

### Activitățile de sprijin sunt menite să:

- ✓ Se concentreze pe voluntar
- ✓ Creeze un mediu în care voluntarii să se poată exprima
- ✓ Combată izolarea care uneori poate însoți rolurile voluntarilor
- ✓ Ajute la rezolvarea problemelor, de obicei cu caracter personal
- ✓ Ajute voluntarii să se simtă bine cu ceea ce fac și să se simtă apreciați

### Supravegherea este menită să:

- ✓ Ofere un cadru pentru munca voluntarilor
- ✓ Monitorizeze și evalueze munca voluntară
- ✓ Clarifice care sunt prioritățile voluntarilor în ceea ce privește munca lor
- ✓ Identifice nevoile de formare
- ✓ Discute despre sarcinile și responsabilitățile voluntarilor
- ✓ Îmbunătățească încrederea și competența în muncă
- ✓ Ofere feedback cu privire la munca voluntarilor
- ✓ Identifice și gestioneze problemele

#### Cum să susțineți voluntarii:

Voluntarii sunt de obicei supravegheați de membri individuali sau de un voluntar senior, mai degrabă decât de un singur coordonator de voluntari. Astfel, este important ca potențialii supraveghetori să cunoască următoarele principii de bază ale managementului voluntarilor:

#### Asigurați-vă că voluntarul are ceva de făcut.

Voluntariatul se face în timpul liber al unei persoane. Dacă voluntarii ajung la organizație doar pentru a descoperi că nu aveți nimic de făcut, vor simți că timpul lor nu este respectat și, prin urmare, vor alege să nu se mai întoarcă. Pierderea unui voluntar din această cauză este regretabilă. Mai rău, acest voluntar va tinde să le spună altor persoane despre experiența lor, descurajându-i să se ofere voluntari la organizație. Încercați să evitați această situație, care va afecta reputația organizației. Dacă un voluntar vine atunci când nu mai are nimic de făcut, folosește acest timp cu el pentru a planifica sarcinile pe care le va face data viitoare.

#### Mulțumește-le pentru munca lor.

O greșeală comună de management este eșecul de a exprima aprecierea față de oameni pentru munca pe care o fac. Această greșeală poate fi deosebit de dăunătoare. Dacă simți că alții nu apreciază darul timpului lor, vor oferi timpul lor în altă parte. Un simplu „mulțumesc” (de preferință cu un zâmbet) când voluntarul pleacă poate face minuni pentru a-i face să revină. În plus, persoanele care lucrează cu voluntari ar trebui să ia în considerare recunoașterea muncii lor prin:

- Un zâmbet și un salut,
- Un mulțumesc pentru că s-au implicat,
- O scrisoare de mulțumire,
- A le spune că au făcut o treabă bună (dacă au făcut-o),
- A le transmite un feedback pozitiv venit de la grupul țintă.

#### Dispuneți de un plan B.

Uneori voluntarii își vor termina munca repede sau nu vor putea face ceea ce a fost planificat inițial. Pentru ca voluntarii să aibă sentimentul că le prețuiești timpul, ar trebui să aveți un plan de rezervă.

#### Oferiți-le un loc unde să își desfășoare munca.

În mod similar, voluntarii consideră că nu sunt apreciați dacă nu există un loc adecvat pentru a-și îndeplini sarcinile.

#### Spuneți-le pe nume.

Poate fi dificil să ne amintim numele tuturor voluntarilor, dar amintirea numelor lor îi va ajuta pe voluntari să se simtă incluși. Când voluntarii simt că membrii nu știu numele lor, aceștia tind să se simtă neapreciați.

#### Solicitați în mod regulat ideile și feedback-ul lor.

Este posibil ca voluntarii să fie de acord să facă niște sarcini destul de obișnuite, fără complicații, dar acest lucru nu înseamnă că nu au idei care pot contribui pozitiv la organizație. Întrebați-i dacă văd oportunități de îmbunătățire a modului în care se fac lucrurile. S-ar putea să fiți surprinși.