



BRĪVPRĀTĪGAIS DARBS

Mācību programma nodarbību
vadītājiem organizāciju
sagatavošanai brīvprātīgo
uzņemšanai





Partneri

Dacorum CVS (Community Action Dacorum), Apvienotā Karaliste

Replay Network, Itālija

Gulbenes novada pašvaldība, Latvija

Pistes Solidaires, Francija

Associação Mais Cidadania (AMC), Portugāle

Federacja FOSa, Polija

Erasmus+ KA2 pieaugušo projekts "Vietējie un starptautiskie aktīvie seniori"

No **2017-1-UK01-KA204-036596**



Līdzfinansē
Eiropas Savienības
Erasmus+ programma

SATURS

Ievads.....	5
Kā lietot Uzdevumu komplektu	7
Uzdevumu komplekts	Error! Bookmark not defined.
Konteksts	7
Uzdevumu komplektā iekļautās tēmas – lai iegūtu īsu pārskatu par tematiem, skatieties zemāk.. Error!	
Bookmark not defined.	
Mērķis	8
Aktivitātes	8
Modulis 1 : Organizatoriskā politika un procedūras, kas attiecas uz brīvprātīgo darbu	9
Ievads.....	9
Modulis 1.1 : Kas Jums būtu jāsniedz brīvprātīgajiem	11
Ievads Modulim 1.1.....	11
Mācīšanās aktivitātes Modulim 1.1	12
Modulis 1.1 : 1.nodaļa.....	12
Modulis 1.2 : Pamatprocedūras un dokumenti	16
Ievads Modulim 1.2.....	16
Mācīšanās aktivitātes Modulim 1.2	17
Modulis 2 : Brīvprātīgo iesaistīšana: individuāla brīvprātīgā darba programma	20
Ievads.....	20
Modulis 2.1 : Brīvprātīgo iesaistīšana, individuāla brīvprātīgā darba programma.....	22
Ievads Modulim 2.1.....	22
Mācīšanās aktivitāte Modulim 2.1.....	23
Modulis 2.2 : Dāvināšanas māksla – sava brīvprātīgā darba programma.....	27
Ievads Modulim 2.2.....	27

Mācīšanās aktivitātes Modulim 2.2	28
Modulis 3 : Brīvprātīgo koordinēšana, padarot brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas. Kā viņus uzraudzīt saistībā ar viņu pienākumiem un atbildībām.....	32
Ievads.....	32
Modulis 3.1 : Brīvprātīgo koordinēšana.....	35
Ievads Modulim 3.1.....	35
Mācīšanās aktivitātes Modulim 3.1	37
Modulis 3.2 : Padariet brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas	39
Ievads Modulim 3.2.....	39
Mācīšanās aktivitāte Modulim 3.2.....	40
Modulis 4 : Brīvprātīgo iesaistīšana brīvprātīgajā darbā un viņu motivēšana kļūt par aktīviem pilsoņiem.. ..	42
Ievads.....	42
Modulis 4.1 : Kā noteikt brīvprātīgo motivāciju un profilus	43
Ievads Modulim 4.1.....	43
Mācīšanās aktivitātes Modulim 4.1	44
Modulis 4.2 : Aicinām un motivējam brīvprātīgos pievienoties mums!	46
Ievads Modulim 4.2.....	46
Mācīšanās aktivitātes Modulim 4.2	47
Modulis 5 : Brīvprātīgā daba godināšana un popularizēšana	51
Ievads.....	51
Modulis 5.1 : Kā efektīvi novērtēt un vadīt brīvprātīgos	52
Ievads Modulim 5.1.....	52
Mācīšanās aktivitātes Modulim 5.1	53
Modulis 5.2 : Kā novērtēt brīvprātīgos.....	56
Ievads Modulim 5.2.....	56
Mācīšanās aktivitātes Modulim 5.2	57

Modulis 6 : Kā veicināt starppaudžu brīvprātīgo darbu.....	59
Ievads.....	59
Modulis 6.1 : : Starppaudžu brīvprātīgā darba kartēšana.....	60
Ievads Modulim 6.1.....	60
Mācīšanās aktivitātes Modulim 6.1	61
Modulis 6.2 : Ideālā pilsēta	63
Ievads Modulim 6.2.....	63
Mācīšanās aktivitātes Modulim 6.2	64

Ievads

Projekta "Vietējie un starptautiskie aktīvie seniori" mērķis ir paaugstināt senioru, īpaši vīriešu, (vecuma posmā 50 gadi un vairāk) iesaisti brīvprātīgajā darbā, uzlabot procesus /politiku brīvprātīgo organizācijās, mazināt sociālo izolāciju un uzlabot lasītprasmi, rēķināšanas prasmes un IT prasmes.

Gulbenes novada pašvaldība un nevalstiskās organizācijas Eiropā, tostarp *Pistes Solidaires*, *Replay Network*, *Associação Mais Cidadania*, un FOSa, sadarbojās, lai izglītotu un apmācītu seniorus, kuri citādi saskartos ar sociālo atstumtību un/vai priekšlaicīgu pensionēšanos.

Šajā materiālā projekta partneri ir apkopojuši metodes, kuras ir labākā jau šobrīd eksistējošā prakse un mācību metodes brīvprātīgajiem un organizācijām, kuras strādā ar senioriem, vecumā 50+. Projekta partneri vēlējās izstrādāt mācīšanās metodes, lai aptvertu dažādas tēmas, ar kurām varētu strādāt organizācijas, kuras uzņem vai vēlas uzņemt brīvprātīgos.

Tēmas

- Organizatoriskā politika un procedūras, kas attiecas uz brīvprātīgo darbu
- Brīvprātīgo ievadīšana brīvprātīgajā darbā un programma, kas tiek nodrošināta katram brīvprātīgajam
- Brīvprātīga darba organizēšana, padarot brīvprātīgo darbu pievilcīgu. Kā rūpēties par brīvprātīgajiem saistībā ar viņu pienākumiem un atbildībām
- Brīvprātīgo iesaistīšana, brīvprātīgo motivēšana kļūt par aktīviem pilsoņiem
- Brīvprātīgā darba godināšana un popularizēšana
- Kā veicināt starppaudžu brīvprātīgo darbu



LOCAL AND INTERNATIONAL
ACTIVE
 SENIORS

Kā lietot Uzdevumu komplektu

Uzdevumu komplektā ir iekļautas aktivitātes/metodes, kas izveidotas kopā ar citiem partneriem 6 galvenajās tēmās un apakštēmās, kas uzskaitītas zemāk. Uzdevumu komplekts sniegs norādījumus par tematiem un darbībām. Aktivitāšu un metožu apraksti nodrošinās trenerus/nodarbību vadītājus ar visu nepieciešamo informāciju. Plašāku informāciju atradīsiet attiecīgajos tēmu un aktivitāšu aprakstos.

Konteksts

Organizatoriskā politika un procedūras, kas attiecas uz brīvprātīgo darbu: Tiek izskatīta brīvprātīga darba politika un procedūras, kuras vajadzētu ieviest, strādājot ar brīvprātīgajiem; organizācijas izskata, kas viņām būtu jānodrošina brīvprātīgajam (t.i., tas pats, kas algotā darbā nodarbinātajiem); tiek izskatīta un ieviesta veselības un drošības politika; tiek veidota brīvprātīgā darba struktūra, kurā tiek izstrādāti noteikumi brīvprātīgajiem

Brīvprātīgo ievadīšana brīvprātīgajā darbā un programma, kas tiek nodrošināta katram brīvprātīgajam: Pārliecinieties, ka brīvprātīgajam ir tieši tāda pati iesaistīšana brīvprātīgajā darbā kā algotam darbiniekam savā darbā.

Brīvprātīgo koordinēšana, padarot brīvprātīgo darbu pievilcīgu. Kā rūpēties par brīvprātīgajiem, saistībā ar viņu pienākumiem un atbildībām?: Izprotiet brīvprātīgo motivāciju un to, kāpēc viņi vēlās strādāt pie Jums. Skaidri nedefinējiet viņa pienākumus un atbildību, lai nebūtu nekādu sarežģījumu, kā arī – meklējiet veidu, kā viņu novērtēt.

Brīvprātīgo pieņemšana darbā un motivēšana kļūt par aktīviem pilsoņiem: Padomājiet, kas Jūsu organizāciju padara pievilcīgāku brīvprātīgajiem. Rūpīgi iepazīstieties ar savu kopienu un izdomājiet, kas motivē cilvēkus veikt brīvprātīgo darbu kopienas labā. To saprotot, Jūs variet mudināt brīvprātīgos kļūt par aktīvākiem pilsoņiem, aicināt viņus novērtēt dažādas kultūras un mācīties no pieredzes.

Brīvprātīgā darba svinēšana un popularizēšana: Dodiet viņiem iespēju iepazīt labu brīvprātīgā darba vadīšanas pieredzi un to, kā var novērtēt brīvprātīgo darbu

Starppaudžu brīvprātīgais darbs: Parādiet to, cik svarīgs ir starppaudžu brīvprātīgais darbs. Aiciniet seniorus strādāt kopā ar jauniešiem, lai viņi var apmainīties ar zināšanām un mācīties viens no otra.

Mērķis

Uzdevumu komplekta mērķis ir piedāvāt trenerim dažādas aktivitātes, no kurām viņš var izvēlēties, kuras aktivitātes izmantot. Šis uzdevumu komplekts palīdzēs organizācijām uzlabot brīvprātīgā darba organizēšanu un brīvprātīgo uzņemšanu. Uzdevumu komplekts piedāvā gatavas idejas treneriem un šis resurss ir bezmaksas

Aktivitātes

Aktivitātes var veikt gan grupās, gan individuāli. Ir dažāda veida aktivitātes, tomēr tās nepieciešams pielāgot atbilstoši katras organizācijas vajadzībām un iespējām.



Modulis 1 : Organizatoriskā politika un procedūras, kas attiecas uz brīvprātīgā darba organizēšanu

Ievads

Pirms brīvprātīgo iesaistīšanas brīvprātīgajā darbā ir nepieciešams saprast, ko Jūsu organizācija var nodrošināt brīvprātīgajiem, piemēram, kāda ir Jūsu organizācijas politika. Dažās valstīs ir izstrādātas vadlīnijas, kas regulē brīvprātīgo darbu. Šajā modulī aplūkosim, kas ir būtiski un jāņem vērā savā organizācijā iesaistot brīvprātīgos.

Mēs aplūkosim šādus punktus:

- Veselīga un droša darba vide
- Iesaistīšanas (ievadīšanas) aktivitātes
- Pienākumi
- Apmācība un uzraudzība
- Aizsardzība un apdrošināšana
- Ko Jums vēl vajadzētu sniegt brīvprātīgajiem

Ņemot vērā, ka jebkuram līgumam jābūt abpusēji izdevīgam, organizācijai nepieciešams apdomāt šādus punktus:

- Vai organizācija var piedāvāt atbilstošas brīvprātīgā darba iespējas?
- Vai organizācijas pārstāvji ir izskaidrojuši, ko viņi sagaida no brīvprātīgā?

Šis modulis ietver sevī šādas nodaļas: “Kas jums būtu jāsniedz brīvprātīgajiem?” un “Pamatprocedūras un dokumenti.”

- **Modulis 1.1 : Kas Jums būtu jāsniedz brīvprātīgajiem**
- **Modulis 1.2 : Pamatprocedūras un dokumenti**



Modulis 1.1 : Kas Jums būtu jāsniedz brīvprātīgajiem

Ievads Modulim 1.1

Šajā modulī izklāstīts, ko dalībniekiem vajadzētu sagaidīt no organizācijas, kas piedāvā brīvprātīgo darbu kā arī ir informācija par brīvprātīgā darba politikas veidošanu savā organizācijā

Šī moduļa beigās dalībnieki zinās:

- Kas organizācijai no savas puses būtu jāsniedz brīvprātīgajiem
- Kā veidot brīvprātīgā darba politiku

Modulī iekļauto nodaļu saraksts

- **1.nodaļa : Kā Jūs domājat, ko organizācijai vajadzētu piedāvāt**

Aktivitāte A : NVO domas

- **2.nodaļa : Ko organizācijai vajadzētu nodrošināt**

Aktivitāte A : NVO vadlīnijas

- **3.nodaļa: Izveidojiet savu brīvprātīgā darba politiku**

Aktivitāte A : Brīvprātīgā darba politikas piemēri

Aktivitāte B : Izveidojiet savu politiku



Modulis 1.1: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Kā Jūs domājat, ko organizācijai vajadzētu piedāvāt
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šajā nodaļā dalībnieki dalīsies viedokļos par to, ko, viņuprāt, organizācijai vajadzētu piedāvāt brīvprātīgajiem
Izpilde	Pāros
Aktivitāte	Aktivitāte A: NVO/organizācijas domas
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	NVO/organizācijas domas
Vide	Pāros, sēžot
Aktivitātes apraksts	Katrs pāris savā starpā apspriež, ko viņi sagaida no organizācijas – ko tā varētu viņiem piedāvāt. Dalībniekiem nepieciešams pierakstīt savas idejas. Pēc 5 minūšu apspriedes pāros, izveidojiet atkal lielo grupu un lūdziet katram pārim izteikt savas domas. Visas izteiktās domas piefiksējiet uz tāfeles.
Nepieciešamie resursi	Nav nepieciešami īpaši materiāli
Nepieciešamie piederumi	Pildspalvas un līmlapiņas Lielās lapas
Laiks/ilgums	Min: 20 min Max: 45 min
Komentāri un padomi	Trenerim : Iespējams, ka Jums būs sākumā jāpasaka kāds piemērs, lai grupām ir vieglāk uzsākt savu darbu Dalībniekiem : Mēģiniet būt pāri ar cilvēku, kuram ir līdzīgas intereses kā Jums



Modulis 1.1: 2.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Ko organizācijai vajadzētu nodrošināt
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šajā nodaļā dalībnieki diskutēs par to, ko organizācijai vajadzētu nodrošināt saviem brīvprātīgajiem
Izpilde	Mazās grupās pa 3 vai 4 cilvēki, sēžot
Aktivitāte	Aktivitāte A: NVO vadlīnijas
Atsauces un citi resursi	https://volunteercentrehcvs.wordpress.com/organisations/ Informācija pieejama angļu valodā

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	NVO vadlīnijas
Vide	Mazās grupās pa 3 vai 4 cilvēki, sēžot
Aktivitātes apraksts	Sākumā parādiet dalībniekiem “6 punktu solījumu”: • Brīvprātīgo iesaistīšanas plānošana • Brīvprātīgo iesaistīšanas process • Instruktaža • Atbalsts un drošība • Apmācības un personīgā attīstība • Brīvprātīgo iesaistīšana, atzišana un novērtēšana Mazās grupās pa 3-4 cilvēkiem katra grupa pārrunā divus punktus no “6 punktu solījuma” – ko organizācija var darīt, lai tas piepildītos? Katra grupa raksta savas atbildes uz lielajām lapām. (10 minūtes) Tad katra grupa iepazīstina pārējos dalībniekus ar savām atbildēm (15 minūtes) Pabeidziet šo aktivitāti ar prezentāciju, kurā “6 punktu solījums” izskaidrots plašāk, lai dalībnieki saprastu, kāda veida atbalsts viņiem būtu jāsaņem no organizācijām.
Nepieciešamie resursi	Prezentācija ar “6 punktu solījumu”
Nepieciešamie piederumi	Pildspalvas un lielās lapas Dators, projektors un ekrāns
Laiks/ilgums	Min: 30 min Max: 45 min
Komentāri un padomi	Trenerim : Nepieciešams dot kādu piemēru, lai grupām ir vieglāk iesākt savu darbu Dalībniekiem :

Modulis 1.1: 3.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Izveidojiet savu brīvprātīgā darba politiku
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šajā nodaļā dalībnieki iepazīsies ar dažiem brīvprātīgā darba politikas piemēriem un sāks veidot savas organizācijas brīvprātīgā darba politiku, ievērojot "6 punktu solījumu"
Izpilde	Individuāls darbs vai vienas organizācijas dalībnieku grupa
Aktivitāte	Aktivitāte A : Brīvprātīgā darba politikas piemēri Aktivitāte B : Izveidojiet savu politiku
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Brīvprātīgā darba politikas piemēri
Vide	Individuāls darbs vai vienas organizācijas dalībnieku grupa
Aktivitātes apraksts	Sākumā parādiet dalībniekiem "6 punktu solījumu": • Brīvprātīgo iesaistīšanas plānošana • Brīvprātīgo iesaistīšanas process • Instruktaža • Atbalsts un drošība • Apmācības un personīgā attīstība • Brīvprātīgo iesaistīšana, atzīšana un novērtēšana Pēc tam izdaliet dalībniekiem 2 brīvprātīgā darba politiku piemērus un aiciniet ar marķieriem viņus atzīmēt tās vietas, kas attiecās uz "6 punktu solījumu." Apskatiet katras politikas pozitīvos un negatīvos aspektus un diskutējiet, ko var darīt, lai šo politiku uzlabotu. (30 minūtes) Sagrupējiet dalībnieku atsauksmes par šīm politikām (15 minūtes)
Nepieciešamie resursi	Brīvprātīgā darba politikas prezentācija ar piemēriem Brīvprātīgā darba politikas piemēri
Nepieciešamie piederumi	Marķieri, pildspalvas un lielās lapas Dators, projektors un ekrāns
Laiks/ilgums	Min: 45 min Max: 60 min
Komentāri un padomi	Trenerim : Nepieciešams dot kādu piemēru Dalībniekiem : Padomājiet par savu organizāciju un to, ko tā var sniegt brīvprātīgajiem

Mācīšanās aktivitāte B

Aktivitāte B	Izveidojiet savu politiku
Vide	Individuāls darbs vai vienas organizācijas dalībnieku grupa
Aktivitātes apraksts	Sākumā parādiet dalībniekiem "6 punktu solījumu": • Brīvprātīgo iesaistīšanas plānošana • Brīvprātīgo iesaistīšanas process • Instruktaža • Atbalsts un drošība • Apmācības un personīgā attīstība • Brīvprātīgo iesaistīšana, atzīšana un novērtēšana Pirmā sesija: Dalībniekiem tiek iedota brīvprātīgā darba politikas veidlapa. NVO vai individuāli dalībnieki izstrādā brīvprātīgā darba politiku, par piemēru izmantojot 2 iepriekš iedotās brīvprātīgā darba politikas. Rūpīgi apskatiet, kādas ir viņu vēlmēs attiecībā uz brīvprātīgajiem un kā viņi var nodrošināt "6 punktu solījumu." Mājas darbs (2-3 stundas) Otrā sesija: NVO vai individuālais dalībnieks iepazīstina pārējos ar savu izstrādāto brīvprātīgā darba politiku un lūdz pārējiem sniegt atsauksmes par to. (30 minūtes)
Nepieciešamie resursi	Brīvprātīgā darba politikas prezentācija ar piemēriem Brīvprātīgā darba politikas piemēri Brīvprātīgā darba politikas veidlapa
Nepieciešamie piederumi	Dators, projektors un ekrāns
Laiks/ilgums	Min: 120 min Max: 210 min
Komentāri un padomi	Trenerim : Dalībniekiem : Padomājiet par savu organizāciju un to, ko tā var sniegt brīvprātīgajiem



Modulis 1.2: Pamatprocedūras un dokumenti

Ievads Modulim 1.2

Šī moduļa mērķis ir iemācīties izveidot pamatdokumentus organizācijai, kas nepieciešami brīvprātīgā darba organizēšanai: brīvprātīgā darba piedāvājumi, brīvprātīgo profilu izveide, brīvprātīgo vienošanās, pieteikuma veidlapas, vērtēšana.

Šī moduļa beigās dalībnieki būs iemācījušies:

- Kā izstrādāt pamatdokumentus, kas nepieciešami brīvprātīgā darba organizēšanai
- Kā izveidot brīvprātīgo profilus
- Kā veikt brīvprātīgo novērtēšanu

Šajā modulī iekļauto nodaļu saraksts:

- **1.nodaļa : Pamatprocedūras un dokumenti**

Aktivitāte A : Darba piedāvājums brīvprātīgajiem

Aktivitāte B : Brīvprātīgo pieteikšanās, vienošanās un novērtēšana



Mācīšanās aktivitātes Modulim 1.2

Modulis 1.2: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Pamatprocedūras un dokumenti
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šī moduļa mērķis ir iemācīties izveidot pamatdokumentus organizācijai, kas nepieciešami brīvprātīgā darba organizēšanai: brīvprātīgā darba piedāvājumi, brīvprātīgo profilu izveide, brīvprātīgo vienošanās, pieteikuma veidlapas, vērtēšana.
Izpilde	Mazas grupas diskusija Prāta vētra
Aktivitāte	Aktivitāte A : Darba piedāvājums brīvprātīgajiem Aktivitāte B : Brīvprātīgo pieteikšanās, vienošanās un novērtēšana
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Darba piedāvājums brīvprātīgajiem
Vide	Mazas grupas diskusija, sēžot grupās 3 līdz 4 cilvēkiem, prāta vētra
Aktivitātes apraksts	Aktivitātes mērķis ir iemācīties izveidot brīvprātīgā darba piedāvājumus, ieskaitot brīvprātīgā profila izveidošanu. Aktivitātes norise Treneris sadala dalībniekus grupās pa 3-4 cilvēkiem. Katra grupa saņem papīra lapu. Tad grupa uz lapas zīmē kādu sociālās aktivitātes priekšmetu, piemēram: - labdarības pasākuma organizēšana ģimenei, kuras īpašums tika iznīcināts ugunsgrēkā - veco kapsētu sakopšana un atjaunošana - tālruņa līnijas nodrošināšana tiem, kas cietuši no vardarbības - sociālas kampaņas plānošana un veikšana par senioru tiesībām Pirmais uzdevums ir izveidot brīvprātīgo kandidātu atbildības sfēru un pienākumu sarakstu (veicamās aktivitātes, aktivitāšu biežums, aktivitāšu norises periods, organizatoriskie jautājumi). Tad uz lielās lapas treneris uzraksta visas kandidātam nepieciešamās īpašības: - kompetences; - rakstura īpašības; - pieredze; - prasmes; - intereses; - kontakti; - motivācija.

	Nākamais uzdevums ir izveidot ieguvumu sarakstu, ko kandidāts iegūs, strādājot kā brīvprātīgais. Būtu jāpiemin gan „cietie” ieguvumi (sertifikāts, rekomendācijas), gan arī „mīkstie” ieguvumi (jauna pieredze, kontakti, gandarījuma sajūta). Katra grupa iepazīstina ar sava darba rezultātiem un beigās treneris sāk diskusiju, kuras tēma ir: „Kādam jābūt labam brīvprātīgā darba piedāvājumam?”
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	• Lielās lapas • marķieri • materiāls „Piedāvājums brīvprātīgajiem”
Laiks/ilgums	Min: 120 min
	Max: 200 min
Komentāri un padomi	Trenerim :
	Dalībniekiem :

Mācīšanās aktivitāte B

Aktivitāte B	Brīvprātīgo pieteikšanās, līgumi un novērtēšana
Vide	Diskusijas mazās grupās pa 3-4 cilvēkiem
Aktivitātes apraksts	Aktivitātes mērķis ir iemācīties, kā izveidot brīvprātīgā darba līgumu, pieteikuma veidlapu un to, kā veikt brīvprātīgo novērtēšanu. Aktivitātes norise: Treneris sadala grupu 3 komandās. Katra komanda saņem baltu lapu. Tad katra grupa veido vienu no vingrinājuma tēmām: 1 – brīvprātīgo līgumi; 2 – brīvprātīgo pieteikumi; 3 – brīvprātīgā darba novērtēšana. Katras grupas uzdevums ir izstrādāt veidlapu, kuru viņi ir izvēlējušies (1 no 3 iepriekš minētajām). Noslēgumā katra grupa iepazīstina ar sava darba rezultātiem un treneris novada īsu lekciju par šo dokumentu veidošanas principiem un atbilstību ES likumiem. Var izmantot dokumentu veidnes, kas atrodamas Google Drive.
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	• lielās lapas • marķieri • Brīvprātīgo līguma paraugs • Brīvprātīgo pieteikuma paraugs • Brīvprātīgā darba izvērtējuma paraugs
Laiks/ilgums	Min: 45 min
	Max: 90 min

Komentāri un padomi	Trenerim : nepieciešams paskaidrot izvērtēšanas procesu – kāds ir tā mērķis, cik svarīgi ir veikt kvalitatīvas un pārdomātas aktivitātes
	Dalībniekiem:
Nepieciešamie resursi	Nepieciešams: Dixit kārtis, Maslova piramīda, lielas un mazas papīra lapas Rokasgrāmata: “Kāda veida brīvprātīgais es esmu?” Sniegtā informācija: prezentācija, izdales materiāli u.c.
Nepieciešamie piederumi	Galdi, krēsli
Laiks/ilgums	Min: 120 min
	Max: 180 min
Komentāri un padomi	Trenerim : • Ar pieredzi grupu saliedēšanā • Dzimtā valoda • Spēj saprast un runāt par vietējo situāciju
	Dalībniekiem : • 8 cilvēki (ideālajā variantā); var būt arī no 6 – 10 cilvēkiem



Modulis 2: Brīvprātīgo iesaistīšana: individuāla brīvprātīgā darba programma

Ievads

Jaunā vietā sākumā visi jūtās nedaudz pazuduši un apmaldījušies. To pastiprina brīvprātīgā zināšanu trūkums par viņa pienākumiem un organizācijas noteikumiem. Tāpēc brīvprātīgo iesaistīšanas un sagatavošanas process - brīvprātīgā iepazīstināšana ar organizācijas dzīvi – ir galvenais posms, kas ietekmē brīvprātīgā vēlāko motivācijas līmeni, viņa attieksmi pret organizāciju un viņa ilgtermiņa iesaistīšanos brīvprātīgā darba aktivitātēs.

Šī moduļa mērķis ir palielināt organizāciju spēju pareizi un efektīvi vadīt brīvprātīgo iesaistīšanas procesu un iemācīt viņiem izveidot detalizētu brīvprātīgā darba programmu organizācijā.

Veids, kā sagatavot brīvprātīgo darbam organizācijā, atkarīgs no viņa pienākumiem. Personu, kas veiks sociālos pētījumus sagatavošanas un instruktāžas process atšķirsies no tiem brīvprātīgajiem, kas rūpēsies par vecāka gadagājuma cilvēkiem vai invalīdiem. Tāpēc organizācijai ir ļoti svarīgi rūpēties par brīvprātīgā sagatavošanas posmu un iepazīstināt brīvprātīgo ar viņa pienākumiem, kas viņam tiks uzticēti. Bieži vien pietiek ar to, ka brīvprātīgais tiek iepazīstināts ar organizāciju, tās darbiniekiem un tiek izskaidroti viņa turpmākie uzdevumi, tomēr dažkārt ir nepieciešama arī profesionālāka apmācība.

Brīvprātīgo iesaistīšanas mācīšanas laikā dalībniekiem būs jāatbild uz vairākiem jautājumiem, kas turpmāk būs vērtīgs informācijas avots potenciālajiem brīvprātīgajiem. Jautājumu piemēri:

- Kāda ir organizācijas misija?
- Kādi ir organizācijas galvenie mērķi?
- Kas mums ir svarīgi?
- Kāda veida cilvēki mēs esam?
- Ko brīvprātīgais var darīt mūsu organizācijas labā?

Zināt atbildes uz šiem jautājumiem ir svarīgi laikā, kad organizācijai pievienojas jauni brīvprātīgie. Jaunajiem brīvprātīgajiem nepieciešams identificēties ar vērtībām, kas ir organizācijai. Ja tie nesaņems detalizētu informāciju par organizāciju, tas var negatīvi ietekmēt viņu iesaistīšanos organizācijas darbā.

Atbildes uz zemāk minētajiem jautājumiem būs pamats, lai izveidotu detalizētu brīvprātīgā darba programmu, kas būtu pielāgota gan organizācijas, gan brīvprātīgā vajadzībām un kas ietver:

- Kādi ir organizācijas mērķi un misija
- Kāda ir brīvprātīgā darba definīcija
- Kāda ir organizatoriskā struktūra

- Kāds ir brīvprātīgā darba mērķis
- Kas var būt brīvprātīgie;
- Kādas ir brīvprātīgā tiesības un pienākumi
- Kādas ir organizācijas darbības jomas
- Kādas ir plānotās un veiktās aktivitātes
- Kādi būs brīvprātīgo īpašos uzdevumus

Šis modulis ir par “brīvprātīgo iesaistīšanu – individuālu brīvprātīgā darba programmu” un “dāvināšanas mākslu – savu brīvprātīgā darba programmu.”

- **Modulis 2.1 : Brīvprātīgo iesaistīšana – individuāla brīvprātīgā darba programma**
- **Modulis 2.2 : Dāvināšanas māksla – savu brīvprātīgā darba programma**



Modulis 2.1: Brīvprātīgo iesaistīšana, individuāla brīvprātīgā darba programma

Ievads Modulim 2.1

Šajā modulī, kas ir paredzēts organizācijām, uzmanība tiek pievērsta tām jomām, kas vajadzīgas, lai palīdzētu integrēt brīvprātīgo organizācijā, rūpējoties par resursiem un pievēršot uzmanību iespējamajiem riskiem.

Šī moduļa beigās dalībnieki būs iemācījušies:

- Strādāt kā komanda
- Izprast sadarbību un mijiedarbību
- Risināt konfliktus
- Izprast nepieciešamos resursus

Šajā modulī iekļautā nodaļa:

- **1.nodaļa : Brīvprātīgo iekļaušana**

Aktivitāte : bidibiBODYbibu



Modulis 2.1: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Brīvprātīgo iekļaušana
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šīs nodaļas mērķi: - Piedzīvot dažādas situācijas, kuru pamatā ir savstarpēja sadarbība - attīstīt spēju tikt galā ar dažādiem ierobežojumiem organizatoriskā kontekstā - iemācīties risināt konfliktus
Izpilde	Aktivitātei nepieciešama liela telpa un 2 atsevišķas telpas – jo lielāks attālums starp šīm telpām, jo aktivitāte būs lielāks izaicinājums. Lai aktivitāte varētu notikt, Jums nepieciešamas vismaz 2 grupas ar 6 dalībniekiem, bet grupu skaitu var palielināt – svarīgi ir, lai kopējais dalībnieku skaits dalītos ar skaitli “6” (18, 24 u.tt.) Ir iespējams pievienot novērotājus (skatīt materiālos zemāk) vai dubultot lomas MISTERS JĀ/NĒ
Aktivitāte	Aktivitāte A : bidibiBODYbibu
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	bidibiBODYbibu
Vide	Aktivitātei nepieciešama liela telpa un 2 atsevišķas telpas – jo lielāks attālums starp šīm telpām, jo aktivitāte būs lielāks izaicinājums. Lai aktivitāte varētu notikt, Jums nepieciešamas vismaz 2 grupas ar 6 dalībniekiem, bet grupu skaitu var palielināt – svarīgi ir, lai kopējais dalībnieku skaits dalītos ar skaitli “6” (18, 24 u.tt.) Ir iespējams pievienot novērotājus (skatīt materiālos zemāk) vai dubultot lomas MISTERS JĀ/NĒ
Aktivitātes apraksts	Šo aktivitāti mēdz saukt arī par “faksu.” Komandas, kuras sastāvā ir 6 dalībnieki, galvenais uzdevums ir reproducēt sarežģītu attēlu ar visām sīkākajām detaļām. Katram no dalībniekiem ir atšķirīgas lomas un iespējas. Mērķis Aktivitātes mērķis ir atveidot sarežģītu attēlu ar visām tā detaļām. Šo aktivitāti izmanto apmācībās, lai pilnveidotu grupas komunikācijas un saziņas prasmes. Pēc rezultātiem var atklāt, kāda ir komandas komunikācija, stratēģija, sadarbība, (vadīšana un uzdevumu sadalīšana). BidibiBODYbibu var spēlēt 2 vai vairāk grupās. Katram no grupas 6 dalībniekiem būs sava loma. Katrai lomai ir savi noteikumi, kas stingri jāievēro. Katras komandas uzdevums ir pēc iespējas precīzāk atveidot doto attēlu. Tikai viens no grupas 6 dalībniekiem redzēs attēlu. Katrai komandai tiek dotas 20 minūtes, bet ir iespējams laiku pagarināt, iegūstot “laika prēmiju”. Darbība tiek organizēta 3 telpās, vienas telpas nosaukums ir ACIS, otras telpas nosaukums ir ROKAS, trešās telpas nosaukums ir MISTERS LAIKS. 6 lomas ir šādas:

	ACIS: viņām rokās ir zīmējums, kas ROKĀM ir jāuzzīmē (ROKAS atrodas citā telpā) ACIS nevar kustēties, tām jāsēž uz sava krēsla. Tās var sarunāties ar visiem. ROKAS: zīmē zīmējumu, ko viņas neredz. ROKAS atrodas citā telpā un nedrīkst nekur pārvietoties. Tās var sarunāties ar BALSI un MISTERU JĀ/NĒ BALSS: ir persona, ar kuras palīdzību ACIS un ROKAS sazinās. Tā var sarunāties ar visiem, bet neko neredz, jo ir akla. To var pārvietot no vienas telpas uz otru, bet tikai ar PĒDU palīdzību. PĒDAS: ir kopā ar BALSI un viņu pavada. Jūs visus variet redzēt, bet nevariet sazināties ar nevienu. Jūs variet pārvietoties no vienas telpas uz otru arī bez BALSS. MISTERS JĀ/NĒ: var kustēties un visu redzēt. Tas var runāt, tikai izmantojot vārdus JĀ/NĒ, atbildot uz precīziem citu dalībnieku jautājumiem. MISTERS LAIKS: var pārvietoties, redzēt un sarunāties ar visiem, izņemot ROKU. Tam ir jāgūst papildus laiks savai komandai, izpildot dažādus uzdevumus. Katrs izpildītais uzdevums ļaus tikt pie papildus laika. Pirms starta komandām ir 3 minūtes laika, lai sadalītu lomas. Pēc šī laika viņiem jābūt skaidrām lomām un jāieņem attiecīgās telpas. Aktivitāte ir izstrādāta, lai atvieglotu integrēšanos tiem, kam ir zemas valodu prasmes.
Nepieciešamie resursi	Links uz materiāliem atrodams Google Drive https://drive.google.com/open?id=1kaV-mCg4lawlg-Yv7Cy5nK1PFvcGi162 Link to video loaded in GD https://drive.google.com/open?id=1tE8rhYlfcmQ6AwwSV-pfXl_f5vX5-1Nt
Nepieciešamie piederumi	Video projektors Tumbas 3 istabas 1 dators 4 zīmuļi 4 dzēšgumijas 4 mazi kvadrātveida galdi Krēsls katram dalībniekam 4 auklas 24 salmiņi 4 dažādu krāsu bumbiņas Balts papīrs A4 Balts papīrs A3 Būs nepieciešama arī printēšana 4 modinātājpulksteņi (var izmantot mobilo telefonu) 4 lentas 2 palīgi 6 “vestes” no zaļa papīra ar lomu zīmēm 6 “vestes” no rozā papīra ar lomu zīmēm 6 “vestes” no oranža papīra ar lomu zīmēm

	6 lapas ar noteikumiem zaļā krāsā zaļajai komandai 6 lapas ar noteikumiem zaļā krāsā rozā komandai 6 lapas ar noteikumiem zaļā krāsā oranžajai komandai 6 lapas ar noteikumiem zaļā krāsā zilajai komandai Papildlaiks uz zaļa papīra Papildlaiks uz zila papīra Papildlaiks uz rozā papīra Papildlaiks uz oranža papīra MISTERA LAIKA jautājumi uz zaļa papīra MISTERA LAIKA jautājumi uz zila papīra MISTERA LAIKA jautājumi uz rozā papīra MISTERA LAIKA jautājumi uz oranža papīra 1 zaļš A3 papīrs ar MISTERA LAIKA iespējamajām izvēlēm 1 zils A3 papīrs ar MISTERA LAIKA iespējamajām izvēlēm 1 rozā A3 papīrs ar MISTERA LAIKA iespējamajām izvēlēm 1 oranžs A3 papīrs ar MISTERA LAIKA iespējamajām izvēlēm 1 telpas norāde – ACIS 1 telpas norāde – ROKAS 1 telpas norāde – MISTERS LAIKS 4
Laiks/ilgums	Min: 60 min Max: 120 min
Komentāri un padomi	Dalībniekiem : Jautājumi diskusijai pa krāsām: 1. Kas notika? Kā mēs strādājām? Kuri bija sarežģītākie spēles momenti? Kā mēs reaģējām uz tiem? Vai Jums radās kāds konflikts ar citiem grupas dalībniekiem? Kā noritēja komunikācija? Kā grupa izmantoja MISTERU JĀ/NĒ? 2. Kā Jūs sadalījāt dažādās lomas grupā? Kā Jūs izvēlējāties savu lomu? Vai kāds vēlējās citu lomu? Ja jā, tad kāpēc? Vai Jūs uzskatāt, ka kāds no grupas bija nepiemērots savai lomai? 3. Kā Jūs jutāties spēles laikā? Un kā Jūs jūtaties tagad? Jautājumi diskusijai pa lomām: 1. Vai Jūs esiet apmierināts? 2. Kāpēc Jūs izvēlējāties šo lomu? 3. Vai Jūs domājat, ka spēle būs tieši tāda, kāda tā bija? 4. Kura loma bija vissvarīgākā Jūsu komandā? 5. Kas bija pats grūtākais? Jums ir 20 minūtes, lai atbildētu uz šiem jautājumiem, izmantojot īsas frāzes. Trenerim : Aktivitātes pamatā ir mācīšanās kopā. Ikvienam izdodas, ja grupai izdodas. Dalībniekiem jābūt kopā ar savu grupu un jāpiedalās aktivitātē. Katram grupas dalībniekam ir noteikta loma un uzdevums, atbildība, tāpēc, viņiem jābūt pārliecinātiem, ka viņi ir atbildīgi par uzdevuma izpildi. Aktivitātē svarīgas ir sociālās prasmes: 1. Līderība 2. Lēmumu pieņemšana 3. Uzticēšanās

	4. Komunikācija 5. Konflikta risināšanas prasmes Viens no nozīmīgākajiem aktivitātes elementiem ir pozitīva grupas dalībnieku sadarbība. Lai uzdevumu varētu veikt, jāiesaistās ir visiem. Katram dalībniekam ir jābūt atbildīgam par uzdevumu un tā rezultātu.
--	--



Modulis 2.2: Dāvināšanas māksla – sava brīvprātīgā darba programma

Ievads Modulim 2.2

Pēc šī moduļa apgūšanas dalībnieki varēs izveidot savas organizācijas brīvprātīgā darba programmu, kā arī iemācīties radoši risināt problēmas, strādājot komandā.

Pēc šī moduļa dalībnieki būs iemācījušies:

- Izveidot detalizētu brīvprātīgā darba programmu
- Strādāt kā komanda un radoši risināt problēmas
- Izmantot darbā multimediju rīkus

Šajā modulī iekļautās nodaļas

- **1.nodaļa : Dāvināšanas māksla – sava brīvprātīgā darba programma**

Aktivitāte A : Dāvināšanas prieks

Aktivitāte B : Filma par mums

Aktivitāte C : Brīvprātīgā darba programma



Mācīšanās aktivitātes Modulim 2.2

Modulis 2.2: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Dāvināšanas māksla – sava brīvprātīgā darba programma
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Aktivitātes mērķis ir izveidot organizācijas brīvprātīgā darba programmu un īsu, iedvesmojošu filmu par organizāciju
Izpilde	Mazas grupas diskusija Komandas darbs Filmas veidošana
Aktivitāte	Aktivitāte A : Dāvināšanas prieks Aktivitāte B : Filma par mums Aktivitāte C : Brīvprātīgā darba programma
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Dāvināšanas prieks
Vide	Visa grupa kopā, sēžot un diskutējot
Aktivitātes apraksts	Aktivitāte ir kā ievads iedvesmojošas filmas veidošanai. Aktivitātes norise: Visa grupa noskatās filmu "The joy of giving" (Dāvināšanas prieks), kurā var iepazīties ar <i>Narayanan Krishnan</i> (dzim. 1981) – indiešu šefpavāru, kurš kļuva par sociālo darbinieku. Viņš dzimis Madurajā, Indijā. Viņš bija titulēts šefpavārs, kam piederēja pieczvaigžņu viesnīcas. Šobrīd viņš rūpējās par bezpajumtniekiem un invalīdiem Indijā, Madurajā. Viņš pasniedz brokastis, pusdienas un vakariņas 400 invalīdiem un senioriem. Pēc tam tiek organizēta diskusija, kuras laikā jāatbild uz šādiem jautājumiem: - kas šajā filmā bija iedvesmojošs? - kas Jūs visvairāk aizkustināja? - kā tika parādīts filmas galvenais varonis? - kādas rakstura iezīmes tika parādītas? - kādas sajūtas izraisa šī filma? Treneris raksta atbildes uz lielajām lapām un pēc tam pielīmē šīs lapas pie sienas. Tas būs iedvesmojoši un noderīgi, veidot nākamās uzdevumus.
Nepieciešamie resursi	Links uz filmu: "The joy of giving": https://www.youtube.com/watch?v=VXyrOkAgrVU
Nepieciešamie piederumi	Lielās lapas marķieri dators projektors tumbas
Laiks/ilgums	Min: 15 min Max: 45 min
	Trenerim :

Komentāri un padomi	Dalībniekiem :
----------------------------	-----------------------

Mācīšanās aktivitāte B

Aktivitāte B	Filma par mums
Vide	Visa grupa kopā, komandas darbs, video filmēšana dažādās vietās
Aktivitātes apraksts	Aktivitātes mērķis ir izveidot īsu un iedvesmojošu filmu par organizāciju un tās aktivitātēm, lai tā kalpotu kā iedvesma potenciālajiem brīvprātīgajiem, kas nākotnē vēlētos darboties šajā organizācijā. Filmā ir jāatspoguļo organizācijas brīvprātīgā darba programma. Citi mērķi: integrācija, grupu sadarbības prasmju attīstīšana, grupas iekšējās komunikācijas attīstīšana, radošās domāšanas attīstīšana, problēmu risināšana, komandas lomu sadalīšana. <u>Norise:</u> Grupas uzdevums ir uzrakstīt scenāriju, sadalīt lomas un pēc tam uzfilmēt filmu organizāciju vai atsevišķiem tās biedriem. Filmēt var arī dažādas organizācijas aktivitātes, piemēram, labdarības akcijas vai sociālās kampaņas. Ir svarīgi, lai filmā būtu atbildes uz vismaz dažiem zemāk redzamajiem jautājumiem par organizācijas darbību: - kāda ir organizācijas misija? - kādi ir organizācijas galvenie mērķi? - kādas aktivitātes tā veic? - kas organizācijai ir svarīgi? - kādi cilvēki organizācijā darbojas? - ko brīvprātīgie var darīt organizācijas labā? Trenerim ir uzdevums rūpīgi pierakstīt savus novērojumus. Filmu drīkst aplūkot, tiklīdz tā ir pabeigta vai nodarbību dienas beigās. <u>Ieteikumi:</u> 1. Ja grupā ir vairāk kā 10 dalībnieki, to var sadalīt 2 komandās, kuras katra atsevišķi strādā pie savas filmas. 2. Filmas žanru izvēlās grupa, piemēram, tas varētu būt dokumentālais kino, šausmu filma, asa sižeta filma, komēdija, mēmais kino vai reklāma. 3. Dalībnieki var veidot filmu, pamatojoties uz scenāriju, ko iepriekš izstrādājis treneris. Grupas uzdevums ir nofilmēt filmu saskaņā ar trenera norādījumiem. <u>Analīzei:</u> Analīzes laikā treneris runā par dažādiem novērojumiem aktivitātes laikā. Apspriešiet temati varētu būt, piemēram, dalībnieku komunikācijas prasmes, grupas vadība, komandas lomas, kuras dalībnieki pieņēma aktivitātes laikā, sadarbības prasmes, ideju ģenerēšanas process, problēmu risināšana un motivācija rīkoties. Trenerim jāapkopo gan pozitīvie, gan negatīvie aspekti.
Nepieciešamie resursi	

Nepieciešamie piederumi	kamera (var izmantot telefona kameru) dators ar programmu, kas ļauj apstrādāt video papīra lapas un pildspalvas dažādi piederumi, kas nepieciešami filmēšanai un pieejami nodarbības telpā
Laiks/ilgums	Min : 90 min Max : 120 min
Komentāri un padomi	Trenerim : strādājot ar senioriem, Jūs variet iesaistīt 1 vai 2 palīgus, kas palīdzēs rediģēt un apstrādāt video Dalībniekiem :

Mācīšanās aktivitāte C

Aktivitāte C	Brīvprātīgā darba programma
Vide	Mazu grupu diskusijas, sēžot grupās pa 3 vai 4 cilvēki
Aktivitātes apraksts	Aktivitātes mērķis ir izveidot detalizētu brīvprātīgā darba programmu organizācijai <u>Aktivitātes norise:</u> Treneris iepazīstina ar to, kādai vajadzētu izskatīties brīvprātīgā darba programmai kā dokumentam, kas sniedz visu nepieciešamo informāciju par brīvprātīgo darbu organizācijā, t.i.: -organizācijas mērķus un misiju -brīvprātīgā darba definīciju -organizatorisko struktūru -brīvprātīgā darba mērķus -kas var būt brīvprātīgie -brīvprātīgā tiesības un pienākumi -darbības jomas -plānotās un veiktās aktivitātes -brīvprātīgo īpašos uzdevumus Mazās grupās pa 3 vai 4 cilvēki dalībnieki diskutē par attiecīgajām jomām un pieraksta savas atbildes uz lielajām lapām. Tad katra grupa iepazīstina ar sava darba rezultātiem un un kopā ar citiem papildina sarakstu.
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	Lielās lapas Markieri
Laiks/ilgums	Min: 45 min Max: 90 min
Komentāri un padomi	Trenerim : var sagatavot programmu paraugus kā iedvesmas avotu Dalībniekiem :



Modulis 3: Brīvprātīgo koordinēšana, padarot brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas. Kā viņus uzraudzīt saistībā ar viņu pienākumiem un atbildībām

Ievads

Var identificēt brīvprātīgo koordinēšanas un brīvprātīgā darba pievilcības pieejas.

Pirmā ir t.s. “ideālistiskā pieeja,” kur brīvprātīgais darbs tiek uzskatīts par iecietības, starpkultūru mācīšanās, sociālā un kultūras progresa un vietējo kopienu vispārējās attīstības veicināšanas veidu. Ideālistu organizācijas akcentē pilsonību, indivīdu aktīvu iesaistīšanos sabiedrības norisēs. Viņi par prioritāti izvirza savas aktivitātes saturu un rezultātus, sagaidot, ka cilvēki atvēlēs savu brīvo laiku citu personu, organizāciju un visas sabiedrības labā. Brīvprātīgie, ieskaitot brīvprātīgos seniorus, sniedz labumu gan organizācijai, gan visai sabiedrībai kopumā un viņu darbs var daudz ko ietekmēt. Starptautisku projektu gadījumā brīvprātīgie iesaistās starpkultūru mācīšanās procesā un veicina to ideju izplatīšanu savās valstīs.

Otrā ir “pragmatiskā pieeja.” Tā ir raksturīga organizācijām, kuras akcentē nodarbinātības iespējas, personīgos ieguvumus un prasmju attīstīšanu. Galvenā uzmanība tiek pievērsta brīvprātīgo prasmju uzlabošanai, nodrošinot viņiem darba pieredzi. Brīvprātīgie tiek pakļauti jaunai pierdzei, kas viņiem paplašina redzesloku un ļauj uzzināt ko vairāk par sevi.

Neatkarīgi no tā, vai vairāk attiecas uz vienu vai otru pieeju, brīvprātīgā darba koordinatori ir svarīgi atcerēties arī individuālo pieeju, ņemot vērā katras personas īpašības un iepriekšējo pieredzi. Katra aktivitāte ir jāpielāgo individuālai pieejai, kur ņemtas vērā katra brīvprātīgā vajadzības un mācīšanās stils.

Labā prakse ir dažādu komunikācijas un vadības rīku izstrāde, kas var palīdzēt organizācijai saziņā ar brīvprātīgajiem: Daži piemēri:

- Konkrētu lomu noteikšana organizācijā, kas rūpējas par brīvprātīgā darba gaitu un izveido saikni starp organizāciju un brīvprātīgo.
- Brīvprātīgā integrācija organizācijā kā arī jaunajā sociālajā un kultūras kontekstā (starptautiskā brīvprātīgā darba gadījumā)

Pozitīvu brīvprātīgā darba vadību veicina dažas nozīmīgas darbības:

- Skaidrs brīvprātīgā darba apraksts
- Brīvprātīgo atlase un pieskaņošana brīvprātīgā darba iespējām

- Brīvprātīgā sagatavošana: motivācija un vēlmes, darba un dzīves apstākļi, starpkultūru sagatavošana (starptautiskā brīvprātīgā darba gadījumā).
- Sākuma apmācība (vietējam brīvprātīgajam darbam) /Ierašanās apmācības (starptautiskajam brīvprātīgajam darbam), kas ietver uzņemšanu, iepazīstināšanu ar uzņemošo organizāciju, tehniskos aspektus, informāciju par starpkultūru mācīšanos, reģionu un valsti. Vajadzētu dot laiku arī sarunai ar brīvprātīgo – pārrunāt viņa motivāciju, cerības un vēlmes kā arī ierosinājumus
- Atbalsts un motivācija visu laiku, izmantojot dažāda atbalsta personas
- Izvērtējums
- Brīvprātīgā darba pieredzes atzišana kā arī brīvprātīgā iesaistīšanās un mācīšanās ceļš

Brīvprātīgais darbs ir mācīšanās pieredze un iespēja senioriem kļūt aktīvākiem. Dažādi saziņas un vizuālie rīki var tikt izmantoti, lai padarītu brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgākas (attēli, video u.c.). Var iekļaut dalībnieku pieredzes stāstus par brīvprātīgo ietekmi uz organizācijas dzīvi un aktivitātēm.

Iesaistot organizācijas dalībniekus brīvprātīgā darba organizēšanā un jaunu brīvprātīgo iesaistīšanā, tiek veicināta arī pati organizācijas attīstība. Tas nozīmē, ka nepieciešams paredzēt laiku apmācībām kopā ar visiem organizācijas biedriem kā arī jāatrod laiks komandas saliedēšanas aktivitātēm, lai veicinātu jauno brīvprātīgo integrēšanu komandā.

Brīvprātīgā darba iespēju pievilcība atkarīga no brīvprātīgā darba vajadzībām, motivācijas un iespējamās ietekmes uz sabiedrību kā arī no spējas personiski komunicēt un mācīties.

Modulī iekļautās tēmas: “Brīvprātīgo vadīšana” un “Padariet brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas”

- **Modulis 3.1 : Brīvprātīgo koordinēšana**
- **Modulis 3.2 : Padariet brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas**



Modulis 3.1: Brīvprātīgo koordinēšana

Ievads Modulim 3.1

Brīvprātīgie ir nolēmuši ieguldīt savu laiku, prasmes un zināšanas Jūsu organizācijā, tāpēc ir ļoti svarīgi piedāvāt viņiem darbu, kas atbilst viņu vajadzībām un ir labi organizēts:

- Brīvprātīgie ir jāatbalsta visā brīvprātīgā darba ciklā, tai skaitā arī komunikācijā starp brīvprātīgajiem un organizācijas pārstāvjiem
- Nepieciešams pamanīt un paslavēt viņu panākumus
- Skaidrība par visu dokumentāciju – ievērojiet brīvprātīgā darba līguma noteikumus, izstrādājiert grafiku brīvprātīgā darba stundu un pienākumu reģistrēšanai, izdodiet sertifikātu
- Brīvprātīgajiem nepieciešama izpratne par pienākumiem un darba gaitu
- Empātija – saskatīt viņu problēmas, stresu, nogurumu vai neveiksmes un palīdzēt viņiem rast risinājumu šādā situācijā
- Laba vadīšana nozīmē, ka Jūs ziniet, kas motivē katru brīvprātīgo
- Brīvprātīgie zina savu lomu, atbildību un to, kādas apmācības viņi var saņemt
- Brīvprātīgie zina, ka viņu darbs var palīdzēt sasniegt organizācijas mērķus
- Brīvprātīgie zina, pie kā var vērsties pēc palīdzības
- Brīvprātīgie tiek atalgoti un novērtēti

Senioriem ir dažādi motīvi iesaistīties brīvprātīgajā darbā

- Vairums no viņiem vēlas palīdzēt citiem
- Darīt ko noderīgu
- Iegūt jaunas zināšanas
- Atrast jaunus draugus
- Palielināt nodarbinātības iespējas
- Lietderīgi pavadīt savu laiku
- Gūt atzinību
- Izjust piederības sajūtu
- Mainīt dzīvesveidu un iegūt daudz citas lietas

Zinot brīvprātīgā spējas un vajadzības, organizācijai ir jāatrod balanss starp brīvprātīgā ieguldījumu un ieguvumiem, lai apmierinātas ir abas puses.

Motivējošs aspekts ir atrast darba uzdevumus, kas iet roku rokā ar brīvprātīgā interesēm (piemēram, radošās aktivitātes, praktiski uzdevumi u.c.). Brīvprātīgie paši ir jāiesaista darba uzdevumu izvēles procesā, jo tā ir iespējams atrast uzdevumus, ar kuriem brīvprātīgais būs tiešām apmierināts, tādējādi viņš spēs uzņemties atbildību par paveikto.

Šī moduļa beigās dalībnieki būs iemācījušies:

- Saprast, kādi resursi ir nepieciešami brīvprātīgo uzņemšanai un vadīšanai
- Saprast, kā brīvprātīgais darbs var palīdzēt sasniegt organizācijas mērķus

- Saprast, kādus uzdevumus un ieguvumus organizācija var piedavāt brīvprātīgajiem un kā tie var palīdzēt motivēt brīvprātīgos

Šajā modulī iekļauto nodaļu saraksts:

- **1.nodaļa : Brīvprātīgo koordinēšana**

Aktivitāte A : Vai Jūs protat sadarboties ar brīvprātīgo?



Modulis 3.1: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Brīvprātīgo koordinēšana
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Brīvprātīgo vadība ir svarīga brīvprātīgā darba cikla sastāvdaļa. Brīvprātīgajam darbam ir jāatbilst organizācijas mērķiem un tam ir nepieciešami cilvēkresursi, laiks un līdzekļi, lai brīvprātīgie būtu apmierināti.
Izpilde	Grupas un individualas diskusijas par organizāciju iespējām strādāt ar brīvprātīgajiem
Aktivitāte	Aktivitāte A: Vai Jūs protiet rīkoties ar brīvprātīgo?
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Vai Jūs protat sadarboties ar brīvprātīgo?
Vide	15 līdz 20 cilvēku liela grupa, NVO pārstāvji, kas strādā visi vienā grupā, individuāls darbs, 3 grupas ar 3 dalībniekiem
Aktivitātes apraksts	Treneris dalībniekiem pastāsta par brīvprātīgā darba ciklu: visi dalībnieki kopā ar treneri apspriež, kādi resursi nepieciešami brīvprātīgo vadīšanai, kā brīvprātīgais darbs var palīdzēt sasniegt organizācijas mērķus, kas brīvprātīgajiem jāsaņem no organizācijas. (10 – 15 minūtes) Individuālais darbs: Katram dalībniekam uz A4 formāta lapas jāatbild uz 3 jautājumiem, ņemot vērā organizācijas specifiku un iespējas: 1. Kāpēc Jūsu organizācijā nepieciešami brīvprātīgie un kā brīvprātīgie var palīdzēt sasniegt Jūsu organizācijas mērķus? 2. Kurš būs atbildīgs par brīvprātīgo vadīšanu Jūsu organizācijā? Vai viņam/viņai būs pietiekami daudz laika un kādas kompetences viņam/viņai ir nepieciešamas? Kādi resursi ir nepieciešami brīvprātīgo vadīšanai? 3. Kādus instrumentus Jūs varat piedāvāt brīvprātīgo motivēšanai? Vai ir kādas papildu priekšrocības, ko varat piedāvāt? (15 – 20 minūtes) Apspriediet atbildes 3 cilvēku grupās, dalieties viedokļos un labajā praksē. Treneris apkopo rezultātus uz lielās lapas un uzsver svarīgāko (10 – 15 minūtes)
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	Krēsli, lielās papīra lapas un tāfele, A4 papīrs, flomasteri
Laiks/ilgums	Min: 35 min
	Max: 50 min
Komentāri un padomi	Trenerim: : nepieciešama pieredze neformālajā izglītībā un zināšanas par brīvprātīgo darbu

Dalībniekiem: Dažādu NVO pārstāvji ar vai bez pieredzes brīvprātīgā darba vadīšanā



Modulis 3.2: Padariet brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas

Ievads Modulim 3.2

Šajā modulī, kas paredzēts organizācijām, ir iespējams uzzināt, kas padara brīvprātīgo darbu pievilcīgu. Var izveidot materiālus, kas noderēs, lai piesaistītu un motivētu brīvprātīgos

Šī moduļa beigās dalībnieki būs:

- Vairojuši izpratni par to, kas ir brīvprātīgais darbs
- Izpratuši brīvprātīgā darba ietekmi un nozīmi
- Snieguši ieguldījumu brīvprātīgā darba popularizēšanā

Šajā modulī iekļautās nodaļas:

- **1.nodaļa: Padariet brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas:**

Aktivitāte A – Fotoromanzo



Modulis 3.2: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Padariet brīvprātīgā darba iespējas pievilcīgas
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šīs nodaļas mērķi ir: - Vairot izpratni par to, kas ir brīvprātīgais darbs - Izprast brīvprātīgā darba ietekmi un nozīmi - Sniegt ieguldījumu brīvprātīgā darba popularizēšanā
Izpilde	Mazas grupas
Aktivitāte	Aktivitāte A : Fotoromanzo
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Fotoromanzo...
Vide	Minimālais dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 4, maksimālais dalībnieku skaits jānosaka, ņemot vērā, cik daudz laika ir aktivitātes realizēšanai un rezultātu prezentēšanai. Ieteicams, lai grupas lielums nepārsniegtu 6 cilvēkus (vislabāk būtu, ja grupā būtu 5 cilvēki). Katrai grupai nepieciešamas vismaz 2 stundas aktivitātes veikšanai un pēc tam vēl nepieciešams laiks rezultātu prezentēšanai.
Aktivitātes apraksts	Sniedziet dalībniekiem īsu ievadu par to, kas ir fotoromanzo, izdalot materiālu no kāda žurnāla (vai vienkārši atrodiet to fotoromanzo.jpg) Izlasiet noteikumus, bet ņemiet vērā, ka noteikumi un laiks var mainīties atkarībā, vai Jūs izvēliesiet pamata komandas veidošanas versiju vai sarežģītu projekta veidošanas simulāciju. Sadaliet dalībniekus grupās pa 4-6 cilvēkiem. Aiciniet viņus doties strādāt. Kad grupas ir pabeigušas darbus, katrs parāda "fotoromanzo" uz sienas. Diskutējiet par to, kā viņi vienojās par stāsta elementiem, kā viņi var attēlot brīvprātīgo darbu un kā grupai izdevās strādāšana pie "fotoromanzo". Aktivitātei jānotiek lielā telpā, kur tiek izsniegti noteikumi un izdales materiāli, pēc tam katra grupa var strādāt sev ērtākā vietā. Diskusija: Vai ir iespējams izmantot to, kas radās šajā aktivitātē, lai paziņotu potenciālajiem brīvprātīgā darba veicējiem par brīvprātīgā darba svarīgākajiem aspektiem? Ja "jā", tad kāpēc? Ja "nē", tad kas ir jāmaina?
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	Katrai grupai nepieciešama digitālā kamera un klēpjdators, lai izveidotu "fotoromanzo". Ir nepieciešama Powerpoint līdzīga programma, kuras izmantošanā vajadzīgas ļoti vienkāršas digitālās prasmes. Rezultātu demonstrēšanai ir ļoti svarīgs projektor.
Laiks/ilgums	Min: 120 min
	Max: 180 min
	Dalībniekiem :

Komentāri un padomi	Trenerim : Parasti šo aktivitāti veic mazās grupas, lai vienā grupā varētu apvienoties dažādi dalībnieki. Piemēram, ir iespējams aizstāt garus tekstus ar īsiem tekstiem. Tos viens dalībnieks ierunā datora mikrofonā (ieteicams lietot audio failu apstrādes programmu “Audacity”) un pēc tam to izmanto rezultātu prezentēšanā. Aktivitātes var ļoti labi pielāgot grupas vajadzībām. Grupas dalībnieki, kuri ir aktīvāki var koordinēt procesu, ierunāt tekstu, būt aktieri. Grupas mazāk aktīvie dalībnieki var būt fotogrāfi, audio apstrādātāji. Izvēloties tēmu, jāpievērš uzmanība dalībnieku spējām to pārvērst stāstā pretējā gadījumā var rasties risks, ka grupa nerasniedz rezultātu. Vislabākos un vērtīgākos rezultātus var sasniegt, ja aktivitātei ir atvēlētas vairāk kā 2 stundas. Visbeidzot, ņemiet vērā, ja aktivitātē piedalās daudz grupu ar lielu dalībnieku skaitu, ieplānojiet laiku, lai visas grupas var parādīt savus rezultātus. Piecām grupām nepieciešamais laiks tikai rezultātu parādīšanai ir aptuveni 30 minūtes, nerēķinot iekšā diskusijas un pārrunas.
-----------------------------------	---

Modulis 4: Brīvprātīgo iesaistīšana brīvprātīgajā darbā un viņu motivēšana kļūt par aktīviem pilsoņiem

Ievads

Darbs ar brīvprātīgajiem ir ilgtermiņa process. Ir jābūt motivētiem, sākot jau ar brīvprātīgo iesaistīšanu brīvprātīgajā darbā un beidzot ar norādījumu saņemšanu. Lai veicinātu brīvprātīgo apmierinātību un motivāciju, organizācijai jāspēj saprast viņa vēlmes.

Šī moduļa mērķi ir šādi:

- Palīdzēt organizācijām noteikt brīvprātīgā motivāciju
- Noteikt brīvprātīgo profilus, lai radītu ne tikai iespējami labāko vidi, bet arī iespējami labāko rezultātu
- Izprast brīvprātīgā personību
- Piepildīt brīvprātīgā vēlmes
- Saprast viņa atbilstību konkrētiem darbiem

Daudzām organizācijām, kurām ir labas idejas un projekti, var radīt grūtības brīvprātīgo piesaistīšana un iesaistīšana, ja viņi nezina, kā brīvprātīgos motivēt. Šis modulis piedāvā organizācijām instrumentus, lai varētu izveidot labākas brīvprātīgo piesaistes stratēģijas.

Šī moduļa beigās organizācijas varēs ieviest ne tikai labāku brīvprātīgo piesaistīšanas un iesaistīšanas politiku, bet arī izprast brīvprātīgo motivāciju

- **Modulis 4.1: Kā noteikt brīvprātīgo motivāciju un profilus**
- **Modulis 4.2: Aicinām un motivējam brīvprātīgos pievienoties mums!**



Modulis 4.1: Kā noteikt brīvprātīgo motivāciju un profilus

Ievads Modulim 4.1

Šajā modulī organizācijas iegūs lielāku izpratni par to, kas motivē brīvprātīgos veikt brīvprātīgo darbu un kā labāk viņus iepazīt, veidojot viņu profilus

Šī moduļa beigās dalībnieki būs iemācījušies:

- Saprast brīvprātīgo motivāciju
- Saprast brīvprātīgo vajadzības

Modulī iekļauto nodaļu saraksts:

- **1.nodaļa: Noskaidrot brīvprātīgo motivāciju un profilus**

Aktivitāte A: Labākā vieta, kur justies noderīgam



Modulis 4.1: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Noskaidrot brīvprātīgo motivāciju un profilus
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Trenerim/organizācijai precīzi jāsaprot, kāpēc cilvēks vēlas kļūt par brīvprātīgo: Personīgā attīstība? Administratīvā vajadzība? Vairāk sociālās saskarsmes? Šī aktivitāte ir kā seminārs, kurā tiek analizēts katras personas profils. Neatkarīgi no tā, vai cilvēks vēlas veikt brīvprātīgo darbu saistībā ar personiskajām, administratīvajām vai juridiskajām vēlmēm, nepieciešams vienmēr paļauties uz katra indivīda pieredzi un vēlmēm. Šajā nodaļā būs atspoguļoti dažādi rīki, ko var izmantot treneri, kas strādā ar brīvprātīgajiem
Izpilde	Grupas diskusija
Aktivitāte	Aktivitāte A : Labākā vieta, kur justies noderīgam
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Labākā vieta, kur justies noderīgam
Vide	Grupā un individuāli
Aktivitātes apraksts	1. Projekta uzsaukums! Treneris aicina dalībniekus izdomāt projektu savā kopienā vai organizācija, lai tiktu apmierinātas viņiem nepieciešamās vajadzības. 10 minūšu sagatavošanās grupās pa 2 cilvēkiem. Pēc tam visi atgriežas grupā un tiek izvēsta diskusija (15 minūtes) Šis rīks ļauj treneriem izveidot apmācības, izmantojot šādus jautājumus: Kam nepieciešama aktivitāte? Iedzīvotājiem? NVO? Politiskai institūcijai? Kāds būs ieguvums no aktivitātes? Kurš no tās gūs labumu? 2. Nē, tā nav! Kāds ir uzņēmums vai organizācija, kurā Jūs nevēlētos strādāt? Kāpēc? (10 minūtes viedokļu apkopošana) Šī aktivitāte ļauj izprast dalībnieku vērtības.

	Šis rīks ļauj trenerim/organizācijai labāk izprast vidi, kurā brīvprātīgie nejutās labi, un arī vidi, kuru tie ne labprāt izvēlas. 2. Mans SVID (Stiprās puses, vājās puses, iespējas, draudi) – pāros, viens otram palīdz izveidot SVID – tukšā veidlapā - 20 min. Trenerim ir iespēja runāt par to, kā vājās puses pārveidot par stiprajām pusēm un par cilvēka piemērotību dažādām vidēm. (20 minūtes) Mēs iesakām trenerim rīku pārbaudīt pašam, koncentrējoties uz trenera lomu. Bet rīku var pielāgot, lai novērtētu situāciju kādā konkrētā vietā, NVO vai projektā. 4. Iespēju loterija – Treneris katram dalībniekam iedod materiālu uz kura attēlots cilvēka siluets no loterijas biļetēm. Izmantojot kreisajā pusē esošā kaimiņa prasmes un rakstura iezīmes, meklējiet iespējas tās attēlot dotajā materiālā (15 minūtes). Treneris komentē katra dalībnieka darba rezultātus un izteiktos priekšlikumus. Šī darbība ir loģisks iepriekšējās darbības turpinājums. To var pabeigt ar diskusiju par brīvprātīgā darba daudzveidību Eiropā, lai trenerim būtu iespēja izprast dalībnieku interesi par šo tēmu Aktivitātes ilgums : 80 minūtes
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	Pildspalvas, līmlapiņas, lielās lapas
Laiks/ilgums	Min: 80 min
	Max: 100 min
Komentāri un padomi	Trenerim :
	Dalībniekiem :

Modulis 4.2: Aicinām un motivējam brīvprātīgos pievienoties mums!

Ievads Modulim 4.2

Šim modulim būtu jāpalielina organizācijas izpratne un zināšanas par to, kā iesaistīt brīvprātīgajā darbā brīvprātīgos un motivēt viņus kļūt par aktīvākiem pilsoņiem

Šī moduļa beigās dalībnieki būs iemācījušies:

- Noteikt brīvprātīgā profilu un saprast, kā to izveidot
- Saprast dažādus brīvprātīgo darba pieņemšanas veidus un rīkus
- Saprast, kā motivēt brīvprātīgos būt aktīvākiem pilsoņiem

Šajā modulī iekļauto nodaļu saraksts

- **1.nodaļa: Brīvprātīgo iesaistīšana brīvprātīgajā darbā**

Aktivitāte A: Meklēsim brīvprātīgos!

- **2.nodaļa: Motivēšana**

Aktivitāte A: Solis uz priekšu



Modulis 4.2: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Brīvprātīgo iesaistīšana brīvprātīgajā darbā
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šajā nodaļā dalībnieki izteiks savu viedokli
Izpilde	Personīgais viedoklis un grupas diskusija
Aktivitāte	Aktivitāte A: Meklēsim brīvprātīgos!
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Meklēsim brīvprātīgos
Vide	Individuāli, grupās
Aktivitātes apraksts	- Sadaliet dalībniekus grupās vai pāros, ja grupā ir mazāk par 5 cilvēkiem <u>1.fāze – 30 min</u> - Katra grupa saņem materiālu, kurā aprakstīta organizācija, kas meklē brīvprātīgos un plāno kā uzsākt brīvprātīgo iesaistīšanas procesu - Grupai jāizveido rīcības plāns (pievienotā veidlapa), lai pieņemtu darbā brīvprātīgos, ņemot vērā: a) kādas ir organizācijas vajadzības, b) kādi brīvprātīgo atlases rīki tiks izmantoti - Kāda būs personāla atlases mērķgrupa; d) kādas darbības tiks izmantotas un kā tiks veikts pats process? - Katra grupa dalīsies savos secinājumos ar pārējiem - Trenerim jāparāda īsa prezentācija par brīvprātīgo atlases procesu un dažāda veida instrumentiem, kā iesaistīt brīvprātīgajā darbā cilvēkus <u>2.fāze – 40 min.</u> - Katrs dalībnieks sagatavo rīcības plāna projektu savai organizācijai un pēc tam dalās ar grupu, lūdz citiem dalībniekiem sniegt ieteikumus
Nepieciešamie resursi	2 dažādu organizāciju materiāli Prezentācija – brīvprātīgo iesaistīšanas process Rīcības plāna veidlapa
Nepieciešamie piederumi	Pildspalvas un/vai krāsainie zīmuļi Baltā tāfele papīrs
Laiks/ilgums	Min: 60min Max: 90min
Komentāri un padomi	Trenerim: Šī aktivitāte ir jāpielāgo atkarībā no tā, cik plašas zināšanas brīvprātīgā darba vadībā ir organizācijām. Ja organizācijai jau ir brīvprātīgo piesaistes plāns, tad nav nepieciešams veidot vēl otru un

	dalībnieks aktivitātei paredzētajā laikā var uzlabot esošo plānu vai atbalstīt kolēģu darbu.
	Dalībniekiem :



Modulis 4.2: 2.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Iedzīvotāju motivēšana pievienoties mums
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šajā nodaļā dalībnieki pārdomās iemeslus un motivāciju, kuru dēļ cilvēki vairāk iesaistās sabiedrības aktivitātēs un brīvprātīgā darbā
Izpilde	Individuāla viedokļa izteikšana, diskusijas pāros
Aktivitāte	Aktivitāte A : Solis uz priekšu
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Solis uz priekšu
Vide	Stāvēt kājās
Aktivitātes apraksts	Treneris lūdz dalībniekus piecelties kājās un nostāties rindā. Viņi dzirdēs apgalvojumu – ja dalībnieks piekrīt šim apgalvojumam, viņam ir jāspēr solis uz priekšu. Ja dalībnieks nepiekrīt šim apgalvojumam, viņš paliek uz vietas. Treneris aicina dalībniekus dalīties savās domās par konkrēto nostāju un šī dalīšanās notiek pēc katra apgalvojuma. <u>Pārskats:</u> Jautājiēt dalībniekiem par sajūtām aktivitātes laikā. Vai viņi atklāja ko jaunu par sevi un kā motivēt citus būt aktīvākiem? Katram cilvēkam ir sava iepriekšējā pieredze un iemesli, kāpēc viņi ir aktīvi vai neaktīvi sabiedrības locekļi. Lai motivētu kādu palikt organizācijā, ir ļoti svarīgi zināt brīvprātīgā motivāciju un arī bailes. 2.fāze Otrajā daļā palūdziet dalībniekiem sadalīties pāros un pārrunāt, ko viņi dara, lai organizācijās motivētu brīvprātīgos kļūt par aktīvākiem pilsoņiem un ko viņi varētu darīt nākotnē (miniet konkrētus piemērus).
Nepieciešamie resursi	Apgalvojumi (aptuveni 6)
Nepieciešamie piederumi	
Laiks/ilgums	Min: 20 min Max: 30 min
Komentāri un padomi	Trenerim: Šo aktivitāti var pielāgot apmācībām brīvprātīgo organizācijās. Pirmo un otro daļu var izmantot atsevišķi. Apgalvojumus vajadzētu sadalīt: • Vispārīgāki apgalvojumi, kas prasa viedokli attiecībā uz to, vai es piekrītu vai nepiekrītu; • Apgalvojumi, kas izsaka konkrētu cilvēka rīcību, domas vai sajūtas un prasa, vai tas tiek darīts vai nē. Apgalvojumu piemēri: Manuprāt, balsošana ir labākais veids kā piedalīties sabiedrības aktivitātēs. Man svāīgāk ir atbalstīt kādu, kas dzīvo manā apkārtnē, nevis darboties brīvprātīgi kādā organizācijā

	Reizem veicu brīvprātīgo darbu organizācijā Cilveki neveic ilgtermiņa brīvprātīgo darbu, jo viņi to nevēlas darīt.
	Dalībniekiem:



Modulis 5: Brīvprātīgā darba popularizēšana un darba veicēja godināšana

Ievads

Kad brīvprātīgie nolemj iesaistīties organizācijā, viņiem ir daudz vēlmju attiecībā uz sevi un organizāciju.

Brīvprātīgo novērtēšana un atzīšana ir ļoti svarīga, lai viņi paliktu organizācijā arī turpmāk. Brīvprātīgie paši ļoti novērtē to, ka organizācija viņus atzīst un priecājas par viņa darbu.

Lai brīvprātīgie vēlētos palikt organizācijā, ir svarīgi veicināt brīvprātīgo pašnovērtējuma attīstību. Organizācijām, kuras uzņem brīvprātīgos, ir jāveicina brīvprātīgo unikalitātes sajūta un apziņa, ka viņi var izdarīt daudz un ka viņi ir svarīga organizācijas sastāvdaļa.

Regulāra brīvprātīgā darba godināšana un novērtēšana ir galvenie faktori; tie var būt visas komandas panākumu svētki vai individuālu panākumu svētki.

Brīvprātīgajiem vajadzētu justies, ka viņi ir īpaši un šī sajūta cels brīvprātīgo pašvērtējumu.

Brīvprātīgajam ir nepieciešama sajūta, ka: “Es izmainu šo dzīvi, projektu vai organizāciju.”

Brīvprātīgie novērtē dažāda veida atzinības, piemēram, daži labprātāk saņem atzinīgus vārdus no kolēģiem, vadītāja vai vienaudžiem. Daži dod priekšroku vārdiskai atzinībai, bet citiem svarīgi ir saņemt kādu dāvanu. Dažiem patīk formālā atzīšana, bet citiem – neformālā. Šī iemesla dēļ ir ļoti svarīgi izplānot brīvprātīgo novērtēšanas un atzīšanas plānu organizācijās, ņemot vērā, ka katrs brīvprātīgais ir atšķirīgs un vēlas atšķirīgu novērtējumu. Ir svarīgi izmantot dažādas novērtēšanas metodes, novērtēšana ir jāveic bieži un pēc iespējas ātrāk pēc brīvprātīgā darba veikšanas vai pat sasniegumiem.

Šajā modulī iekļautās nodaļas: “Kā efektīvi novērtēt un koordinēt brīvprātīgos” un “Kā novērtēt brīvprātīgos”

- **Modulis 5.1: Kā efektīvi novērtēt un koordinēt brīvprātīgos**
- **Modulis 5.2: Kā novērtēt brīvprātīgos**



Modulis 5.1: Kā efektīvi novērtēt un koordinēt brīvprātīgos

Ievads Modulim 5.1

Šajā modulī dalībnieki uzzinās, kā Jūs variet svinēt un novērtēt brīvprātīgo darbu

- Kā novērtēt brīvprātīgo
- Kādi ir brīvprātīgā darba veicināšanas veidi

Šajā modulī iekļauto nodaļu saraksts:

- **1.nodaļa: Kā novērtēt brīvprātīgos**

Aktivitāte A : Brīvprātīgā darba godināšana

Aktivitāte B : Slikta brīvprātīgā darba vadība

- **2.nodaļa : Kā veicināt brīvprātīgo darbu**

Aktivitāte A : 8 soļi uz priekšu



Modulis 5.1: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Kā novērtēt brīvprātīgos
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šajā nodaļā Jūs uzzināsi, kā sabiedrība var novērtēt brīvprātīgo darbu un kā novērst sliktu brīvprātīgā darba vadību
Izpilde	Grupas diskusija
Aktivitāte	Aktivitāte A : Brīvprātīgā darba svinēšana Aktivitāte B : Slikta brīvprātīgā darba vadība
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Brīvprātīgā darba godināšana
Vide	Grupas diskusija
Aktivitātes apraksts	Jautājumu un atbilžu sesija, kurā brīvprātīgais, kurš jau ilgi veic brīvprātīgo darbu, stāsta par to – kāpēc viņš veic brīvprātīgo darbu, kādi ir ieguvumi un kā viņš tiek novērtēts kā brīvprātīgais. (15 min) Aiciniet dalībniekus domāt par tēmu: „Kā Jūs godinātu brīvprātīgo darbu?” Pavaicāiet dalībniekiem, kā viņi saņem atzinību par savu profesionālo darbību. Ļaujiet dalībniekiem izmantot līmlapiņas un uzrakstiet idejas uz tām – uz katras līmlapiņas vienu ideju (10 mins) Apkopojiet iegūtos secinājumus grupās (10 min)
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	Līmlapiņas, pildspalvas, lielās lapas
Laiks/ilgums	Min: 35 min Max: 60 min
Komentāri un padomi	Trenerim: Jūs variet pateikt kādu piemēru, kā svinēt brīvprātīgo darbu. Piemēram, reizi gadā brīvprātīgos varētu aicināt vakariņās vai arī izsniegt viņiem sertifikātus. Dalībniekiem :

Mācīšanās aktivitāte B

Aktivitāte B	Slikta brīvprātīgā darba koordinēšana
Vide	Grupas diskusija
Aktivitātes apraksts	Noskatieties video, kurā redzama slikta brīvprātīgā darba vadība https://www.youtube.com/watch?v=lvrDWUecV2c (5 min) Uzdodiet grupai jautājumus - Kas tika darīts nepareizi? - Ko vajadzēja darīt, lai novērtētu brīvprātīgo? (15 min) Apkopojiet idejas (10 min)
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	Lielās lapas, pildspalvas, projektors un dators
Laiks/ilgums	Min: 30 min
	Max: 60 min
Komentāri un padomi	Trenerim :
	Dalībniekiem :



Modulis 5.1: 2.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Kā veicināt brīvprātīgo darbu
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šajā nodaļā Jūs uzzināsi, kā pieņemt darbā brīvprātīgos, izmantojot mārketinga metodes
Izpilde	Individuāla/ organizāciju grupu diskusija
Aktivitāte	Aktivitāte A : 8 soļi uz priekšu
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	8 soļi uz priekšu
Vide	Individuāla/ organizāciju grupu diskusija
Aktivitātes apraksts	Šīs aktivitātes laikā domāsi par brīvprātīgajiem un to, kā viņus novērtēt: • Kas: Kāpēc viņiem nepieciešams brīvprātīgais darbs? • Kur: Kur brīvprātīgais ir nepieciešams? • Kad: Laika grafiks un cik ilgs laiks brīvprātīgajam ir nepieciešams brīvprātīgajam darbam? • Kāpēc: Kāpēc tas ir svarīgi Jums kā organizācijai? • Kurš : Brīvprātīgā tips, kuru meklēsi? • Kā: Kur var atrast šāda veida brīvprātīgos un kā Jūs viņus varat sasniegt? • Kāpēc: Kāpēc tas ir svarīgi brīvprātīgajam un kādus labumus viņš saņems no brīvprātīgā darba? Lieci dalībniekiem padomāt par šiem jautājumiem un aiciniet viņus izveidot brīvprātīgo reklāmas aktivitāti/pasākumu un noformēt pasākuma/aktivitātes afišu (60 mins)
Nepieciešamie resursi	
Nepieciešamie piederumi	Papīrs, krāsainie zīmuli, dators
Laiks/ilgums	Min: 60 min Max: 120 min
Komentāri un padomi	Trenerim: Padomi – parādi kāda plakāta piemēru, kur tiek reklamēti uzsaukumi brīvprātīgajiem Dalībniekiem: Padomāsi par viņu kopienu, ko viņi prasa no brīvprātīgajiem

Modulis 5.2: Kā novērtēt brīvprātīgos

Ievads Modulim 5.2

Šajā modulī Jūs uzzināsiet par veidiem, kā Jus varat novērtēt un veicināt brīvprātīgo darbu

Šī moduļa beigās dalībnieki zinās:

- Kā novērtēt brīvprātīgos
- Kādi ir brīvprātīgā darba veicināšanas veidi

Šajā modulī iekļauto nodaļu saraksts:

- **1.nodaļa : Kā novērtēt brīvprātīgos**

Aktivitāte A: Atzišana ir nepieciešama



Modulis 5.2: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Kā novērtēt brīvprātīgos
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Dalībniekiem vajadzētu apdomāt brīvprātīgā darba veicināšanas nozīmi un dažādus veidus, kā atzīt un novērtēt brīvprātīgos
Izpilde	Grupas diskusija
Aktivitāte	Aktivitāte A : Atzīšana ir nepieciešama
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Atzīšana ir nepieciešama
Vide	Individuāls viedoklis, grupas diskusija
Aktivitātes apraksts	Treneris lūdz dalībniekus pierakstīt uz papīra lapas, kāds ir bijis viņu labākais novērtējums (kompliments, attieksme, rīcība), ko viņi ir saņēmuši darbā (5 min) Palūdziet dalībniekus padalīties ar grupu un pastāstīt, kā viņi jutās. Tad treneris vaicā dalībniekiem, ko viņi domā par brīvprātīgo atzīšanu un novērtēšanu? Vai nepieciešamais atzīšanas un novērtēšanas veids ir līdzīgs kā algotā darbā? Kāpēc? Kādas ir atšķirības? Treneris uz tāfeles raksta secinājumus un idejas. Pēc tam katram dalībniekam uz lielās lapas vajadzētu uzrakstīt, kā novērtēt un “atālgot” savus brīvprātīgos. Beigās treneris izsaka savu viedokli un pieraksta klāt veidus, kā novērtēt un atzīt brīvprātīgos.
Nepieciešamie resursi	Saraksts ar 10 vai vairāk veidiem, kā novērtēt un atzīt brīvprātīgos
Nepieciešamie piederumi	Līmlapiņas, pildspalvas, lielās lapas, līmlenta
Laiks/ilgums	Min: 35 min
	Max: 60 min
Komentāri un padomi	Trenerim :
	Dalībniekiem :



Modulis 6: Kā veicināt starppaudžu brīvprātīgo darbu

Ievads

Šis modulis ir par dažādu paaudžu brīvprātīgo darbu. Starppaudžu brīvprātīgajam darbam var būt divi ieguvumi – viens ir speciālo zināšanu nodošana un otrs ir saistīts ar daudzveidīgākām iespējām brīvprātīgā darba sektorā.

1. Brīvprātīgo darbu var organizēt, lai tiktu nodotas speciālas zināšanas, piemēram, no bērniem un jauniešiem uz senioriem, vai otrādi. Ir ļoti daudz zināšanu un prasmju, ko seniori ieguvuši savas dzīves laikā un kas būtu noderīgas bērniem un jauniešiem, piemēram, dažādi rokdarbi, ēst gatavošana kā arī pasākumu organizēšana skolās un bērnudārzos. Tas būtu noderīgi gan senioriem, gan bērniem un jauniešiem. Ir daudz prasmju, ko bērni un jaunieši var nodot arī senioriem, piemēram, IT prasmes, informācijas meklēšana un apkopošana.

2. Otra pieeja ietver elastīgas brīvprātīgā darba iespējas gan jauniešiem, gan senioriem. Ir daudz brīvprātīgā darba iespēju, kas ir piemērotas bērniem, jauniešiem, vidējai paaudzei un senioriem. Pēc savas pieredzes varam teikt, ka starppaudžu brīvprātīgais darbs vislabāk ir redzams dažādos pasākumos un festivālos, piemēram, dekorējot apkārtējo vidi.

- **Modulis 6.1: Starppaudžu brīvprātīgā darba kartēšana**
- **Modulis 6.2: Ideālā pilsēta**



Modulis 6.1: Starppaudžu brīvprātīgā darba kartēšana

Ievads Modulim 6.1

Šī moduļa beigās dalībnieki būs:

- Atpazinuši un sasaistījuši organizācijas
- Uzzinājuši, kādās iestādēs un pasākumos var gūt labumu no starppaudžu brīvprātīgā darba
- Apzinājuši brīvprātīgā darba iespējas, ieguvumus un rezultātus

Šajā modulī iekļauto nodaļu saraksts

- **1.nodaļa: Starppaudžu brīvprātīgā darba kartēšana**

Aktivitāte A: Starppaudžu brīvprātīgā darba tīkla kartēšana



Modulis 6.1: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Starppaudžu brīvprātīgais darbs
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Var būt dažādi starppaudžu brīvprātīgā darba veicināšanas paņēmieni, pirmais attiecās uz speciālu zināšanu nodošanu, otrais saistīts ar elastīgu brīvprātīgā darba piedāvājumu (pasākumi un uzdevumi, kas piemēroti dažādām paaudzēm). Starppaudžu brīvprātīgajam darbam ir vairāki ieguvumi, piemēram, sociālā saliedētība, solidaritāte, empātija, iecietība u.c.
Izpilde	Grupas diskusija par starppaudžu brīvprātīgo darbu, dalīšanās pieredzē un neformālās izglītības pasniedzēju pieredze
Aktivitāte	Aktivitāte A : Starppaudžu brīvprātīgā darba tīkla kartēšana
Atsauces un citi resursi	-

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Starppaudžu brīvprātīgā darba tīkla kartēšana
Vide	Grupa, kurā ir 15 līdz 20 cilvēku, organizāciju pārstāvji ar vai bez pieredzes brīvprātīgajā darbā
Aktivitātes apraksts	1. Sēžot aplī, treneris sāk diskusiju par starppaudžu brīvprātīgo darbu un noskaidro grupas pieredzi un zināšanas par šo tēmu. Treneris uz lielās lapas uzzīmē vietējās kopienas (ciema, pilsētas) shematisku karti un aicina dalībniekus domāt par organizācijām, iestādēm un pasākumiem, kur var notikt starppaudžu brīvprātīgais darbs. Piemēram, bērnudārzi, kur seniori var strādāt ar bērniem vai jauniešu centri, kur seniori var nodot savas prasmes jauniešiem (15-20 min) 2. Dalībniekiem jāuzraksta viena vieta vai viens pasākums, kur var notikt starppaudžu brīvprātīgais darbs un kāda veida aktivitātes tur var realizēt. (7 min) 3. Pēc tam treneris lūdz dalībniekus padalīties ar uzrakstīto un pielīmēt līmlapiņu vietā, kur var veikt uzrakstīto aktivitāti. Treneris apkopo un sniedz pārskatu par vietējo kopienu (ciemu, pilsētu) un tiek veikts starppaudžu brīvprātīgā darba kartējums (15 – 20min)
Nepieciešamie resursi	-
Nepieciešamie piederumi	Krēsli, lielās lapas un tāfele, līmlapiņas, flomasteri
Laiks/ilgums	Min: 37 min Max: 47 min
Komentāri un padomi	Trenerim : Neformālās izglītības treneris ar zināšanām par brīvprātīgo darbu Dalībniekiem: organizāciju pārstāvji ar vai bez brīvprātīgā darba pieredzes



Modulis 6.2: Ideālā pilsēta.

Ievads Modulim 6.2

Izprast starppaudžu satikšanās jautājumus

Šī moduļa beigās dalībnieki būs:

- Strādājuši komandā
- Izdomājuši konkrētas aktivitātes dažādu paaudžu brīvprātīgajiem

Šajā modulī iekļauto nodaļu saraksts

- **1.nodaļa : Ideālā pilsēta**

Aktivitāte A: Prasmju zieds



Modulis 6.2: 1.nodaļa

Nodaļas nosaukums	Ideālā pilsēta
Ievads, nodaļas specifiskie mērķi	Šī aktivitāte piedāvā apgūt prasmes, kuru mērķis ir atvieglot brīvprātīgo prasmju identificēšanu neatkarīgi no organizācijas Mērķi : Pārvarēt iedomātos starppaudžu satikšanās šķēršļus, organizēt aktivitātes, kuras varētu dalīties dažādās vecuma kategorijās. Aktivitāšu beigās dažāda vecuma cilvēki sapratīs, ka viņi var lieliski strādāt, rīkoties un domāt kopā! Aktivitātes dalībnieku skaits: 6 līdz 8 cilvēki
Izpilde	Pāros, sēžot
Aktivitāte	Aktivitāte A : Prasmju zieds
Atsauces un citi resursi	

Mācīšanās aktivitāte A

Aktivitāte A	Prasmju zieds
Vide	Pāros, sēžot
Aktivitātes apraksts	<u>Prasmju zieds</u> Katra personas profesionālais raksturs ir darba pieredzes un sociālo prasmju kombinācija, kas izriet ne tikai no viņa personības, bet arī no vēlmēm. Četras aktivitātes, kas redzamas zemāk ļauj uzzināt brīvprātīgā portretu. Šīs aktivitātes var īstenot gan ar jauniešiem, gan ar veciem cilvēkiem, gan ar abiem kopā. Treneris aicina dalībnieku uz krāsainas līmlapiņas uzrakstīt vārdus un uzlīmēt tos uz tāfeles. Pēc tam dalībnieki pielīmēs nākamās līmlapiņas apkārt pirmajai līmlapiņai, tādējādi veidojot zieda izskatu, ar vismaz 5 ziedlapiņām. Dalībnieki domā par šādām tēmām : 1. Mana labā puse! Kādas īpašības Jūsos redz Jūsu tuvākie cilvēki? Lietojiet līmlapiņas (5 min) Treneris apkopo līmlapiņas, runā par tur uzrakstīto un pielīmē tās uz tāfeles (10 min) 2. Maksimālā cieņa – Ko Jūs labi darāt/darījāt savā darbā? Lietojiet līmlapiņas (5 min) Treneris apkopo līmlapiņas, runā par tur uzrakstīto un pielīmē tās uz tāfeles (10 min) 3. Darbība! – Dalībnieki izvēlās no 50 darbības vārdu saraksta. Viņi pasvītro darbības vārdus, kas atbilst viņu prasmēm un pēc tam 5 no tiem uzraksta uz līmlapiņām (5 min) Treneris paņem dalībnieku

	līmlapiņas un dalās ar uzrakstīto ar visu grupu, pēc tam pielīmējot lapiņas pie tāfeles (15 min) 4. Kas Tev patīk manī? Kādas tavas rakstura īpašības iepriecina Tavu kaimiņu pa labi? Lapiņa ar uzrakstītajām īpašībām jāuzlīmē kaimiņam uz muguras. Treneris ņem pa vienai lapiņai, uz klausot abu cilvēku paskaidrojumus. Arī šī lapiņa papildina katra dalībnieka ziedu (15 min) 5. Mana vecuma priekšrocības? Lietojiet līmlapiņas (5 min) Ikviens dalībnieks ir aicināts uzskaitīt sava vecuma priekšrocības. Treneris savāc lapiņas, skaļi tās izlasa un uzlīmē uz tāfeles (10 min) 6. Secinājumi – grupas diskusija (10 min) Vai šīs aktivitātes laikā radās atšķirības starp dalībniekiem, ņemot vērā viņu vecumu? Diskusijā nepieciešams uzsvērt, ka nekādu atšķirību nebija un, ka klišeja par senioru un jauniešu nesaprašanās nav patiesa un ir viegli pārvaramas. Ilgums : 70 minūtes
Nepieciešamie resursi	Nav nepieciešami materiāli
Nepieciešamie piederumi	Pildspalvas un līmlapiņas Lielās lapas
Laiks/ilgums	Min: 70 min
	Max: 90 min
Komentāri un padomi	Trenerim: Var sniegt kādu piemēru, ja grupai grūti uzsākt aktivitāti
	Dalībniekiem: Esiet vienā grupā ar cilvēku, kuram ir līdzīgas intereses

Piezīmes



Erasmus+ KA2 pieaugušo izglītības projekts

“Vietējie un starptautiskie aktīvie seniori”

No. 2017-1-UK01-KA204-036596



Līdzfinansē
Eiropas Savienības
Erasmus+ programma

Projekts tiek finansēts ar Eiropas Savienības atbalstu. Šis paziņojums atspoguļo vienīgi autora uzskatus, un Eiropas Savienībai nevar uzlikt atbildību par tajā ietvertās informācijas jebkuru iespējamo izlietojumu.

This project has been funded with support from the European Commission.
This publication reflects the views of the author only, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein

No 2017-1-UK01-KA204-036596