејџерима
4. Рад са особама са инвалидитетом
5. Мировни кампови
6. Спорт и рекреација
7. Међугенерациска солидарност

Студијски део кампа може обухватати презентацију организације или локалног партнера и/или радионице на одређену тему. Незаобилазан део кампа је и забава. Најчешће се организују спортске активности, караоке, учење језика, обилазак града, а пре сваког доласка на међународни камп, учесници би требало да припреме нешто чиме ће представити своју земљу, да понесу нешто што је карактерише: јело, рецепт, инструмент и слично.

Волонтерима су на кампу обезбеђени смештај и храна, а могући су и излети. У опису понуђеног кампа дате су све основне информације, као што су: долазак до места одржавања кампа, посао, језик, број потребних волонтера.

Волонтери на кампу сами кувају храну, а смештај се организује у шаторима, школама, халама, студентским домовима, планинарским домовима.

4.5. ЛОКАЛНИ ВОЛОНТЕРСКИ СЕРВИС

Локални волонтерски сервис пружа информације, изграђује капацитете и обезбеђује неопходне ресурсе за развој волонтирања и волонтерских програма на локалном нивоу. С једне стране, брине се о интересима волонтера, а са друге, о потребама организатора волонтирања.

Реализацијом квалитетног и организованог рада са волонтерима, локални волонтерски сервис даје допринос у подстицању позитивних промена у друштву.

Локални волонтерски сервис:

- креира и спроводи локалне волонтерске активности на основу идентификованих потреба заједнице и потенцијалних корисника програма,
- окупља волонтере, формира базу података о програмима и волонтерима, обезбеђује њихову припрему, додатну едукацију,

- супервизију, праћење и вредновање, као и законитост у ангажовању волонтера,
- успоставља баланс између понуде и потражње за волонтерима – често је јавност недовољно информисана о могућностима за волонтирање, тако да организације и институције имају изазов у проналажењу волонтера,
 - подиже капацитете јавних институција и удружења са циљем успостављања јединственог и организованог приступа при раду са волонтерима,
 - промовише и унапређује волонтирање, те заједно са свим заинтересованим актерима ради на развоју волонтерске политике и мера подршке у сарадњи са локалним властима.

„Новосадски волонтерски сервис“ је локални волонтерски сервис града Новог Сада.

5. ИЗАЗОВИ У РАЗВОЈУ ВОЛОНТИРАЊА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ - ИСКУСТВА НВС

5.1. ВОЛОНТИРАЊЕ У ДРУШТВЕНОМ КОНТЕКСТУ

Контекст у коме се налази волонтерски рад у Србији праћен је мноштвом стереотипа и предрасуда који умањују његов значај и вредност, а изрази волонтер и волонтирање често се олако схватају. Због тога је један од задатака локалног волонтерског сервиса промоција вредности волонтирања у циљу препознавања и друштвеног вредновања волонтера, односно признање њиховог рада и значаја.

„Новосадски волонтерски сервис“ (НВС) настоји да организује редовне консултације са институцијама и удружењима и препозна њихове активности за које је потребно ангажовање волонтера.

Важан задатак локалног волонтерског сервиса, на коме и НВС ради, јесте креирање стратегије кризног волонтерског менаџмента за потребе ангажовања волонтера током могућих кризних ситуација попут поплава, земљотреса и других природних непогода. Развој волонтерског рада у овом домену има за циљ добро организован и брз одговор на изненадне и неочекиване потребе друштвене заједнице.

На основу сугестија корисника, НВС планира да на свом порталу креира посебан сегмент где би се налазиле волонтерске услуге стручњака (нпр. адвокати, преводиоци, психолози и слично) тј. „волонтера-експерата“. Оне би биле доступне и оглашаване, те би се понуда локалног сервиса на овај начин употпунила и „понулама за волонтере“.

5.2. ОТВОРЕНОСТ ИНСТИТУЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА ПРЕМА ВОЛОНТЕРСКОМ РАДУ

Велики изазов за развој волонтирања у локалној заједници представља отвореност, односно затвореност институција, организација и удружења за волонтерски рад и њихова спремност да се баве његовом организацијом. Један од потенцијалних разлога оваквог

стања је комплексност система великих институција услед чега се јављају потешкоће у укључивању волонтера. Локални волонтерски сервис би требало да својим програмом промоције обухвати ове институције, предочи им добробити волонтерског рада и подстакне их на коришћење капацитета које имају, усмеравајући их на едукацију и усавршавање вештина волонтерског менаџмента.

„Новосадски волонтерски сервис“ негује праксу редовних састанака са већ постојећим и потенцијалним локалним организаторима волонтирања и прави позитивне помаке у правцу њихове сензибилизације.

Институције, организације и удружења најчешће организују ad hoc волонтирање у складу са актуелном потребом. Малобројне су оне које имају континуирани програм волонтирања, па је и овом питању потребно посветити посебну пажњу.

5.3. УМРЕЖАВАЊЕ СВИХ УЧЕСНИКА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Умрежавање актера на локалном и међународном нивоу, међусекторска сарадња, као и повезивање волонтера различитих организација такође је изузетно важно да би локални волонтерски сервис остварио свој циљ.

Значај добре повезаности свих актера у области волонтирања нарочито долази до изражаја у ситуацијама где је неопходна мобилизација великог броја волонтера – нпр. ad hoc волонтирање у кризним ситуацијама, у ситуацијама где је присутна неусклађеност одређених процедура (као што су процедуре за чишћење зелене површине испред зграде), а важна је и приликом препознавања потреба локалне заједнице за волонтерским кадром и волонтерским програмима.

„Новосадски волонтерски сервис“ настао је на иницијативу двеју организација и наставио са успешним окупљањем и умрежавањем удружења, установа и институција у Новом Саду које организују, помажу или имају потребу и интересовање за волонтерске програме.

5.4. РАЗЛИЧИТЕ СТАРОСНЕ И ДРУГЕ КАТЕГОРИЈЕ ВОЛОНТЕРА

Да би се што већи број особа из различитих друштвених група анимирао и укључио у волонтерске активности (нпр. пензионери, породице са децом, незапослени), неопходно је њихове потребе и специфичности ускладити са свим релевантним елементима волонтерског менаџмента – од планирања програма, промоције, мотивације, обука, до евалуације и признавања волонтерског рада.

5.5. ПРИЛОЗИ

5.5.1. ФОРМАТИ ЗА ВОЛОНТЕРСКУ ПОЗИЦИЈУ

Пример 1.

НАЗИВ ВОЛОНТЕРСКЕ ПОЗИЦИЈЕ	МЛАДИ ЛЈУДИ, ВЕЛИКА ДЕЛА
БРОЈ ВОЛОНТЕРА КОЈИ СУ ПОТРЕБНИ	20
ОРГАНИЗАТОР ВОЛОНТИРАЊА	„ОПЕНС – ОМЛАДИНСКА ПРЕСТОНИЦА ЕВРОПЕ НОВИ САД 2019“
МЕСТО ВОЛОНТЕРСКОГ АНГАЖМАНА	НОВИ САД - ТРГ СЛОБОДЕ
ТРАЈАЊЕ АНГАЖМАНА – ФОРМАТ	28.06.2019, 18:00 - 22:00 29.06.2019, 18:00 - 24:00 (МОГУЋЕ И ПОСЛЕ ПОНОЋИ) 30.06.2019, 18:00 - 22:00 (РЕАЛИЗАЦИЈА КВИЗА)
УЗРАСТ ВОЛОНТЕРА	18 – 30 ГОДИНА
ЦИЉ/СВРХА ВОЛОНТЕРСКОГ АНГАЖМАНА	ПОДРШКА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА „ОМЛАДИНСКЕ ПРЕСТОНИЦЕ ЕВРОПЕ НОВИ САД 2019“ КРОЗ ВОЛОНТЕРСКИ АНГАЖМАН НА НАЈВЕЋЕМ МУЛТИМЕДИЈАЛНОМ КВИЗУ НА ОТВОРЕНОМ.
ОПИС ВОЛОНТЕРСКИХ АКТИВНОСТИ – ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ	ВОЛОНТЕРСКА ПОЗИЦИЈА ПРЕДВИЂА ДВЕ ГРУПЕ АКТИВНОСТИ: 1. ВОЛОНТЕР ПРОМОТЕР ПРОМОЦИЈА КВИЗА У ЦЕНТРУ ГРАДА ПУТЕМ ТАБЛЕТА НА ТРГУ, УПОЗНАВАЊЕ ГРАЂАНА СА ДОГАЂАЈЕМ. 2. ВОЛОНТЕР У АКЦИЈИ ПОДРШКА ПОСЕТИОЦИМА КВИЗА ОКО КОРИШЋЕЊА АПЛИКАЦИЈЕ, ПОВЕЗИВАЊА И ПОЈАШЊЕЊА НАЧИНА УЧЕШЋА У КВИЗУ.

ПОТРЕБНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ (ВЕШТИНЕ И ЗНАЊА)	ДА СУ КОМУНИКАТИВНИ, ДРУЖЕЉУБИВИ, СНАЛАЖЉИВИ, ОДГОВОРНИ И ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЗА УЧЕШЋЕ У НАЈВЕЋЕМ МУЛТИМЕДИЈАЛНОМ КВИЗУ НА ОТВОРЕНОМ.
ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ ВОЛОНТЕРСКОГ АНГАЖМАНА	ОСТВАРЕНА НОВА ЗНАЊА, ПОЗНАНСТВА И ВЕШТИНЕ, УСПЕШНО РЕАЛИЗОВАН ДОГАЂАЈ У ДОБРОЈ АТМОСФЕРИ.
КООРДИНАЦИОНИ ТИМ ЗА ВОЛОНТЕРЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ КООРДИНАТОРА ВОЛОНТЕРА, БРОЈ ТЕЛЕФОНА И МЕЈЛ АДРЕСА.
ШТА ВОЛОНТЕРИ ДОБИЈАЈУ?	- ПРИПРЕМНИ САСТАНАК ПРЕД РЕАЛИЗАЦИЈУ - НОВО КВИЗ -ИСКУСТВО И НОВА ПОЗНАНСТВА - НОВА ЗНАЊА - ОСВЕЖЕЊЕ ТОКОМ АНГАЖМАНА - ПРОМО - МАТЕРИЈАЛ
ПРИЈАВЕ	ПРИЈАВЕ СЕ ПОПУЊАВАЈУ НАЈКАСНИЈЕ ДО ПОНЕДЕЉКА, 24.06.2019, ДО 12:00, НА ЛИНКУ www.nvs.rs/ponuda-mladi-ijudi-velika-dela-kviz-opens

Одабрани волонтери ће благовремено бити позвани на припремни састанак пред одржавање квиза. Сви изрази који се користе у овом документу у мушком роду обухватају исте изразе у женском роду.

Пример 2.

НАЗИВ ВОЛОНТЕРСКЕ ПОЗИЦИЈЕ	КРЕАТИВНИ ДИСТРИКТ
БРОЈ ВОЛОНТЕРА КОЈИ СУ ПОТРЕБНИ	11
ОРГАНИЗАТОР ВОЛОНТИРАЊА	„НОВИ САД 2021 – ЕВРОПСКА ПРЕСТОНИЦА КУЛТУРЕ“, СЕКТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ
МЕСТО ВОЛОНТЕРСКОГ АНГАЖМАНА	НОВИ САД ФИЛИПА ВИШЊИЋА 2А, ПАВЛА СТАМАТОВИЋА, АНОТНА ЧЕХОВА 4
ТРАЈАЊЕ АНГАЖМАНА – ФОРМАТ	23.10. – 25.10.2018. 5-6 САТИ ДНЕВНО, ПРЕЦИЗНО ВРЕМЕ ВОЛОНТИРАЊА ЋЕ БИТИ ДЕФИНИСАНО НА ПРИПРЕМНОМ САСТАНКУ
УЗРАСТ ВОЛОНТЕРА	16+

ЦИЉ/СВРХА ВОЛОНТЕРСКОГ АНГАЖМАНА	ВОЛОНТЕРСКА ПОДРШКА ЋЕ БИТИ ОСЛОНАЦ РЕАЛИЗАЦИЈИ КОНФЕРЕНЦИЈЕ „НОВОСАДСКИ КРЕАТИВНИ ДИСТРИКТ – ШТА И КАКО?“ КОЈА ИМА ЗА ЦИЉ ПРОНАЈАЖЕЊЕ НАЈБОЉЕ ПРИМЕЊИВОГ МОДЕЛА МЕНАЏМЕНТА КРЕАТИВНОГ ДИСТРИКТА КАО ПОЧЕТКА ДЕФИНИСАЊА СМЕРНИЦА ЗА ИЗРАДУ ГРАДСКОГ ДОКУМЕНТА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЊИМЕ. У ОКВИРУ КОНФЕРЕНЦИЈЕ ЋЕ СЕ ОДРЖАТИ СВЕЧАНО ОТВАРАЊЕ КУЛТУРНЕ СТАНИЦЕ „СВИЛАРА“.
ОПИС ВОЛОНТЕРСКИХ АКТИВНОСТИ – ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ	ПОЗИЦИЈЕ СЕ ДЕЛЕ НА 2 ГРУПЕ: 1. ДОМАЋИНСТВО – ПОПИС ГОСТИЈУ, ПРОТОКОЛ ПРОСТОРА, АСИСТЕНЦИЈА НА БИНИ 2. ЛОГИСТИКА – ПРИПРЕМА ПРОСТОРА И ТЕХНИКЕ
ПОТРЕБНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ (ВЕШТИНЕ И ЗНАЊА)	ПРЕДНОСТ ЈЕ ПОЗНАВАЊЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА, ПРИЈАТНОСТ У КОМУНИКАЦИЈИ, АЖУРНОСТ ТОКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОГАЂАЈА, КОМУНИКАТИВНОТ И ВЕДАР ВОЛОНТЕРСКИ ДУХ.
ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ ВОЛОНТЕРСКОГ АНГАЖМАНА	ПРИЈАТНА АТМОСФЕРА ТОКОМ ЦЕЛЕ КОНФЕРЕНЦИЈЕ, УСПЕШНО РЕАЛИЗОВАНА КОНФЕРЕНЦИЈА, УСПЕШНО ОТВАРАЊЕ КУЛТУРНЕ СТАНИЦЕ „СВИЛАРА“.
СУПЕРВИЗОР – КОНТАКТ ОСОБА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ КООРДИНАТОРА ВОЛОНТЕРА, БРОЈ ТЕЛЕФОНА И МЕЈЛ АДРЕСА
ШТА ВОЛОНТЕРИ ДОБИЈАЈУ?	- ПРИПРЕМНИ САСТАНАК ПРЕД РЕАЛИЗАЦИЈУ - НОВО ИСКУСТВО И ПОЗНАНСТВА - НОВА ЗНАЊА ИЗ АРХИТЕКТОНСКОГ НАСЛЕЂА КРЕАТИВНОГ ДИСТРИКТА, ЕДУКАЦИЈА О АРХИТЕКТОНСКОМ АСПЕКТУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ - ПРИСУСТВО ОТВАРАЊУ КУЛТУРНЕ СТАНИЦЕ „СВИЛАРА“ - ПОТВРДА О ВОЛОНТЕРСКОМ АНГАЖМАНУ - ПРАВО НА БЕСПЛАТНО УЧЕШЋЕ НА ОБУКАМА У ОКВИРУ ПРОГРАМА НОВОСАДСКОГ ВОЛОНТЕРСКОГ СЕРВИСА
ПРИЈАВЕ	ПРИЈАВЕ СЕ ПОПУЊАВАЈУ НА ЛИНКУ: www.nvs.rs/ponuda-divan-volonteri

Одабрани волонтери ће благовремено бити позвани на припремни састанак пред одржавање конференције „Управљање креативним дистриктом – Креативни дистрикт“ и Културне станице „Свилара“. Сви изрази који се користе у овом документу у мушком роду обухватају исте изразе у женском роду.

Током писања овог приручника коришћена је различита литература и остали извори информација. Ипак, већи део материјала за писање овог приручника прикупили смо у непосредном успостављању „Новосадског волонтерског сервиса“.

Аутори овог приручника се захваљују свим волонтерима на томе што чине друштво бољим.

У жељи да промовишемо волонтерски рад у Новом Саду,

Аутори: Војислав Пркосовачки
Бојана Перић Пркосовачки



N V S

**novosadski
>olonterski
servis**