

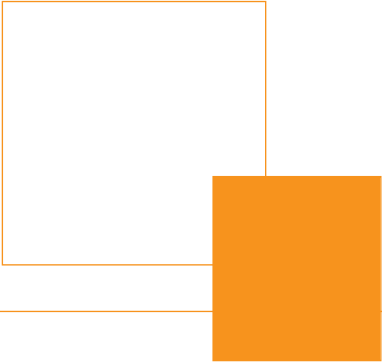
CO KAŻDY KOORDYNATOR WOLONTARIATU POWINIEN WIEDZIEĆ?



Banki Żywności



WOLONTARIAT STAŁY I AKCYJNY – KOMPENDIUM WIEDZY



Informacje redakcyjne:

Redakcja: **Monika Archicińska**

Współpraca: **Katarzyna Bielawska, Beata Ciepla, Paweł Drobniak, Maria Jankowska, Maria Knaflewska, Małgorzata Lelonkiewicz, Agnieszka Krasoń, Magda Słojewska, Dorota Wesolowska**

Sekretariat redakcji: **Dorota Kweczlich**

Korekta: **Marzena Jaguszewska**

Projekt graficzny, skład i łamanie: **Agencja Reklamowa Hillbilly Sp. z o.o., www.hillbilly.pl**

Druk: **KF Partner**

Publikacja powstała we współpracy z Centrum Wolontariatu





Szanowni Państwo,

Banki Żywności to organizacje, które realizuje dwa cele: jednym z nich jest walka z marnowaniem żywności, drugim ograniczenie niedożywienia. Działania każdego Banku w dużej mierze opierają się o wolontariat. Wszystkie akcje zbiorów żywności, które prowadzimy nie miałyby szansy powodzenia, gdyby nie rzesze wolontariuszy, którzy nam pomagają. Wolontariusze włączają się w naszą codzienną pracę, wspierają nas w pomocy najuboższym, przekazując nam swoją pasję i energię.

W poszczególnych Bankach Żywności w zależności od uwarunkowań lokalnych i potencjału ludzi zgromadzonych wokół każdego z Banków można zaobserwować zróżnicowane sposoby organizacji pracy wolontariuszy i ich koordynacji. To w jaki sposób współpracujemy z wolontariuszami ma wpływ na rozwój skali działania naszych Banków Żywności i ich sprawne funkcjonowanie. Mając to na uwadze, Federacja chce wspierać koordynatorów wolontariatu w Bankach Żywności w rozwoju ich kompetencji w tym zakresie, oraz przepływie doświadczeń z tym związanych pomiędzy regionami.

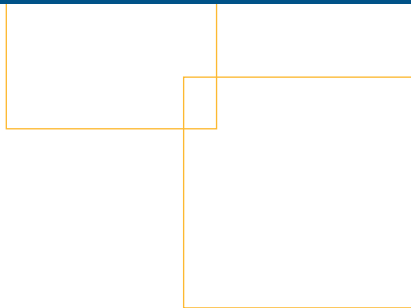
W moim poczuciu nie da się budować, w dzisiejszych czasach, społeczeństwa obywatelskiego bez wolontariatu. Jego rola jest ważnym elementem życia społecznego i powodzenia wielu działań organizacji pozarządowych.

Publikacja, którą mają Państwo przed sobą ma za zadanie pomóc koordynatorom wolontariatu w organizowaniu współpracy z wolontariuszami w Bankach Żywności. Zachęcam do lektury!

Marek Borowski

Prezes Zarządu

Federacja Polskich Banków Żywności



Spis treści

1. Jak zdefiniować wolontariat?	6
2. Cztery kroki do skutecznej rekrutacji wolontariuszy	8
3. Dlaczego wolontariusz chce pomagać? – motywacja do wykonywanych działań	13
4. A może wolontariat pracowniczy?	15
5. Jak zorganizować współpracę z wolontariuszami?	17
5.I. Organizacja pracy wolontariuszy podczas Świątecznej Zbiórki Żywności w Banku Żywności SOS w Warszawie	18
5.II. Organizacja wolontariatu stałego w Banku Żywności w Krakowie	22
5.III. Organizacja Pracy Wolontariuszy w Polskiej Akcji Humanitarnej	24
5.IV. Organizacja Pracy Wolontariuszy w Bankach Żywności we Francji	25
6. Akty prawne regulujące pracę wolontariuszy	27
7. Czy musisz ubezpieczyć wolontariuszy?	28
8. Jak zawrzeć porozumienie z wolontariuszem?	29



Szanowni Państwo,

Pomysł na powstanie publikacji na temat wolontariatu, adresowany do osób odpowiedzialnych za współpracę z wolontariuszami w Bankach Żywności, zrodził się już jakiś czas temu. Jako osoba odpowiedzialna za ogólnopolską koordynację zbiorów żywności spotykałam się w swojej pracy z pytaniami dotyczącymi różnych aspektów organizacji pracy wolontariuszy. Pytania były różne: od kwestii ubezpieczeń wolontariuszy, skończywszy na tym, jak wygląda współpraca z wolontariuszami w innych Bankach Żywności. W odpowiedzi na te wszystkie pytania pojawił się pomysł na powstanie tej publikacji, która docelowo byłaby zbiorem wszystkich ważnych kwestii związanych z organizacją wolontariatu w Bankach Żywności.

Zagadnienia zawarte w tej publikacji dotyczą zarówno wolontariatu stałego, jak i akcyjnego, ponieważ trudno oddzielić od siebie te dwa rodzaje wolontariatu. Kolejno każdy z czytelników może zapoznać się z zagadnieniami związanymi z definiowaniem wolontariatu, aspektami prawnymi, kwestiami związanymi podpisywaniem porozumień z wolontariuszami oraz z motywowaniem i ich rekrutacją. Obok aspektów teoretycznych dotyczących zagadnienia, publikacja zawiera szereg dobrych praktyk, rekomendacji z różnych Banków Żywności, a także z innych organizacji współpracujących również z wolontariuszami. Dziękuję wszystkim Bankom Żywności, które przygotowały opisy dobrych praktyk, a także innym organizacjom (Centrum Wolontariatu, Polskiej Akcji Humanitarnej, Francuskiej Federacji Banków Żywności), które również brały udział w tworzeniu tej publikacji.

W przestrzeni różnych publikacji na temat wolontariatu trudno znaleźć pozycję, która całościowo pokazywałaby różne aspekty związane z tą tematyką. Ta publikacja jest próbą zebrania wszystkich ważnych kwestii związanych z wolontariatem, ale nie wyczerpuje tematu całościowo. Jest tylko skrótem informacji na ten temat. Jak sam tytuł mówi, są to podstawy, które każdy z koordynatorów wolontariatu powinien wiedzieć, aby móc dobrze pełnić swoją rolę.

Mam nadzieję, że lektura będzie ciekawa i zaowocuje nowymi pomysłami, które przyczynią się do rozwoju wolontariatu w Państwa organizacjach. Życzę przyjemnej lektury!

Monika Archicińska

Koordynator Akcji Społecznych
Federacja Polskich Banków Żywności

1. Jak zdefiniować wolontariat?

Wolontariat to dobrowolna, bezpłatna, świadoma działalność na rzecz innych, wykraczająca poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie (*Źródło: Centrum Wolontariatu w Warszawie*). Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie (*Źródło: Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*).

W zależności od ilości czasu poświęcanego na pracę wolontarystyczną w Bankach Żywności, a także w innych instytucjach korzystających z pracy wolontariuszy, możemy rozróżnić wolontariuszy:

- **Stałych** – osoby, które wspierają działania Banku Żywności systematycznie, czyli przynajmniej jeden raz w tygodniu przez kilka godzin;
- **Akcyjnych** – osoby, które angażują się w działania Banku Żywności przy organizacji zbiórek żywności lub w inne akcje społeczne przynajmniej jeden dzień w roku;
- **Ekspertów** – osoby, które niesystematycznie swoją wiedzę i umiejętnościami wspierają działania Banków Żywności np. zaprzyjaźniony informatyk, który pomaga w przypadku pojawienia się jakiejś awarii, pracownicy agencji PR, którzy wspierają organizację poprzez konsultacje, jeśli Bank Żywności organizuje jakąś akcję itp.





W Wielkopolskim Banku Żywności funkcjonują dwie formy wolontariatu: stały i akcyjny. W codziennej pracy Bank wspiera sześciu wolontariuszy świadczących swoją pomoc w pełnym wymiarze godzin. Są to osoby w różnym wieku i specjalizujące się w odmiennych dziedzinach. Wielu z naszych stałych wolontariuszy zaangażowanych jest w naszą działalność już od kilku lat. Każdy z nich ma wyznaczony obszar pracy i obowiązków, a ewentualne zmiany uzgadniane są na bieżąco. Osoby te wywodzą się ze współpracujących z Bankiem organizacji. Staramy się, aby nasi wolontariusze dobrze czuli się w miejscu pracy. Do tradycji należy codzienna przerwa kawowa typu „herbatki u cioci” z obowiązkowym ciastem.

Drugą grupę stanowią wolontariusze akcyjni, wspierający nasze działania podczas zbiorów żywności. Stanowią oni, w zależności od zbiórki, różną liczebną grupę – od tysiąca pięciuset do dwóch tysięcy osób. Pomagają w sklepach przy zbieraniu żywności, jej transporcie i sortowaniu. Są to osoby w różnym wieku – uczniowie szkół średnich, studenci, harcerze i emeryci. Zachęcamy ich do przyłączenia się do nas poprzez komunikaty na stronach internetowych, apelując w mediach, umieszczając plakaty i ulotki w miejscach publicznych, takich jak: szkoły, instytucje, placówki pomocowe. Staramy się działać w sposób profesjonalny, organizujemy szkolenia, ponieważ chcemy mieć kompetentnych wolontariuszy. Po zakończeniu akcji każdy wolontariusz otrzymuje imienne podziękowanie oraz zaświadczenie o udziale w zbiórce.

Katarzyna Bielawska, Wielkopolski Bank Żywności

2. Cztery kroki do skutecznej rekrutacji wolontariuszy

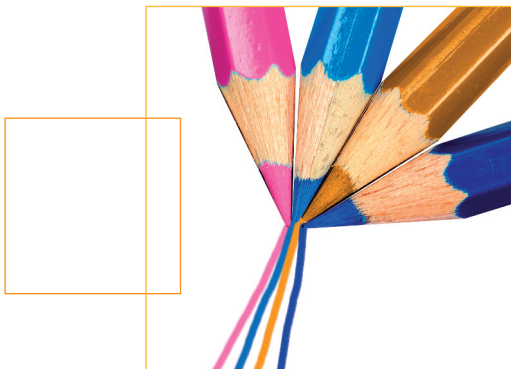
Po pierwsze, zanim rozpoczniesz rekrutację wolontariusza:

- Pomyśl, co możesz zaoferować wolontariuszowi: miłą atmosferę, doświadczenie zawodowe, satysfakcję z wykonywanej pracy itp.;
- Określ dokładny zakres obowiązków i zadań, ich czasochłonność, oraz kompetencje, jakie powinien posiadać wolontariusz;
- Sprawdź czy masz odpowiednie stanowisko pracy dla niego oraz jakiego wsparcia będzie potrzebował, wykonując powierzone mu zadania oraz czy możemy mu to wsparcie zapewnić;
- Zastanów się, dlaczego dana osoba będzie chciała współpracować „właśnie z Tobą” oraz jakie dostanie możliwości działania i rozwoju osobistego;

Zaproponuj sposób rekrutacji w zależności od „profilu” wolontariusza, który potrzebujesz.

Po drugie, wybierz odpowiednie miejsce, sposób rekrutacji np.:

- Poczta pantoflowa;
- Strona WWW/Facebook;
- Wyszczególniona organizacja/szkolne koło wolontariatu;
- Spotkanie wyselekcjonowanych grup;
- Za pośrednictwem różnych materiałów promocyjnych (plakaty, ulotki itp.);
- Udzielając wywiadów/zamieszczając ogłoszenia w lokalnej gazecie.





Skrzynka Dobroci – Internetowe Biuro Pośrednictwa Wolontariatu działa od 2005 roku. Przełom lat 90-tych zaowocował wzrostem inicjatyw społecznych, co w efekcie przyczyniło się do rozwoju i popularyzacji idei wolontariatu. W codziennej pracy w Centrum Wolontariatu coraz częściej pojawiały się pytania: Gdzie w mojej miejscowości mogę być wolontariuszem? Jak szukać takiego miejsca? Gdzie mogę znaleźć wolontariusza do pomocy? Wówczas to właśnie Internet podpowiedział rozwiązanie. Skoro za jego pośrednictwem można komunikować się z drugim człowiekiem, za pomocą poczty elektronicznej wysłać kilka słów na drugi koniec kontynentu, to dlaczego za pomocą Internetu nie można znaleźć np. wolontariusza do placówki, która ich potrzebuje? I w ten sposób powstał pomysł na Skrzynkę Dobroci – internetowe biuro pośrednictwa wolontariatu. Powstało ono z myślą o tych wszystkich osobach i placówkach, które mają utrudniony dostęp do Centrum Wolontariatu, działają w małych miejscowościach i często nie mają wiedzy informacji nt. tego, gdzie znaleźć wolontariusza. Adresatami tego mechanizmu są również organizacje i instytucje oraz wszystkie osoby z dużych, miejskich aglomeracji. Logując się do skrzynki, dana organizacja ma dostęp do wszystkich ofert wolontariuszy i spośród nich wybiera tę najwłaściwszą, odpowiadającą własnym oczekiwaniom i preferencjom. Narzędzie jest tak skonstruowane, by w sposób możliwie najbardziej precyzyjny można było określić rodzaj i obszar zajęć oferowanych wolontariuszowi. Można też określić swoje wymagania odnośnie poszukiwanych osób. Pora dowiedzieć się jak to zrobić? To proste, należy w przeglądarce internetowej wpisać adres: **www.wolontariat.org.pl/bazadanych**, kolejne kroki znajdują się w Skrzynce Dobroci. Powodzenia!

Dariusz Pietrowski, Centrum Wolontariatu

Po trzecie, przeprowadź rozmowę kwalifikacyjną z wolontariuszem, pamiętając o:

- Zaplanowaniu miejsca spotkania tak, aby nikt wam nie przeszkadzał;
- Precyzyjnym określeniu obowiązków i wzajemnych oczekiwań;
- Zapytaniu o zainteresowania (być może okaże się, że bardziej wskazane będzie zaangażowanie wolontariusza do innych zadań, niż te, w sprawie których toczy się rozmowa kwalifikacyjna);
- Przedstawieniu misji organizacji, norm formalnych i nieformalnych obowiązujących w organizacji;
- Nieunikaniu drażliwych tematów (lepiej wyjaśnić wszystko przed rozpoczęciem współpracy).

Po czwarte, dobrze przygotuj wolontariusza do powierzonych mu zadań, czyli:

- Zadbaj o odpowiednie przeszkolenie do wykonywanych przez niego zadań;
- Zaoferuj mu okres próbny, aby zapoznał się z organizacją (jest to okres przygotowawczy zarówno dla ciebie, jak i wolontariusza);
- Wspieraj i nadzoruj jego pracę;
- Bądź otwarty na propozycje i nowe zadania, które wolontariusz sam zaproponuje.





W działaniach Banku Żywności we Wrocławiu udział biorą tylko wolontariusze tzw. akcyjni. Są to trzy grupy: harcerze z ZHR, wolontariusze w szkołach, wolontariusze wolni strzelcy. ZHR pomaga w zbiórkach jako członek Banku Żywności we Wrocławiu. Dzięki temu mamy grupę bardzo dobrze zorganizowanych i przeszkolonych wolontariuszy, których każdy sklep bardzo chętnie widzi u siebie w trakcie akcji.

Wolontariusze w szkołach to uczniowie, którzy należą do szkolnych kół wolontariatu głównie w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych, jest wśród nich również kilka szkół podstawowych. Rekrutacja odbywa się przez szkolnych opiekunów kół wolontariatu. O zaangażowaniu się konkretnej szkoły decyduje nauczyciel, którego „rekrutujemy” poprzez spotkanie indywidualne, na którym opowiadamy o zbiórce żywności, jej organizacji, odpowiedzialności stron i wszystkim, co jeszcze dzieje się w trakcie akcji. Chodzi o przekonanie nauczyciela/pedagoga, że akcja jest bezpieczna i warta zaangażowania się uczniów. Przekonany nauczyciel jest naszym kluczem do sukcesu. Wiele szkół, które wcześniej współpracowało z nami, na początku roku szkolnego same dopytuje się, kiedy będą kolejne akcje.

Wolontariusze wolni strzelcy to wszyscy wolontariusze, którzy już kiedyś brali udział w zbiórce i ponownie chcą to robić oraz wszyscy ci, którzy zgłaszają się po raz pierwszy, a nie są uczniami szkoły, która angażuje swoje koło wolontariatu. Do takich osób docieramy przez ogłoszenia na darmowych portalach ogłoszeniowych, poprzez organizacje, które we Wrocławiu zajmują się organizacją wolontariatu, oraz przez pocztę pantoflową.

Agnieszka Krasoń, Dyrektor Banku Żywności we Wrocławiu

Banki Żywności we Francji rekrutują wolontariuszy poprzez:

- a) Internet** – nasz główny sposób pozyskania wolontariuszy. Osoby odwiedzające naszą stronę są już najprawdopodobniej zainteresowane naszą działalnością i niektóre z nich mogą też chcieć nam pomagać. Jeśli poszukujemy wolontariuszy do pracy w biurze Federacji, zwykle dajemy ogłoszenia na stronie Francuskiej Federacji, przez większość czasu są one na głównej stronie, aby były bardziej widoczne. Staramy się opisywać jak najbardziej szczegółowo zakres obowiązków osób, których potrzebujemy. W zamierzeniu każdy z lokalnych banków ma mieć swoją własną stronę internetową, na której będzie mógł podejmować takie same działania. Ponadto, posiadamy stronę na portalu społecznościowym Facebook. Jest ona dość nowa i mamy jedynie ok. 500 fanów. W przyszłości planujemy dawać ogłoszenia o wolontariacie właśnie tam. Niektóre lokalne banki mają również swoje własne profile na Facebooku;
- b) współpraca z mediami** – raz lub dwa razy w roku Banki Żywności przygotowują informacje prasowe i rozsyłają je do lokalnych dziennikarzy/ mediów, żeby rekrutować wolontariuszy. Lipiec i sierpień wydają się być dobrym do tego czasem, ponieważ ludzie szukają wtedy nowych zajęć po wakacjach. W tym roku powstało wiele artykułów, które mówiły o naszych potrzebach. Grudzień jest również takim korzystnym okresem, ponieważ ludzie są wtedy bardziej skłonni do podejmowania działań dla dobra innych (np. ze względu na „świętecznego ducha”). Generalnie każda informacja prasowa jest szansą, aby zainteresować ludzi naszą działalnością. Im więcej ludzie będą wiedzieli o Bankach Żywności, tym bardziej będą chcieli nam pomóc;
- c) Dni specjalne:**
- Forum „des associations” – raz w roku francuskie gminy organizują spotkanie pomiędzy mieszkańcami a lokalnymi organizacjami pozarządowymi. Banki Żywności mają wtedy swoje własne ekspozycje i mogą rekrutować wolontariuszy;
 - Dzień rekrutacji – w 2010 r. zorganizowaliśmy krajowy dzień rekrutacji, żeby mieć większą siłę oddziaływania. Natomiast w 2011 r. planujemy przeprowadzić ogólnonarodowe dni rekrutacji młodych ludzi (od 10 października do 10 listopada). W tych dniach Banki Żywności mają rozpowszechniać ulotki i plakaty na uniwersytetach, w klubach sportowych i innych miejscach uczęszczanych przez młodych ludzi. Rekrutowana w ten sposób młodzież będzie mogła uczestniczyć w Świętecznej Zbiórce Żywności organizowanej w ostatni weekend listopada lub podjąć długotrwałą współpracę;
- d) Specjalne organizacje** – we Francji istnieją organizacje wyspecjalizowane w wolontariacie (France bénévolat, Espace bénévolat). Jesteśmy ich członkiem i możemy rekrutować poprzez ich strony internetowe;
- e) Współpraca/kontakty** – nasi obecni wolontariusze są naszą najlepszą reklamą. Ustny przekaz działa bardzo dobrze szczególnie w lokalnych Bankach Żywności.

Solène Job, Francuska Federacja Banków Żywności

3. Dlaczego wolontariusz chce pomagać? – motywacja do wykonywanych działań

Główne czynniki wpływające na motywację wolontariusza są następujące:

- Identyfikacja wolontariusza z misją i celami organizacji;
- Poczucie bycia integralną częścią zespołu osób pracujących na rzecz organizacji;
- Zaspokojenie potrzeby osiągnięć i rozwoju, które wolontariusz wiąże ze swoją aktywnością w naszej organizacji;
- Zapewnienie wolontariuszowi odpowiedniego wsparcia oraz stworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
- Jasne określenie roli w strukturze organizacji oraz dopasowanie jej do konkretnego wolontariusza.





Wolontariat akcyjny w Banku Żywności w Łodzi to około 2000 wolontariuszy, głównie dzieci i młodzieży uczestniczących w naszych zbiórkach żywności. Trudno w taki sam sposób zmotywować każdego z wolontariuszy. W tym wypadku dużą rolę odgrywają lokalne organizacje pomocowe współpracujące z naszym Bankiem. Z doświadczenia jednak wiemy, że głównym bodźcem do uczestnictwa w zbiórkach jest wewnętrzna potrzeba do pomocy innym. Dzieci i młodzież traktują uczestnictwo w takich akcjach jako formę aktywności pozaszkolnej, która jest dodatkowo oceniana i punktowana. Wolontariusze otrzymują od nas dyplomy i podziękowania za udział w akcjach społecznych. Dla naszych wolontariuszy akcyjnych jest to działanie dobrowolne i wynika z potrzeby serca.

Paweł Drobniak, Bank Żywności w Łodzi im. Marka Edelmana

4. A może wolontariat pracowniczy?

Wolontariat pracowniczy polega na angażowaniu się pracowników firm w działalność wolontarystyczną na rzecz organizacji społecznych. Pracownicy – wolontariusze – świadczą różnego rodzaju prace na rzecz potrzebujących, wykorzystując przy tym swe umiejętności i zdolności, a jednocześnie rozwijając swe talenty w innych dziedzinach. Firma wspiera pracownika w tych działaniach – w zależności od kultury organizacyjnej: deleguje pracownika do pracy jako wolontariusza w czasie pracy, przekazuje pomoc rzeczową, wsparcie logistyczne i finansowe (*Źródło: Centrum Wolontariatu*).

Przed przygotowaniem oferty wolontariatu pracowniczego dla firmy:

- Pomyśl czy kontakty do firm, które masz, można rozwinąć i połączyć z programem angażowania pracowników;
- Zbadaj czy firma, którą chcesz zaprosić do współpracy, ma doświadczenie w angażowaniu swoich pracowników w wolontariat, jeśli tak, to do jakich zadań;
- Określ dokładnie zadania, do których chcesz zaangażować wolontariuszy, ich czasochłonność, warunki zaangażowania;
- Wyznacz koordynatora wolontariatu pracowniczego u siebie w organizacji.

Warto, aby oferta wolontariatu pracowniczego dla firmy zawierała:

- Informację o misji i głównych działaniach organizacji;
- Ewentualne przykłady współpracy z innymi firmami w ramach wolontariatu pracowniczego;
- Cel, czasochłonność zadań, które zostaną powierzone wolontariuszom;
- Wymagania, które musi spełnić firma, aby zaangażować swoich pracowników; oraz ewentualne kompetencje, umiejętności, jakie powinni posiadać zaangażowani pracownicy;
- Bezpośredni kontakt do osoby, która odpowiada za koordynację pracy wolontariuszy w naszej organizacji;
- Odpowiedź na pytanie, dlaczego warto zaangażować się w wolontariat na rzecz mojej organizacji.



Bank Żywności SOS w Warszawie współpracuje z wolontariuszami w ramach wolontariatu pracowniczego głównie w czasie zbiórek żywności. W czasie Świątecznej Zbiórki Żywności angażujemy pracowników różnych firm (np: Societe Generale w SZŻ 2010) do sortowania zebranej podczas zbiórki żywności. Praca ta jest zadaniem dla każdego, nie potrzeba dużo siły, tylko dobrych chęci. Wolontariusze pracują zwykle według harmonogramu ustalonego przez koordynatora sortowania – osobę, która jest oddelegowana do tego zadania z Banku Żywności.

Magda Słojewska, Bank Żywności SOS w Warszawie



5. Jak zorganizować współpracę z wolontariuszami?

Dobra organizacja pracy wolontariusza jest źródłem trwałości kontaktu z nim, dlatego pamiętaj o:

- Wyborze odpowiedniej osoby, która będzie opiekunem wolontariatu w twojej organizacji (osoba ta będzie odpowiedzialna za koordynację współpracy ze wszystkimi wolontariuszami w organizacji);
- Dokładnym określeniu zakresu obowiązków wolontariusza;
- Przygotowaniu pracowników etatowych do współpracy z nowym wolontariuszem (etatowi powinni dowiedzieć się, na czym polega praca wolontariusza i jaka jest jego rola);
- Odpowiednim stanowisku pracy dla wolontariusza (dostęp do odpowiednich materiałów i urządzeń w trakcie pracy wolontariusza);
- Monitoringu działań wolontariusza;
- Tym, że zarówno wolontariusz, jak i organizacja korzystająca mają obustronne korzyści ze współpracy, dlatego każda ze stron może wymagać i ponosić konsekwencje.



5.1. Organizacja pracy wolontariuszy podczas Świątecznej Zbiórki Żywności w Banku Żywności SOS w Warszawie.



Co roku Bank Żywności SOS w Warszawie angażuje do organizacji Świątecznej Zbiórki Żywności na terenie Warszawy i pobliskich miejscowości ponad 2 tys. wolontariuszy. Organizacja pracy tak licznej grupy wolontariuszy nie jest łatwa i wymaga od koordynatora pracy wolontariuszy podjęcia następujących działań:

1. Ustalenia w ilu i jakich sklepach zbiórka będzie organizowana (na podstawie wcześniejszych doświadczeń współpracy) oraz określenie na tej podstawie, jaka liczba wolontariuszy jest potrzebna do organizacji planowanej akcji;
2. Wysłania pism do szkół z propozycją współpracy, zebrania chętnych szkół wraz z wybranym przez nauczyciela koordynatorem;
3. Rekrutacji koordynatorów zespołów wolontariuszy (osób odpowiedzialnych za pracę zespołu wolontariuszy w danym sklepie). Wiąże się to z zamieszczeniem na stronach internetowych i samych uczelniach ogłoszeń zachęcających studentów do wzięcia udziału w zbiórce w charakterze wolontariuszy, koordynatorów;
4. Przydzielenia koordynatora do sklepu oraz wolontariuszy z danej szkoły do sklepów znajdujących się najbliżej;
5. Przeprowadzenia szkoleń dla koordynatorów zespołów wolontariuszy, którzy przeprowadzą szkolenia dla wolontariuszy oraz podpisanie umów z wolontariuszami – koordynatorami;
6. Przeprowadzenia tzw. odprawy dla koordynatorów tydzień/półtora przed zbiórką (przypomnienie najważniejszych zasad i zadań koordynatorów);

7. Zorganizowania wolontariuszy do prac magazynowych;
8. Wizytacje w sklepach podczas zbiórki, dopingowanie, wysyłanie SMS-ów do koordynatorów z wynikami;
9. Zorganizowania podsumowania z koordynatorami, rozdania rekomendacji i podziękowań dla koordynatorów i wolontariuszy. Sporządzenia listy z adresami i e-mailami wolontariuszy, którzy wzięli udział w naszej akcji do późniejszych kontaktów;
10. Umieszczenia na stronie www informacji o koordynatorach, wolontariuszach, zdjęć, nazwisk, aby pokazać, kim są ci ludzie.

Dorota Wesołowska, Banki Żywności SOS w Warszawie, 2010





Scenariusz szkolenia dla koordynatorów Banku Żywności SOS w Warszawie

1. **Bank Żywności** – profesjonalna instytucja przeciwdziałająca się problemowi niedożywienia i marnotrawstwa żywności.
2. **Świąteczna Zbiórka Żywności** – trwa od ilu lat; jaka jest jej idea – nie tylko zbieranie, lecz także zwracanie uwagi na problem niedożywienia, to także promocja banku, który dzięki temu istnieje w świadomości mieszkańców miasta; na czym polega.
3. **Przedstawienie się koordynatorów, kilka słów o sobie.**
4. **Koordynator – zadania, podstawowa terminologia.**

Odpowiada za wizerunek banku, jest frontmanem organizacji, należy do elity.

A. Omówienie zadań koordynatora (wg „Jeden dzień z życia zbiórki” – załącznik nr 2);

B. Stanowisko w sklepie:

- a) Ustawienie kosza w uzgodnionym, tzn. najlepszym miejscu, w hipermarkecie, np. w głównym ciągu wejścia/wyjścia;
- b) Wejście do sklepu i miejsce na plakaty:
 - Estetyczne oznakowanie kosza z informacją o zbiórce żywności (np. plakaty);
 - Rozklejenie plakatów informujących o zbiórce w możliwie największej liczbie miejsc;
- c) Standy zbiórki – rozstawienie standów z plakatami w miejscach uzgodnionych z przedstawicielem sklepu, dbanie o nie;
- d) Magazyn zbiórki – stworzyć miejsce na składowanie zebranej w kartony żywności.

C. Punkt informacyjny – nagłaśnianie przez interkom.

D. Menadżer sklepu i ochrona – nawiązanie kontaktu z osobą odpowiedzialną za zbiórkę ze strony hipermarketu – przedstawienie się, ustalenie miejsca ustawienia kosza, miejsc rozplakatowania zbiórki.

E. Hala i „produkty rekomendowane”.

F. Parking (zbieranie ulotek).

G. Centrum dowodzenia – miejsce dla wolontariuszy na rzeczy, szafki i kłódki, czyli miejsca gdzie będzie można spokojnie oraz bezpiecznie (optymalnie – zamknięte pomieszczenie) złożyć rzeczy wolontariuszy i wyposażyć ich w niezbędne gadżety – ulotki, identyfikatory, itd., zjeść coś w przerwie.

H. Promocja – ulotki, plakaty.

I. Sytuacje kryzysowe:

- Obchód – nie tylko przy jednym wejściu, cztery razy na godzinę zobaczyć wszystkich wolontariuszy;
- Zmiany zadań;
- Miniodprawy co godzinę;
- Wolontariusze powinni być szefami, liderami, kumplami, a nie nauczycielami;
- Zakaz jedzenia przy koszu;
- Zakaz zbierania pieniędzy, ewentualnie koordynator kupuje za darczyńcę i pokazuje mu paragon.

5. Problemy – szukanie rozwiązań (np. wolontariusze nie wiedzą, po co przyszli na zbiórkę, liczą na to, że to dzień wolny i mogą iść na papierosa, będą traktować koordynatorów jak nauczycieli).

6. Trzeba zabrać – raporty, identyfikatory, smycze, ulotki, plakaty, stand, flipchart, informacje: „Dzień z życia koordynatora”.



5.2. Organizacja wolontariatu stałego w Banku Żywności w Krakowie



Zasady współpracy z wolontariuszami różnią się w zależności od charakteru pracy wolontariuszy i ich stopnia zaangażowania. Odpowiedzialność za powodzenie współpracy z wolontariuszami spoczywa na różnych osobach. Są one opisane w dedykowanym Systemie Zarządzania Jakością (w szczególności w procedurze dotyczącej zarządzania zasobami ludzkimi).

W przypadku wolontariuszy akcyjnych, za ich nabór, formalną i merytoryczną współpracę odpowiada koordynator akcji/projektu, do którego zostaną oni zaangażowani. Za nabór wolontariuszy stałych po analizie otrzymanych zgłoszeń i ankiet od pracowników banku odpowiada dyrektor. Odbywa się to dwutorowo:

- Otrzymujemy zgłoszenia od osób zainteresowanych wolontariatem;
- Poszukujemy sami wolontariuszy (poprzez własną stronę internetową, lokalne centra wolontariatu, udział w projektach promujących aktywność społeczną itp.).

W przypadku wolontariuszy stałych kładziemy większy nacisk na poznanie naszego stowarzyszenia, akceptację jego misji i sposobu działania, poznanie zespołu pracowników oraz innych wolontariuszy. Za prezentację tych treści i zadań odpowiada dyrektor. Proponowane grupy zadań codziennych dla wolontariuszy, którymi mogą się zająć, to:

- Prace magazynowe;
- Prace biurowe, np. sporządzanie miesięcznych zestawień dystrybucji żywności, aktualizacja baz danych;

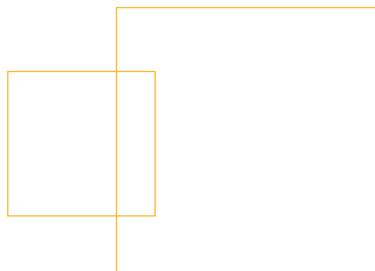
- Pozyskiwanie funduszy na działalność Banku Żywności;
- Pozyskiwanie żywności od producentów i dystrybutorów żywności;
- Monitoring organizacji – odbiorców żywności (wizyty w organizacjach partnerskich);
- Redagowanie tekstów (np. aktualizacja strony WWW., folderów, sporządzanie raportów, przygotowanie pism z prośbami).

Następnie wspólnie z wolontariuszem dyrektor ustala zakres obowiązków oraz wielkość zaangażowania i wyznacza opiekuna spośród pracowników/zleceniobiorców. Dyrektor odpowiada też za podpisanie z wolontariuszem porozumienia o współpracy.

Opiekun (wyznaczony w zależności od zakresu zaangażowania wolontariusza – szef magazynu, koordynator biura, koordynator projektu) opracowuje z wolontariuszem plan pracy, wspiera go w wypełnianiu powierzonych obowiązków, nadzoruje i ocenia jego pracę. Dla ułatwienia pracy, Bank Żywności opracował stosowne formularze: ankietę wolontariusza (dostępną na stronie internetowej oraz w biurze), bazę danych (uzupełnianą na bieżąco przez koordynatora biura) oraz kartę wolontariusza (określającą plan pracy wolontariusza wraz z miejscem na jego ocenę i rekomendację do dalszej współpracy). Wolontariusze, w zależności od powierzonych im zadań, biorą udział w wewnętrznych szkoleniach. Mogą też uczestniczyć w szkoleniach zewnętrznych, na które kieruje ich dyrektor lub występować z własnej inicjatywy o udział w takich szkoleniach.

Współpraca Banku z wolontariuszami musi przynosić korzyści obu stronom: być przydatna stowarzyszeniu oraz sprawiać przyjemność, dawać satysfakcję wolontariuszowi. Dlatego podlega ona bieżącej ocenie i weryfikacji. Zdarza się, że w odpowiedzi na zainteresowania wolontariusza oraz jego umiejętności i predyspozycje, zmieniany jest zakres jego obowiązków. Zadania wolontariusza dostosowuje się też (za obopólną zgodą) do bieżących potrzeb stowarzyszenia. Wolontariusze zgłaszają też swoje pomysły, wnioski i uwagi do codziennej pracy stowarzyszenia oraz planów na przyszłość, a ich pomysły wprowadzane są w życie ku pożytkowi organizacji. Wolontariusze stali biorą udział w zebraniach zespołu, wspólnie organizujemy spotkania, wyjazdy integracyjne.

Beata Ciepla, Bank Żywności w Krakowie



5.3. Organizacja Pracy Wolontariuszy w Polskiej Akcji Humanitarnej



Wolontariuszem PAH może zostać każda osoba pełnoletnia, która identyfikuje się z naszą misją i celami. Potencjalny wolontariusz zgłasza chęć uczestnictwa poprzez przysłanie cv i listu motywacyjnego. Dotarcie do prawdziwych motywacji wolontariusza uważamy za zasadniczą sprawę, bo każdy wolontariusz ma inną a „dogadanie się” w tej kwestii na początku uważamy za podstawę dobrej współpracy w przyszłości. Następnie umawiane jest spotkanie z koordynatorem wolontariatu w PAH, podczas którego obie strony mają możliwość poznania się, wypowiedzenia i zadania pytań. Kolejnym etapem są trwające ok. osiem godzin cztery spotkania grupowe, których celem jest prezentacja/szkolenie w zakresie zasad działania 3-go sektora i PAH w szczególności. Po tym wstępnym przeszkoleniu wolontariusz może dokonać wyboru zakresu współpracy bądź utwierdzić się, że dokonał właściwego wyboru, jeśli przyszedł z konkretną propozycją. Szkolenia są obowiązkowe dla wszystkich wolontariuszy. Po takim cyklu spotkań wolontariusz otrzymuje propozycję zadań do wykonania, jeśli je akceptuje, podpisuje Umowę wolontariacką i przydzielony mu zostaje opiekun, który jest podstawowym kontaktem wolontariusza w PAH. To on w razie potrzeby kieruje wolontariusza na kolejne szkolenia, zapewnia dostosowane do jego możliwości zadania a także akceptuje ich realizację. Wspólnie jest wypełniana karta pracy wolontariusza – dokument, którego celem jest rejestr działań, czasu a także szacunkowa wycena pracy, jaką wolontariusz wykonał dla PAH. W oparciu o te dokumenty wolontariusz ma prawo do uzyskania zaświadczenia o współpracy, a na żądanie także jej ocenę. Oczywiście umowa w każdej chwili może być przez wolontariusza rozwiązana, prosimy jednak o uprzedzenie tak, aby zadanie nie ucierpiało wykonanie zadania. Propozycja współpracy w ramach wolontariatu skierowana jest przede wszystkim do osób mieszkających w Warszawie, Krakowie i Toruniu, w miastach, w których PAH ma biura terenowe. Osoby spoza tych miast mogą liczyć jedynie na kontakt e-mailowy, a to stanowi pewne ograniczenie zarówno jeśli chodzi o szkolenia, jak i rodzaj przydzielonych zadań.

Aleksandra Rezunow, Polska Akcja Humanitarna

5.4. Organizacja pracy wolontariuszy Bankach Żywności we Francji



Struktura zaangażowania pracowników i wolontariuszy w Bankach Żywności we Francji jest następująca:

	Wolontariusze	Pracownicy
FFBA (Biuro Zarządu)	41 (71%)	17 (29%)
Ogółem (FFBA + 79 lokalnych banków żywności)	4078 (91%)	402 (9%)

W biurze Zarządu FFBA w Paryżu:

Obowiązki, takie jak obsługa sekretariatu, księgowość, informacja i promocja są pełnione przez stałych pracowników. Do innych zadań angażujemy wolontariuszy, są to zazwyczaj wysoko wykwalifikowani młodzi emeryci. Byli oni dyrektorami i kierownikami w swoich specjalnościach w dużych firmach.

Następujące działy są w pełni obsługiwane przez wolontariuszy:

Każdy z działów jest zorganizowany tak, jak w komercyjnych firmach, tzn. składa się z szefa działu i współpracowników. Pracownicy i wolontariusze pracują wspólnie nad powierzonymi im zadaniami.

W bankach żywności potrzebujemy dwóch rodzajów wolontariuszy do zadań:

- Operacyjnych;
- Specjalistycznych i zarządzania.

Mamy przejrzyste zdefiniowanych 20 funkcji, które mogą wykonywać wolontariusze. Każdy z banków powinien znaleźć jedną lub kilka osób (zależnie od wielkości banku), które będą odpowiedzialne za każde z tych zadań.

Funkcje operacyjne:

1. Kierowca;
2. Osoba odpowiedzialna za sortowanie świeżej żywności;
3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zamówień;
4. Magazynier;
5. Osoba odpowiedzialna za rejestrację darowizn i ich dystrybucję do organizacji pozarządowych;
6. Asystent administracyjny.

Wyspecjalizowane funkcje:

1. Osoba odpowiedzialna za wyszukiwanie różnych informacji na potrzeby organizacji (Researcher);
2. Pełnomocnik HACCP
3. Specjalista ds. public relations;
4. Księgowy;
5. Inspektor BHP;
6. Osoba zarządzająca dostawami żywności;
7. Koordynator magazynu;
8. Specjalista IT ;
9. Specjalista ds. komunikacji;
10. Osoba odpowiedzialna za rekrutację pracowników i wolontariuszy oraz organizację ich pracy;
11. Trener kursów gotowania i podnoszenia świadomości kulinarnej;
12. Logistyk;
13. Osoba odpowiedzialna za pozyskiwanie funduszy na rzecz organizacji (Fundriser).

Dla każdej funkcji określiliśmy szczegółowo zadania, wymaganą dyspozycyjność oraz profil. Poniżej przykład.

Stanowisko	Specjalista ds. public relations
Zadania	Pozostawanie w kontakcie z organizacjami non-profit, które zaopatrujemy w żywność (informacja, wizyty w organizacjach, szkolenia itp.). Tworzenie łączności pomiędzy innymi działami i osobami pracującymi w innych bankach żywności.
Dyspozycyjność	Od jednego do kilku dni w ciągu tygodnia (praca kilka godzin dziennie).
Profil/predyspozycje	Osoba reprezentująca bank żywności w kontaktach z jego partnerami, dobrze zorganizowana. Charakteryzująca się zdolnością do przekazywania zdobytych informacji.

Solène Job, Francuska Federacja Banków Żywności

6. Akty prawne regulujące pracę wolontariuszy

Jakkolwiek praca wolontariuszy to bez wątpienia akt ich dobrej woli i chęć bezinteresownego służenia pomocą innym, jednak nie można lekceważyć regulacji prawnych, które tę pomoc porządkują. Przepisy o polskim wolontariacie są w zgodnej opinii praktyków dobrze opracowane i odnoszą się do najistotniejszych zagadnień. Podstawowym aktem prawnym określającym zasady współpracy z wolontariuszami jest Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 29 maja 2003 r. nr 96, poz. 873. Przepisy wprowadzające ustawę - Dz. U. z 29 maja 2003 r. nr 96 poz. 874. z późniejszymi zmianami).

Do roku 2003 regulacje prawne w zakresie wolontariatu w Polsce praktycznie nie istniały. Po wejściu w życie w czerwcu 2003 r. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kwestie te zostały w sposób rozsądny zdefiniowane i opisane. Krótki i zwięzły dział III „Ustawy o wolontariacie” w sposób precyzyjny i ze swoistym wyczuciem reguluje kwestie związane z tematyką wolontariatu. W kilku artykułach określa podstawowe obowiązki względem ochotników, definiuje osobę wolontariusza, precyzuje obszary, w których mogą być angażowani, jednym słowem – porządkuje wolontariat, który przybiera w Polsce coraz popularniejszą formę aktywności obywatelskiej. Do najczęściej występujących wątpliwości związanych z regulacjami prawnymi w zakresie wolontariatu należą kwestie związane z ubezpieczeniem wolontariuszy oraz zawieraniem porozumień.



7. Czy musisz ubezpieczyć wolontariuszy?

Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (Źródło: Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Wolontariusz nie może zwolnić organizacji z tego obowiązku. W przypadku zawarcia porozumienia z wolontariuszem na okres dłuższy niż 30 dni, wolontariusz objęty zostaje ubezpieczeniem z tytułu nieszczęśliwych wypadków przez państwo na mocy Ustawy o zaopatrzeniu z tytułu wypadków i chorób zawodowych nabytych w szczególnych okolicznościach. W przypadku gdy wolontariusz ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi i współpracuje z organizacją:

- Mniej niż 30 dni kalendarzowych, tryb postępowania określa wykupiona polisa;
- Więcej niż 30 dni kalendarzowych, organizacja musi podjąć następujące kroki:
 1. Wypełnić kartę wypadkową, która określa okoliczności wypadku;
 2. Udać się do lekarza w celu określenia stanu zdrowia wolontariusza, i uzyskania w tym zakresie zaświadczenia lekarskiego;
 3. Po zakończeniu leczenia wyżej wymienione dokumenty wraz z kopią porozumienia z wolontariuszem wysłać do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Organizacja korzystająca może, ale nie musi, zapewnić wolontariuszowi:

- Ubezpieczenie zdrowotne – w przypadku, gdy nie jest on objęty nim z innego tytułu (takie ubezpieczenie mają zapewnione osoby zatrudnione na umowę o pracę, renciści, emeryci, studenci oraz uczniowie, osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, osoby bezrobotne);
- Ubezpieczenie OC (od odpowiedzialności cywilnej).

8. Jak zawrzeć porozumienie z wolontariuszem?

Forma porozumienia zawieranego z wolontariuszem uzależniona jest od czasu współpracy. Organizacja korzystająca ze świadczeń wolontariusza:

- Mniej niż 30 dni kalendarzowych – może zawrzeć z wolontariuszem tylko porozumienie w formie ustnej;
 - Więcej niż 30 dni kalendarzowych – musi zawrzeć porozumienie w formie pisemnej.
- Jeśli wolontariusz wyrazi życzenie, aby zawrzeć z nim porozumienie na piśmie, pomimo krótszego czasu pracy niż 30 dni, to organizacja ma obowiązek takie porozumienie podpisać. Porozumienie o współpracy jest umową cywilną, która musi zawierać następujące elementy:
- Zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń;
 - Postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

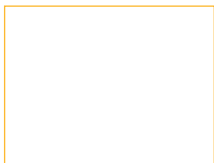
Umowę sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowy nie trzeba nigdzie rejestrować.





Umowy z wolontariuszami akcyjnymi w Banku Żywności w Lesznie podpisujemy od kilku lat. Podczas szkolenia wolontariuszy informuję ich, że jeżeli się zdecydują na udział w zbiórce żywności, będą podpisywać taką umowę. Podpisywanie umów wolontariackich dla obu stron jest ważne z paru względów. Podczas szkoleń przekazujemy informacje nam znane, osoby niemające styczności na co dzień z działaniami organizacji, przyswajają tylko ich część. Otrzymując umowę z wytycznymi, które znajdują się w załączniku, mają możliwość jeszcze raz je przeanalizować. Mogą przemyśleć decyzję o udziale w zbiórce – nieraz podjętą bez zastanowienia (w umowie jest punkt o rezygnacji, co daje nam czas na poszukanie nowych wolontariuszy). Podpisując umowę, wolontariusz ma świadomość, że jest traktowany poważnie, ponieważ zna swoje prawa i obowiązki. Od kiedy podpisujemy umowę wolontariacką, zmniejszyła się liczba wolontariuszy, którzy nie „stawiali się w sklepie”. Kiedyś mimo zgłoszenia uczestnictwa w zbiórce osoby nie przychodziły do sklepów. Teraz po podpisaniu umowy wolontariusz czuje się bardziej zobowiązany do pracy podczas zbiórki żywności.

Maria Knaflewska, Bank Żywności Leszno



POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY NR ... /2011

W dniu w roku pomiędzy z siedzibą w, zwaną w dalszej części Korzystającym reprezentowaną przez, a Panem/Panią, dowód osobisty nr, adres zamieszkania:, zwanym dalej Wolontariuszem, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie
2. Korzystający przyjmuje wolontariusza do realizacji następujących zadań:
 -
 -
3. Wolontariusz zobowiązuje się do wykonywania obowiązków w okresie od do
4. Strony zgodnie ustalają, że z tytułu wykonywania obowiązków Wolontariuszowi nie przysługuje wynagrodzenie.
6. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu wolontariuszowi wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia. Wydatki te jednak muszą być wcześniej uzgodnione z
7. Zwrot wydatków, o których mowa w pkt. 6 nastąpi w terminie 10 dni po przedłożeniu przez Wolontariusza udokumentowanego rozliczenia.
8. Korzystający poinformował wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz takie warunki zapewnia.
9. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń wymienionych w pkt. 2 porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
10. Wolontariusz może powierzyć wykonanie zadania innej osobie, lecz w pełni odpowiada za wykonanie porozumienia.
11. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie ma kodeks cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
12. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
15. Niniejsze porozumienie zawiera się na czas określony, przy czym każda ze stron może od niego odstąpić za tygodniowym wypowiedzeniem.
16. Porozumienie sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wolontariusz

Korzystający

.....

.....

Banki Żywności



Federacja Polskich Banków Żywności

Al. Solidarności 101, 00-144 WARSZAWA

Tel.: (22) 654 64 00, 654 64 10

Fax: (22) 654 64 00, 654 64 10 w.102

E-mail: federacja@bankizywnosci.pl

www.bankizywnosci.pl



numer konta:

48 1540 1157 2115 6612 6809 0001



Europejski Rok Wolontariatu 2011



Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Publikacja powstała w ramach Europejskiego Roku Wolontariatu 2011 i jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej oraz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.