



VolExpo Toolbox 1

Management and Supervisional Skills collected from Volunteer management expedition-1



VolExpo Toolbox 1

Management and Supervisional Skills collected from Volunteer management expedition-1





Indice

| Scuola per manager di volontari | 2 |
|---|---|
| Breve descrizione del metodo | 2 |
| Obiettivi formativi | 2 |
| Corso di formazione | 2 |
| Modulo 1: "Come rispettiamo le disposizioni legislative nel lavoro con i volontari" | 2 |
| Modulo 2: "Come reclutiamo e selezioniamo i volontari" | 3 |
| Modulo 3: "Come motiviamo i nostri volontari?" | 3 |
| Modulo 4: "Come monitoriamo e valutiamo i volontari?" | 4 |
| Bibliografia | 4 |
| Metodo di gestione democratica | 5 |
| Breve descrizione del metodo | 5 |
| Obiettivi formativi | 5 |
| Diversi tipi di organizzazione - diverse forme di controllo | 5 |
| Gestione democratica delle riunioni | 6 |
| Bibliografia | 7 |





Scuola per manager di volontari

Breve descrizione del metodo

La Scuola per manager di volontari si basa sul sistema a 9 fasi di gestione del volontario, utilizzato e testato dall'associazione Pro Vobis negli oltre 15 anni di consulenza e formazione nel campo della gestione dei volontari e dei programmi di volontariato. I moduli si basano su metodologie interattive che facilitano il trasferimento di informazioni e l'accumulo di conoscenze e includono casi studio e simulazioni di situazioni con le quali i manager volontari sono chiamati a rapportarsi frequentemente.

La Scuola per manager di volontari è un'iniziativa sviluppata da Pro Vobis - National Center for Volunteer Resources, un'associazione che mira a fornire supporto a organizzazioni e istituzioni che lavorano con i volontari al fine di aumentare la qualità del coinvolgimento dei volontari nonché aumentare la qualità dell'esperienza di volontariato. La missione è sviluppare il volontariato attraverso la formazione, la consulenza, e la ricerca, facilitare la collaborazione di tutte le parti interessate e promuovere il volontariato in Romania come risorsa vitale e insostituibile per risolvere i problemi che la società deve affrontare.

Objettivi formativi

- Aumentare la qualità del coinvolgimento dei volontari
- Aumentare la qualità dell'esperienza di volontariato
- Sviluppare il volontariato attraverso la formazione specifica
- Facilitare la collaborazione di tutte le parti interessate

Corso di formazione

Il corso di formazione è composto da 4 moduli; al termine della formazione, i diplomati della Scuola per Manager di Volontari riceveranno l'attestato di partecipazione.

Modulo 1: "Come rispettiamo le disposizioni legislative nel lavoro con i volontari"

La partecipazione a questo modulo di formazione offre una chiara prospettiva sulle disposizioni della nuova legge sul volontariato 78/2014, sul modo in cui dobbiamo preparare il coinvolgimento dei volontari prima della selezione e su tutti gli aspetti pratici - contratti, registro, norme e procedure - di cui dobbiamo tenere conto. Nel processo di apprendimento ci sono modelli di questionari ed esempi







concreti e una sessione dedicata di domande e risposte (Q&A) alle domande più frequenti come ad esempio:

- Come dovrebbe apparire il registro dei volontari?
- Quali obblighi abbiamo riguardo alla protezione e alla sicurezza dei volontari?
- È necessario stipulare un'assicurazione per i volontari?
- È obbligatorio provvedere all'alloggio e alle spese di viaggio dei volontari?

Modulo 2: "Come reclutiamo e selezioniamo i volontari"

La partecipazione a questo modulo di formazione offre una chiara prospettiva sulle strategie di reclutamento e selezione dei volontari che puoi decidere di adoperare e implementare, sugli strumenti di cui hai bisogno e, infine, potrai trovare una serie di suggerimenti e trucchi utili durante queste fasi del sistema di gestione dei volontari. Il processo di apprendimento trarrà vantaggio da esempi concreti e una sessione di domande e risposte (Q&A) dedicata a domande quali:

- Come determino di quanti e di che tipo di volontari necessito?
- Dove e come trovo i volontari giusti?
- Come convinco le persone a diventare volontari nella mia organizzazione?
- Come posso dire di no a un volontario che si offre di aiutarmi?

Modulo 3: "Come motiviamo i nostri volontari?"

All'interno di questo modulo di formazione analizzeremo la sfida più impellente dei manager di volontari: motivare i volontari. Molto spesso la prima domanda che viene posta da chi gestisce volontari è proprio: come fare a mantenere vivo il loro interesse? Discuteremo quindi come costruiamo la strategia motivazionale, perché dobbiamo tenere conto della motivazione dei volontari, che è la differenza tra motivare e riconoscere i meriti dei volontari, scopriremo il nuovo Certificato di volontariato previsto dalla legge del volontariato e come può essere utilizzato per riconoscere le competenze acquisite dai volontari, anche riguardo alla motivazione. Scoprirai cosa è in nostro potere, ma cosa non ci appartiene, quando vogliamo generare motivazione; insieme creeremo un elenco di azioni, azioni e approcci che motivano i volontari, indipendentemente dal campo in cui operano. Inoltre, viene affrontato anche il tema della supervisione continua, un altro passo importante nella gestione dei volontari. La supervisione non riguarda il "controllo" dei volontari e scoprirai anche come qualcosa che suoni così bene può





generare motivazione nei volontari! La partecipazione a questo modulo fornisce risposte a domande quali:

- Come manteniamo motivati i nostri volontari?
- Cosa devo fare con i volontari che perdono interesse nel corso? Perché i volontari non fanno volontariato?
- Perché i miei volontari se ne vanno?
- Come si integrano volontari "difficili"?
- E se non avessi i soldi per comprare piccoli regali?
- Come affido compiti noiosi ai volontari?

Modulo 4: "Come monitoriamo e valutiamo i volontari?"

Discussioni sulla differenza tra monitoraggio e valutazione, come pianifichiamo il nostro processo di valutazione e come possiamo utilizzare i dati ottenuti dalla valutazione dei volontari e soprattutto la valutazione dei programmi di volontariato. Partecipando a questo modulo troverai risposte a domande come:

- Chi ha tempo per monitorare?
- Quali strumenti posso utilizzare?
- Quando e come valuto i volontari?

Bibliografia

http://www.provobis.ro/scoala_managerilor_de_voluntari/

http://www.provobis.ro/centrul-national-de-resurse-pentru-voluntariat/

Pro Vobis è attiva a livello nazionale attraverso progetti innovativi, campagne di advocacy, organizzazione di eventi, risorse e servizi di formazione per manager di volontari nonché servizi di consulenza per ONG e istituzioni. Pro Vobis è affiliata con il Centro europeo del volontariato, avendo così accesso a risorse esterne che aiutano a sviluppare servizi e progetti innovativi e ad elevati standard di qualità.





Metodo di gestione democratica

Breve descrizione del metodo

Il metodo confronta diversi tipi di organizzazioni in termini di forme di regola alternative del modello ABC per vedere quali valori fondamentali hanno la priorità e in che misura i diversi tipi di organizzazione soddisfano i criteri di "salvagente" della democrazia. Inoltre, considera le possibilità di una gestione democratica delle riunioni in diversi tipi di organizzazioni.

Objettivi formativi

- Confrontare diversi tipi di organizzazioni in termini di forme di regola alternative del modello ABC e vedere quali valori fondamentali hanno la priorità
- Confrontare in che misura i diversi tipi di organizzazione soddisfano i criteri di salvagente della democrazia
- Considerare le possibilità di gestione democratica delle riunioni in diversi tipi di Organizzazioni

Diversi tipi di organizzazione - diverse forme di controllo

Aziende e autorità

Il processo decisionale di un'organizzazione è raramente, se non mai, del tutto democratico. Nelle aziende private, ad esempio, l'autorità non è divisa equamente; il datore di lavoro nomina i manager per dirigere e assegnare il lavoro. Nelle aziende con più reparti c'è la tendenza a sviluppare una gerarchia manageriale. Di solito le argomentazioni che vengono portate a favore di questa politica, sono che le attività vanno dirette in maniera efficiente e che le funzioni manageriali richiedono qualifiche specifiche. I dipendenti generalmente non esercitano alcuna influenza sulla nomina dei dirigenti, che viene invece affidata principalmente al consiglio di amministrazione, rappresentanza dei maggiori azionisti. La leadership nella pubblica amministrazione ha una struttura simile, tranne per il fatto che gli organi politici nominano i consigli delle agenzie nazionali e locali.





Tuttavia, potrebbero essere i membri, piuttosto che la natura delle operazioni, a determinare se un'organizzazione debba avere una qualche forma di controllo da parte di esperti anziché essere basata

su criteri democratici. Un esempio sono le aziende che sono di proprietà dei dipendenti, dove ci sono meno restrizioni ai principi di pari opportunità e autonomia personale.

Un'associazione può soddisfare questo requisito se è aperta a tutti coloro che sono interessati alle sue attività e che sostengono i suoi obiettivi. Altrimenti sarà più simile a un club esclusivo che ammette alcune persone e ne tiene fuori altre. Allo stesso tempo, è importante poter distinguere chiaramente e indiscriminatamente chi è membro dell'associazione da chi non lo è. Anche se le persone possono prendere parte a determinate attività pur non essendo soci, deve essere possibile distinguere chiaramente tra i membri effettivi (che hanno il diritto di prendere parte al processo decisionale) e i non soci. Questa è fondamentalmente una questione di potere: per poter essere condivisi, i criteri per il potere decisionale devono essere oggettivi e chiaramente definiti.

Al contrario, se per diventare membri è necessario affidarsi alla benevolenza di altri, la via sarà aperta a nepotismo e cliques. Una soluzione comune è quella della quota associativa. Ovviamente aiuta anche la sua funzione principale è quella a finanziare le attività, ma di confermare i di un'associazione: il "biglietto" che testimonia il mio diritto a partecipare. Ciò vale non da ultimo per i membri di lunga data, che devono confermare, ad intervalli regolari, di supportare ancora gli obiettivi e le attività dell'associazione e che vogliono, pertanto, essere considerati in futuro. Il rischio, altrimenti, sarebbe che nei momenti di crisi, quando i soci sono chiamati a schierarsi in merito esercitare un'influenza indebita a proposte diverse, fantasmi del passato possano decisioni dell'organizzazione.

Gestione democratica delle riunioni

Diversi tipi di riunione - diverse forme di controllo

Le riunioni tendono a essere viste come un male necessario e spesso sono caratterizzate dalla forza dell'abitudine. Raramente c'è la possibilità di discutere lo scopo di una riunione e arrivare a una forma adeguata:

- Se si tratta solo di trasmettere informazioni all'assemblea, si potrebbe optare per la forma classica, dove parlano i superiori o gli esperti e gli altri ascoltano
- In una situazione che richiede cambiamenti nell'organizzazione, invece, è preferibile una forma più democratica come *l'Agenda Comune*, che dà l'opportunità a tutti di esprimere la propria opinione.





- Per scoprire cosa sta realmente accadendo all'interno dell'organizzazione, una forma di riunione più anarchica può invece lasciare i partecipanti liberi di parlare di qualsiasi argomento desiderino e discuterne in gruppi più piccoli.

Riunioni e potere

Le riunioni richiedono tempo. Spesso e volentieri, succede che i partecipanti chiedano che le loro domande vengano discusse il prima possibile, nel caso in cui il tempo a disposizione scada. In una situazione del genere potrebbero non voler perdere tempo prezioso in questioni procedurali. Questo può essere controproducente. Senza struttura, infatti, una riunione sviluppa facilmente un'atmosfera opprimente: pochi membri determinati competeranno per lo spazio di parola; o il presidente subentrerà per ripristinare l'ordine e condurre la riunione alle proprie condizioni. In entrambi i casi, dopo la riunione i membri più passivi si chiederanno perché erano lì dato che la loro presenza non ha fatto nessuna differenza.

Tutti percepiscono che durante una riunione il tempo è potere e molte persone esitano a competere per esso. L'esperienza ha insegnato loro quanto sia facile per le persone sicure di sé mettere a tacere gli altri e farsi strada attraverso varie forme di dominio (vedi *Method Bank*). La gestione democratica delle riunioni implica quindi due compiti primari:

- Incoraggiare i membri passivi a farsi coraggio e ad affermarsi
- Distribuire il tempo in modo più uniforme tra i membri

Bibliografia

Per maggiori informazioni sul metodo visita: http://www.democracy.se/



Opintotoiminnan Keskusliitto ry Helsinki – FINLAND +358 40 3504500 ok-sivis.fi



Hacıbayram Mahallesi Eşme Sokak No:2 Altındağ/Ankara +90 312 311 60 65 <u>ekucukarslan@gmail.com</u> bosev.org









ACTA Center - Abilities Carrer Training Attitude Oradea – ROMANIA 0034 96 208 71 10 actacenter.ro Cooperazione Paesi Emergenti Catania – ITALY +39 095317390 cope@cope.it Kerigma, Instituto de Inovação e Desenvolvimento Social de Barcelos Barcelos – PORTUGAL 00351 253 825 353 europa@kerigma.pt ASPECT – MIR Plovdiv – BULGARIA office@aspectmir.eu www.aspectmir.eu



Foundation of Knowledge Hódmezővásárhely – HUNGARY +36 30 2483431 tudasalapitvany.hu



Akademia Humanistyczno Ekonomiczna w Łodzi

AHE - University of Humanities and Economics Lodz – POLAND +4842 6315800 ahe.lodz.pl



Foundation for Society Riga – LATVIA +371 26558079 fondssabiedribai.lv

